



GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN - CUSCO
ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA
"GREGORIA SANTOS"
SICUANI - CANCHIS - CUSCO
LICENCIADA POR LA R.M. N° 429-2024-MINEDU



PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025





MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
**ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA
"GREGORIA SANTOS" REGIÓN CUSCO**
Creado por Decreto Supremo Nro. 030-89-ED.
Licenciado por Resolución Ministerial Nro. 429-2024 Ministerio de Educación



RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 030-2025/D-EESPP "G.S"

Sicuaní, 28 de mayo del 2025.

La Dirección General de la Escuela de Educación Superior Pedagógico Público "Gregoria Santos"

Visto, el **PLAN ANUAL DE TRABAJO PERÍODO 2025**, de la Escuela de Educación Superior Pedagógico Público "Gregoria Santos"; elaborado por el Personal Directivo, Jerárquico, Docentes, Administrativos y estudiantes de la escuela, el mismo que está articulado con los objetivos estratégicos institucionales considerados en el PEI, y regirá durante el año 2025.

CONSIDERANDO:

Que, el **PLAN ANUAL DE TRABAJO PERÍODO 2023**, del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "Gregoria Santos"-Sicuaní; contiene la misión y visión institucional, los objetivos estratégicos, el análisis FODA, los proyectos elaborados, las actividades que forman parte de cada uno de los proyectos, la partida presupuestal, otros. Por tanto, es el documento que operativiza las acciones planificadas para el logro de los procesos pedagógicos en el Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "Gregoria Santos"-Sicuaní.

En uso de las facultades otorgadas por la Constitución Política del Perú, la Ley N° 30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la carrera Pública de sus docentes, La Ley General de Educación Nro. 28044, Resolución Viceministerial Nro. 097-2022-MINEDU. Otros preceptos normativos vigentes.

SE RESUELVE:

- 1° APROBAR, EL PLAN ANUAL DE TRABAJO PARA EL PERÍODO 2025**, para garantizar los procesos académicos tendientes al logro de una Formación Inicial Docente, en forma coherente, ordenada y dinámica de los procesos técnico pedagógicos Institucionales, administrativos de la Escuela de Educación Superior Pedagógico Público "Gregoria Santos"; Como también que responda a las políticas locales, regionales, nacionales y con tendencia a la internacionalización de la Educación Superior dentro del Marco de Mejoramiento de la Calidad Educativa.
- 2° DISTRIBUIR**, a todos los estamentos de la Escuela de Educación Superior Pedagógico Público "Gregoria Santos"; para su respectivo conocimiento y cumplimiento.
- 3° REMITIR**, un ejemplar a las instancias superiores del Ministerio de Educación-DIFOID, Dirección Regional de Educación del Cusco.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN - CUSCO
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA
GREGORIA SANTOS - SICUANI
DIRECCIÓN
Dr. Washington Carrazas Gamarrá
DIRECTOR GENERAL

WCG/DG-IESP-G.S
Sec. Adm. LAVV

Trascendiendo en el Tiempo



PRESENTACION

A la comunidad educativa de la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública "Gregoria Santos" presentamos el presente Plan Anual de Trabajo 2025. En el que consideramos todas las actividades que desarrollaremos en el presente año académico.

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

El desarrollo de las actividades programadas no son las únicas; creemos que en el camino se pueden y se deben implementar otras que ayuden a dar cumplimiento a nuestros objetivos institucionales. La dinámica que emplearemos se ejecutará en forma democrática mediante el trabajo en equipo y evaluando permanente.

Somos conscientes que estamos transcurriendo por una etapa de licenciamiento institucional y que esta experiencia significativa de calidad educativa nos permite seguir implementado actividades y planes de mejora para lograr sostenibilidad.



DIRECCIÓN GENERAL
E.E.S.P.P. "GREGORIA SANTOS"



CONTENIDO DEL PAT

PRESENTACIÓN.....	4
I. DATOS GENERALES.....	7
1.1 Datos Generales de la Institución.....	7
1.2 Siglas.....	8
1.3 Bases Legales.....	9
II. OBJETIVOS, ACCIONES ESTRATÉGICAS Y METAS MULTIANUALES DEL PEI PRIORIZADAS PARA EL PERIODO ANUAL.....	13
2.1 Priorización de Objetivos Acciones Estratégicos y Metas Multianuales.....	13
2.2 Matriz General del PAT.....	19
III. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PAT	41
3.1 Definición De La Estrategia De Seguimiento Y Evaluación Del Pat	41
3.2 Monitoreo	42
3.3 Evaluación	43
3.4 Seguimiento y Evaluación del PAT.....	44







ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA "GREGORIA SANTOS" - SICUANI

PLAN ANUAL DE TRABAJO (2025)

I. DATOS GENERALES.

1.1 Datos Generales de la Institución

- **Departamento** : Cusco
- **Provincia** : Canchis
- **Distrito** : Sicuani
- **GEREDU** : Gerencia Regional de Educación Cusco
- **Nombre de la Institución** : Escuela de Educación Superior Pedagógico Publico "Gregoria Santos"
- **Gestión** : Pública
- **Creación** : R.D. D.S. N° 30-89-ED
- **Reincorporación** : D.S. 050-2002-ED
- **Revalidación** : RD 00058-2020-MINEDU/VMGP/DIGEDD/DIFOID
- **Código Modular** :0783399
- **Turno** : Mañana
- **Alcance temporal** :2025
- **Tipo de procedimiento** : Adecuación
- **Representante legal** : Dr. Washington Carazas Gamarra
- **DNI** :23862702
- **Reconocimiento** : Resolución Gerencia Regional Nro. 0259-2025/GEREDU
- **Domicilio legal** : Psj Amauta N° 152
- **RUC** : 20527511365
- **Correo electrónico** : EESPPgregoriasantos@gmail.com
- **Teléfono** : 084-352180
- **Jefatura del Área de Calidad** : MG. Gayona Galindo Maritza
- **Jefatura de Unidad Académica** : MG. Chullo Ccamercco Nestor Porfirio
- **Coordinador Académico** : Mg. Colque Espinoza Hugo
- **Coordinador del Área de Práctica** : Mg. Talavera Romero Zuzire Evelyn
- **Jefatura de Investigación** : Vilca Cahuana Wilbert Abad
- **Secretaria Académica** : Manzano Sairitupa Oscar Hugo
- **Jefatura de Bienestar y Empleabilidad** : Silva Tarazona Carmina Rosa
- **Jefatura de Unidad de Formación Continua** : Cahuascano Quispe Yesenia
- **Administrador(a)** : CPC Elizabeth Quispe Mamani



PROGRAMA DE ESTUDIOS DCBN – 2019 /2020	RVM Aprobación	N° Estudiantes
Educación Primaria Intercultural Bilingüe.	RD N° 0146-2006	152
Programa de Estudios de Educación en Idiomas, especialidad Inglés.	RD N° 0146-2006	185
Matriculados por programa estudios el año de presentación	Primaria EIB	152
	Inglés	185
Integrantes de la Comunidad Educativa	Directivos	01
	Jerárquicos	04
	Docentes	14
	Total Estudiantes	337

- **Localización:** Pj. Amauta N°152.

La EESPP “Gregoria Santos” - Sicuani se halla ubicada en el distrito Sicuani el cual es uno de los ocho distritos de la Provincia de Canchis, ubicada en el Departamento de Cusco, bajo la administración del Gobierno Regional del Cusco. Está situada a 118 km al sureste de la Capital Departamental, Cusco. Limita al norte con el Distrito de San Pablo, al sur con el Distrito de Marangani, al este con el Distrito de Nuñoa y al oeste con los Distritos de San Pedro y Langui.

- **Número telefónico** : 084-352180
- **Correo electrónico** : EESPPgregoriasantos@gmail.com
- **Modalidades de Servicio** : Presencial
- **Portal web institucional** : <https://eesppgregoriasantoslicuani.edu.pe/>

1.2 Siglas

CEPLAN : Centro Nacional de Planeamiento Estratégico

PEDN : Plan Estratégico de Desarrollo Nacional

PESEM: : Plan Estratégico Sectorial Multianual

PEN : Proyecto Educativo Nacional

MINEDU :Ministerio de Educación

VMGP : Vice Ministerio de Gestión Pedagógica

DIGEDD Dirección General de Desarrollo

Docente DIFOID Dirección de Formación Inicial

Docente FID Formación Inicial Docente

GEREDU Gerencia Regional de Educación

IGED Instancias de Gestión Educativa Descentralizada

IE Institución Educativa



MSE	Modelo de Servicio Educativo
EESP	Escuela de educación Superior Pedagógica
IESP	Instituto de Educación Superior Pedagógica
DCBN	Diseño Curricular Básico Nacional
CBC	Condiciones Básicas de Calidad
PEI	Proyecto Educativo Institucional
PAT	Plan Anual de Trabajo
PCI	Proyecto Curricular Institucional
MPI	Manual de Procesos Institucionales
RI	Reglamento Institucional
SIA	Sistema de Información Académica
TIC	Tecnología de la Información y Comunicación
FD	Formación Docente
FID	Formación Inicial Docente
DPDF	Desarrollo Profesional de docentes formadores
FC	Formación Continua
SEPD	Segunda Especialidad y Profesionalización Docente



1.3 Bases Legales

Normas nacionales

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28740. Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa SINEACE y su Reglamento aprobado por D.S. N° 018 - 2007 ED.
- D.S. N° 004-2013/PCM, Política Nacional de la Modernidad de la Gestión Pública.
- R.M. N° 137-2019-MINEDU. Norma técnica que establece procedimientos, criterios y responsabilidades en el marco de la transferencia de los recursos destinados al financiamiento de intervenciones y acciones pedagógicas en los gobiernos regionales durante el año 2019.
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGR, Aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-SGP, Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública.



Normas del sector Educación

- Ley N° 28044, Ley General de Educación y su Reglamento.
- Ley N° 29944. Ley de la Reforma Magisterial.
- Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes. Establece la estructura orgánica básica y puestos de gestión pedagógica y administrativa.
- Ley N° 27818, Ley para la Educación Bilingüe Intercultural.
- Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas.
- Decreto Supremo N° 010-2012-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.
- Resolución Suprema N° 001-2007-ED, que aprueba el Proyecto Educativo Nacional al 2021: La Educación que queremos para el Perú".
- Resolución Ministerial N° 570-2018-MINEDU, Modelo de Servicio Educativo para las Escuelas de Educación Superior Pedagógica.
- R.M. N° 441-2019-MINEDU. Aprueban los lineamientos académicos generales para las escuelas de educación superior pedagógica públicas y privadas.
- R.M. N° 570-2018-MINEDU, que crea el Modelo de servicio educativo para las Escuelas de Educación Superior Pedagógica.
- Ley N° 30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- D.S. N° 010- 2017 - ED. Que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- D.S. N° 011-2019.MINEDU. Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Reconocimiento de Asociaciones como entidades no lucrativas con fines educativos, aprobado por Decreto Supremo N° 002-98-ED, el Reglamento de la Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2010-ED y el Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, aprobado mediante Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU.
- Resolución Viceministerial N° 097-2022-MINEDU, Aprobar el Documento Normativo denominado "Disposiciones que regulan la evaluación de las Condiciones





Normas de planeamiento estratégico en el estado

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

Normas sobre la modernización de la gestión pública

- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- DS N° 123.2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- DS N° 004.2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- DS N° 054.2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado y su modificatoria mediante el DS N° 131-2018-PCM.
- RSGP N°004-2019-PCM/SGP, que aprueba los Lineamientos "Principios de actuación para la Modernización de la Gestión Pública".
- RSGP N°006-2019-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica para la Gestión de la Calidad de Servicios en el Sector Público, aprobado mediante la RSGP N°006- 2019 PCM/SGP.
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, Norma Técnica para la Implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública.

Normas sobre gestión de recursos humanos en el estado

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





Sección II




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




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

2.1 Priorización de Objetivos Acciones Estratégicos y Metas Multianuales.

TIPO DE PROCESO	MACRO PROCESO	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	INDICADORES	META	Metas multianuales					
							Valor Base 2022	Año 1 2023	Año 2 2024	Año 3 2025	Año 4 2026	Año 5 2027
 ESTRATÉGICO	GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN	Gestionar las necesidades formativas	OE.1: Fortalecer la gestión transparente de la dirección en el marco del liderazgo pedagógico involucrando a los diferentes actores educativos, para brindar un servicio educativo eficiente y con condiciones favorables para estudiantes, docentes formadores y administrativos.	A.E.1.1 Diseño e implementación de procesos de identificación de necesidades y fortalecimiento de las competencias pedagógicas para el logro del perfil profesional de los estudiantes y mejora continua de los docentes formadores.	1.a Número de procesos formativos para el fortalecimiento de las necesidades del desarrollo profesional a estudiantes y docentes formadores, a cargo del Director General.	3	1	3	3	3	3	3
		Gestionar condiciones favorables		A.E.1.2 Implementación de condiciones y procesos que favorezcan a la implementación del Proyecto Educativo Institucional con todos los actores educativos.	1.b Porcentaje anual de identificación de procesos que favorezcan la implementación del PEI.	100%	0%	50%	62%	75%	87%	100%
		Gestionar el cambio		A.E.1.3 Generar escenarios para enfrentar desafíos, cambio y transformaciones en estudiantes y docentes formadores.	1.c Número de escenarios generados para el cambio y transformación de docentes formadores y estudiantes de FID.	02	0	01	02	02	02	02
	GESTIÓN DE LA CALIDAD	Planificar	OE.2: Implementar procesos de planificación, monitoreo y evaluación mediante la ejecución de un Sistema de Gestión de calidad (SGC) en el marco del Modelo de	A.E.2.1 Diseño de procesos que aseguren un planeamiento institucional y monitoreo de su implementación para fomentar acciones de mejora continua y toma oportuna de decisiones por el equipo directivo, a docentes formadores y docentes de formación continua.	2.a Número de planes anuales de implementación de procesos de planeamiento de mejora continua, alienados al servicio educativo de calidad.	05	0	01	02	03	04	05
		Monitorear y evaluar	Licenciamiento y Acreditación para brindar un servicio educativo eficiente, a docentes formadores y docentes de formación continua.	A.E.2.2 Sistematización de la información extraída de los instrumentos de medición, evaluación y autoevaluación pertinentes sobre el avance e implementación de planes institucionales.	2.b Número de Informes de seguimiento, evaluación y monitoreo de la mejora de acciones formativas.	04	0	01	02	03	03	04
		Retroalimentar		A.E.2.3 Retroalimentar permanentemente las acciones de gestión institucional, acciones formativas, de estudiantes de FID,	2.c. Número de planes de actividades para el desarrollo del proceso de retroalimentación de forma	01	0	01	01	01	01	01



TIPO DE PROCESO	MACRO PROCESO	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	INDICADORES	META	Metas multianuales					
							Valor Base 2022	Año 1 2023	Año 2 2025	Año 3 2025	Año 4 2026	Año 5 2027
				docentes formadores y docentes formación continua.	permanente.							
 MISIONAL	GESTIÓN DE LA FORMACIÓN INICIAL	Formación académica	OE.3: Mejorar la gestión académica de los Programas de Estudios de FID, que oferta de ISSP Gregoria Santos.	A.E.3.1 Desarrollar Procesos formativos pertinentes que aseguren el logro de competencias profesionales del perfil de egreso de los estudiantes de FID.	3a. Porcentaje de logro de competencias anuales en el marco del perfil de egreso, alcanzado por los estudiantes de FID.	85%	60%	65%	70%	75%	80%	85%
				A.E. 3.2 Diseñar y ejecutar estrategias de seguimiento, acompañamiento y monitoreo para garantizar un buen servicio educativo de los estudiantes de FID.	3.b Número de monitoreo a docentes formadores en base de protocolos implementados que permitan visualizar, el logro de competencias del perfil de egreso, por los estudiantes de FID.	4	1	3	4	4	4	4
		Práctica pre – profesional	OE.4: Gestionar el desarrollo de la Práctica Preprofesional de manera eficiente y colegiada en la formación Inicial Docente.	A.E. 4.1 Desarrollo de la práctica profesional en contextos educativos interculturales circundantes de la zona de influencia, de estudiantes de educación primaria intercultural bilingüe.	4.a Número de convenios firmados y/o renovados para el desarrollo de la práctica pre profesional en contextos reales diversos según programa de estudio.	60	30	40	45	50	55	60
				A.E. 4.2 Implementar protocolos con instrumentos de seguimientos y acompañamiento de la práctica pre profesional para estudiantes FID.	4.b Numero de protocolo de monitoreo y acompañamiento implementados para el seguimiento a estudiantes de práctica pre-profesional.	1	1	1	1	1	1	1
		Participación institucional	OE.5: Fortalecer la participación de los estudiantes y miembros de la comunidad educativa, en la Gestión Institucional.	A.E.5.1 Promover los procedimientos de participación democrática del representante estudiantil al Consejo Asesor.	5.a Número de miembros de la FID que participan democráticamente en el Concejo asesor.	2	2	2	2	2	2	2



		Desarrollo personal	OE.6: Fortalecer las relaciones interpersonales y el desarrollo socioemocional de los estudiantes, brindando soporte para gestionar sus aprendizajes.	A.E.6.1 Desarrollo de programas de acompañamiento socioemocional y de promoción de la convivencia y manejo emocional en los estudiantes de FID.	6.a Número de programas o talleres de fortalecimiento socioemocional convivencia y para estudiantes de FID.	5	0	2	3	4	4	5
		Investigación e	OE.7: Desarrollar	A.E.7.1 Promover la Investigación e	7.a Número de capacitaciones	3	0	1	2	2	3	3





TIPO DE PROCESO	MACRO PROCESO	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	INDICADORES	META	Metas multianuales					
							Valor Base 2022	Año 1 2023	Año 2 2025	Año 3 2025	Año 4 2026	Año 5 2027
		innovación	acciones formativas de mejora en la calidad de trabajos de investigación pedagógica basada en la innovación, creatividad y conocimiento científico en los estudiantes de FID.	Innovación Educativa en base a los estándares científicos actuales en los estudiantes de FID.	desarrolladas sobre Investigación e Innovación en la EESPP a estudiantes de FID.							
				A.E.7.2 Implementar protocolos y Guías para el desarrollo de la investigación e innovación en los estudiantes de FID.	7.b Numero de protocolos de investigación e innovación, basados en la línea de investigación y el reglamento de investigación.	2	0	2	2	2	2	2
				A.E.7.3 Actualizar el repositorio de trabajos de investigación y revistas de publicación científica de los estudiantes de FID.	7.c Número de trabajos de investigación y revistas aprobadas de estudiantes de FID, ingresadas al repositorio virtual y físico de la institución.	100	10	20	40	60	80	100
	GESTIÓN DEL DESARROLLO PROFESIONAL	Fortalecimiento de competencias	OE.8: Fortalecer el desempeño docente a través del desarrollo de programas de capacitación y mejoramiento profesional y personal para brindar un servicio eficiente en los docentes formadores.	A.E. 8.1 Implementación de programas de formación para mejorar las competencias de los docentes formadores.	8.a Porcentaje de participación de docentes formadores en los programas de formación y/o capacitación anual.	95%	40%	55%	65%	75%	85%	95%
				A.E. 8.2 Desarrollar espacios de dialogo, compartir pedagógico, práctica reflexiva y interaprendizaje para la mejora de la praxis entre los docentes formadores.	8.b Número de talleres, que generé espacios y/o círculos de interacción que promueven en los docentes formadores la mejora de la práctica pedagógica.	10	4	2	4	6	8	10
		Investigación e Innovación en el desarrollo profesional	OE.9: Incrementar de forma progresiva la calidad de trabajos de investigación pedagógica basada en la innovación, creatividad y conocimiento científico en los docentes formadores y personal directivo.	A.E. 9.1 Formación en Investigación e innovación educativa en base a los estándares científicos actuales en los docentes formadores y directivos.	9.a Número de capacitaciones para docentes investigadores y asesores de investigación científica implementados en el EESPP.	10	0	2	4	6	8	10
				A.E.9.2 Implementación de Mecanismo y estrategias de trabajo para el desarrollo de los procesos de acompañamiento y asesoría de investigación para los docentes formadores.	9.b Numero de documentos elaborados que guían y/o orientan el desarrollo del trabajo de investigación.	2	2	2	2	2	2	2
				A.E. 9.3 Implementar el repositorio de trabajos de investigación y revistas de publicación científica de los docentes formadores y directivos.	9.c Número de trabajos de investigación y artículos, subidos al repositorio institucional.	30	0	10	15	20	25	30
		GESTIÓN DE LA	Gestión de programas de	OE.10: Brindar el servicio de formación	AE.10: Diagnosticar las necesidades formativas de los docentes de	2	1	2	2	2	2	2



TIPO DE PROCESO	MACRO PROCESO	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	INDICADORES	META	Metas multianuales					
							Valor Base 2022	Año 1 2023	Año 2 2025	Año 3 2025	Año 4 2026	Año 5 2027
	FORMACIÓN CONTINUA	formación Continua	continúa atendiendo de manera pertinente las demandas educativas de los egresados, docentes de formación continua y público en general del ámbito local y regional.	educación, para desarrollar programas de formación continua.	implementados y desarrollados.							
		Investigación e innovación en la formación continua	OE.11: Fomentar de forma progresiva la calidad de trabajos de investigación pedagógica basada en la innovación, creatividad y conocimiento científico a docentes de formación continua.	AE.11.1 Implementación de Mecanismo, protocolos y Guías para el desarrollo de la investigación e innovación de los docentes de formación continua.	11.a Numero de documentos elaborados que guían y/o orientan el desarrollo del trabajo de investigación e innovación de los docentes de formación continua.	2	0	2	2	2	2	2
				A.E.11.2 Implementar el repositorio de trabajos de investigación, libros y revistas de publicación científica de los docentes de formación continua.	11.b Número de guías, y reglamento de investigación que orienten el trabajo de investigación.	2	0	2	2	2	2	2
		ADMISIÓN	OE. 12: Optimizar el proceso de admisión: modalidad ordinaria y por exoneración para la captación de estudiantes talentos y egresados de la Educación Básica.	A.E.12.1 Conformar equipo técnico para garantizar la convocatoria y atraer postulantes con potencial académico, artístico y/o deportivo, procedentes de la EB.	12.a Porcentaje de vacantes cubiertas por estudiantes en el proceso de admisión por modalidad ordinaria y exoneración del programa de estudios de Educación Primaria Intercultural Bilingüe.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
				A.E. 12.2 Desarrollar el proceso de admisión de la EESPP con mecanismos eficientes para captar a estudiantes talentos (primeros puestos) y egresados de la Educación Básica para los diferentes programas de estudios.	12.b Porcentaje de nivel de satisfacción de los procedimientos de selección para el ingreso a las carreras y/o programas de estudio en la EESPP.	100%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
	PROMOCIÓN DEL BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD		OE. 13: Mejorar el servicio de bienestar institucional para atender las necesidades, soporte socioemocional y brindar acompañamiento a los estudiantes de FID para transitar de la educación	A.E.13.1 Desarrollar atenciones de tutoría preventiva y protección en las dimensiones personales y profesionales de los estudiantes de FID.	13.a Número de atenciones de tutorías preventivas realizadas a los estudiantes de FID.	350	50	70	140	210	280	350
				A.E.13.2 Ejecutar políticas de promoción de empleabilidad e inserción laboral de los egresados.	13.b Porcentaje de efectividad de ejecución de políticas de inserción laboral dirigido a egresados.	85 %	50%	60%	70%	75%	80%	85%



TIPO DE PROCESO	MACRO PROCESO	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	INDICADORES	META	Metas multianuales					
							Valor Base 2022	Año 1 2023	Año 2 2025	Año 3 2025	Año 4 2026	Año 5 2027
			superior hacia el empleo.	A.E.13.3 Conformar el comité de defensa del estudiante de FID.	13.c Número de comités conformados de defensa del estudiante de FID.	1	1	1	1	1	1	1
		SEGUIMIENTO A EGRESADOS	OE.14: Mejorar las estrategias de seguimiento de los egresados de la institución.	A.E.14.1. Brindar servicio educativo con mecanismos adecuados para mantener vínculo de comunicación, interacción y seguimiento de los egresados.	14.a Porcentaje de inscripciones registradas en la ficha de egresados.	85%	30%	50%	60%	70%	80%	85%
SOPORTE		GESTIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS	OE.15: Gestionar eficientemente, oportuna y transparente los recursos financieros de la Institución haciendo un uso óptimo para garantizar los estándares mínimos de calidad.	A.E.15.1 Elaboración del presupuesto institucional y administración eficiente de los recursos financieros en la institución.	15.a Porcentaje de cumplimiento presupuestal en coherencia con el planes anual de trabajo PAT.	97%	75%	80%	85%	90%	95%	97%
		GESTIÓN LOGÍSTICA Y ABASTECIMIENTO	OE. 16: Mejorar la gestión logística y abastecimiento institucional.	A.E.16.1 Servicio logístico y de abastecimiento eficiente para atender requerimientos institucionales.	16.a Porcentaje de requerimientos de adquisición de bienes y servicios, atendidos oportunamente conforme a lo programado.	100%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
		GESTIÓN DE PERSONAS	OE. 17: Desarrollar en la EESPP una política de gestión del talento humano, con sentido humano y de desarrollo profesional.	A.E.17.1 Evaluación periódica y sostenida del desempeño del recurso humano de la EESPP.	17.a Porcentaje del personal evaluado que cumplen las condiciones para el trabajo institucional.	100%	40%	60%	70%	80%	90%	100%
		GESTIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS	OE. 18: Mejorar el sistema de información y comunicación de la institución para optimizar la gestión de los usuarios internos y externos.	A.E.18.1 Servicio de información y comunicación pertinente a las necesidades de los usuarios internos y externos.	18.a Porcentaje de avance en la implementación del sistema de información y comunicación institucional.	90%	60%	70%	75%	80%	85%	90%
		ATENCIÓN AL USUARIO	OE. 19: Optimizar el servicio de atención al usuario para brindar un información administrativa y/o académica de forma eficaz y eficiente a la comunidad educativa y	A.E.19.1 Servicio de Atención al usuario implementada y aceptada por público beneficiario.	19.a Porcentaje de satisfacción de los usuarios sobre el servicio administrativo y documentario prestado por la institución.	72%	50%	55%	60%	65%	70%	72%



TIPO DE PROCESO	MACRO PROCESO	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	INDICADORES	META	Metas multianuales					
							Valor Base 2022	Año 1 2023	Año 2 2025	Año 3 2025	Año 4 2026	Año 5 2027
			usuarios por medios accesibles.									
		ASESORÍA LEGAL	OE. 20: Generar alianzas para el desarrollo del servicio de la asesoría legal institucional.	A.E.20.1 Asesoría legal implementada que oriente y/o maneja los aspectos legales institucionales.	20.a Número de asesorías legales y normativas implementadas por procesos o procedimientos institucionales.	10	0	2	4	6	8	10





2.2 Matriz General del PAT

PEI					PAT							
TIPO DE PROCESO	MACRO PROCESO	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES OPERATIVAS	INDICADOR ES	META	TAREAS	ÁREAS VINCULADA S	BIENES Y SERVICIOS	CRONOGRAMA	PRESUPUESTO*
ESTRATÉGICO	GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN	Gestionar las necesidades formativas	OE.1: Fortalecer la gestión transparente de la dirección en el marco del liderazgo pedagógico involucrando a los diferentes actores educativos, para brindar un servicio educativo eficiente y con condiciones favorables para estudiantes, docentes formadores y administrativos.	A.E.1.1 Diseño e implementación de procesos de identificación de necesidades y fortalecimiento de las competencias pedagógicas para el logro del perfil profesional de los estudiantes y mejora continua de los docentes formadores.	Evaluación del informe memoria de la gestión del anterior.	Número de Informe de logros y dificultades de la gestión del año anterior.	03	<ul style="list-style-type: none">• Revisar la memoria anual del año pasado para identificar logros y dificultades de lo desarrollado en la gestión.• Identificar logros y dificultades de los planes de trabajo institucional (cumplimiento de objetivos, metas multianuales, implementación de documentos de gestión etc.).• Revisar el logro del cumplimiento de sub. componente estratégico, misional y de soporte.• Identificar el logro del cumplimiento de las condiciones básicas de calidad (Gestión institucional, Gestión académica, Infraestructura, Personal idóneo y Previsión económica).• Planteamiento de acciones de mejora en un informe.• Socialización con el equipo directivo.	Dirección General	Equipo de cómputo Internet Útiles de escritorio Refrigerios Parques y jardines Movilidad Viáticos Servicio de mensajería.	Enero a Marzo	S/200.00



				Elaboración de un plan de gestión compartida de dirección para el	Número de planes aprobados para la	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración del plan de gestión.• Determinar objetivos.<ul style="list-style-type: none">○ Plantear y priorizar actividades para el plan del año en curso.	Dirección General	Equipo de cómputo Internet Útiles de	Enero a Abril	S/100.00
--	--	--	--	---	------------------------------------	---	-------------------	--------------------------------------	---------------	----------





PEI					PAT							
TIPO DE PROCESO	MACRO PROCESO	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES OPERATIVAS	INDICADORES	META	TAREAS	ÁREAS VINCULADAS	BIENES Y SERVICIOS	CRONOGRAMA	PRESUPUESTO*
					2025.	gestión de dirección anual.		<ul style="list-style-type: none">○ Elaborar el cronograma de ejecución de actividades de Plan Anual de Trabajo 2025. (elaborar el PAT, evaluar la implementación de documentos de gestión, gestión con instancias descentralizadas etc.).○ Identificar responsabilidades.○ Elaboración del presupuesto del plan.○ Formulación de indicadores de plan.● Socialización del plan.● Aprobación del plan.		escritorio Refrigerios Parques y jardines Movilidad Viáticos Servicio de mensajería.		
					Ejecución del plan de gestión compartida de dirección.	Número de planes aprobados y desarrollados.	03	<ul style="list-style-type: none">● Revisión de actividades planificadas, cronograma, presupuesto y responsables.● Construcción de modelos de planes e instrumentos de verificación.● Desarrollar procesos de convocatoria de concurso de administrativos y plana docente.● Desarrollo de procesos académicos lectivo y no lectivo.● Ejecución del presupuesto anual.● Seguimiento de actividades	Dirección General	Equipo de cómputo Internet Útiles de escritorio Refrigerios Parques y jardines Movilidad Viáticos Servicio de mensajería.	Enero a Diciembre	S/ 4,939.24



PEI				PAT								
TIPO DE PROCESO	MACRO PROCESO	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES OPERATIVAS	INDICADORES	META	TAREAS	ÁREAS VINCULADAS	BIENES Y SERVICIOS	CRONOGRAMA	PRESUPUESTO*
		Gestionar condiciones favorables		A.E.1.2 Implementación de condiciones y procesos que favorezcan a la implementación del Proyecto Educativo Institucional con todos los actores educativos.				planificadas en el año en curso. • Verificación del cumplimiento de los objetivos.				
					Evaluación de avance de implementación del PEI.	Número de informes de evaluación anual de implementación del PEI.	75%	• Revisión de los objetivos, acciones estratégicas e indicadores de logro. • Verificación de los informes de trabajo y avance sobre la implementación del PEI. • Reuniones colegiadas con el equipo directivo para identificación de logros y dificultades. • Elaboración de acciones de mejora para lograr los objetivos propuestos. • Informe de evaluación de implementación del PEI.	Dirección General	Equipo de cómputo Internet Útiles de escritorio Refrigerios Parques y jardines Movilidad Viáticos Servicio de mensajería.	Enero a julio Agosto a diciembre	S/100.00
					Actualización y/o adecuación del PEI según las necesidades existentes.	Número de documentos de gestión actualizados.	05	• Reuniones colegiadas con los equipos responsables de la implementación de los objetivos estratégicos del PEI. • Identificación de necesidades emergentes para ser insertadas en el PEI. • Actualización de la ruta estratégica en función a necesidades emergentes de atención inmediata	Dirección General	Equipo de cómputo Internet Útiles de escritorio Refrigerios Parques y jardines Movilidad Viáticos	Enero a julio Agosto a diciembre	S/100.00



PEI					PAT							
TIPO DE PROCESO	MACRO PROCESO	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES OPERATIVAS	INDICADOR ES	META	TAREAS	ÁREAS VINCULADAS	BIENES Y SERVICIOS	CRONOGRAMA	PRESUPUESTO*
								y/o urgente. • Elaboración del Informe de mejora o actualización del PEI de forma anual.		Servicio de mensajería.		
				Verificación de articulación entre los documentos de gestión con el PEI de la EESPP.	Informe de evaluación sobre la articulación de los DG.		• Revisión de los documentos de gestión. • Verificación de alineamiento estratégicos en los documentos de gestión con el PEI. • Identificación de mejoras o correcciones necesarias. • Evaluación de la pertinencia de los DG entre si a los propósitos institucionales.	Dirección General	Equipo de cómputo Internet Útiles de escritorio Refrigerios Parques y jardines Movilidad Viáticos Servicio de mensajería.	Enero a julio Agosto a diciembre	S/100.00	
				A.E.1.3 Generar escenarios para enfrentar desafíos, cambio y transformaciones en estudiantes y docentes formadores.	Elaboración del plan para el desarrollo de actividades que permitan enfrentar desafíos, cambios y transformaciones en estudiantes y docentes	Número de planes.	02	• Elaboración del Plan de Trabajo. • Priorización de actividades. • Emisión del cronograma de actividades. • Designación de responsables. • Determinación de presupuesto. • Socialización del plan del comité. • Aprobación del Plan de Trabajo.	Dirección General	Equipo de cómputo Internet Útiles de escritorio Refrigerios Parques y jardines Movilidad Viáticos Servicio de	Marzo a Diciembre	S/ 170.76



PEI					PAT							
TIPO DE PROCESO	MACRO PROCESO	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES OPERATIVAS	INDICADORES	META	TAREAS	ÁREAS VINCULADAS	BIENES Y SERVICIOS	CRONOGRAMA	PRESUPUESTO*
	GESTIÓN DE LA CALIDAD				formadores.					mensajería.		
		Planificar	OE.2: Implementar procesos de planificación, monitoreo y evaluación mediante la ejecución de un Sistema de Gestión de calidad (SGC) en el marco del Modelo de Licenciamiento y Acreditación para brindar un servicio educativo eficiente, a docentes formadores y docentes de formación continua.	A.E.2.1 Diseño de procesos que aseguren un planeamiento institucional y monitoreo de su implementación para fomentar acciones de mejora continua y toma oportuna de decisiones por el equipo directivo, a docentes formadores y docentes de formación continua.	Elaboración de diagnóstico de situación de los planes y programas de la gestión pedagógica y administrativa . (desarrollo institucional).	Número de informes de diagnóstico de situación de los planes y programas de la gestión pedagógica y administrativa va.	3	<ul style="list-style-type: none">• Revisión de planes y programas de la gestión pedagógica, así como informes de todas las áreas.• Diseñar y aplicar instrumentos de recojo de información.• Identificar problemas, análisis de causas.• Priorizar las necesidades.• Elaboración de informe de diagnóstico por cada comité PAT de la EESPP.	Área de calidad Dirección general	Equipo de cómputo Internet Útiles de escritorio Movilidad local.	Marzo a Abril	S/ 250.00
		Monitorear y evaluar		A.E.2.2 Sistematización de la información extraída de los instrumentos de medición, evaluación y autoevaluación	Elaboración del Informe de resultados obtenidos de los instrumentos de medición.	Número de Informes de seguimiento , evaluación y monitoreo.	03	<ul style="list-style-type: none">• Revisión del informe de diagnóstico y la priorización de necesidades.• Verificación de funciones y responsabilidades en el reglamento interno.• Ordenar por datos variables (planes y programas en calidad de urgencia,	Área de calidad Dirección general	Equipo de cómputo Internet Útiles de escritorio.	Marzo a Diciembre	S/ 250.00

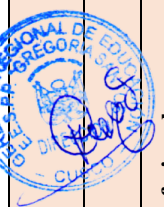


PEI				PAT									
TIPO DE PROCESO	MACRO PROCESO	PROCESO	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES OPERATIVAS	INDICADOR ES	META	TAREAS	ÁREAS VINCULADAS	BIENES Y SERVICIOS	CRONOGRAMA	PRESUPUESTO*
		Retroalimentar			pertinentes sobre el avance e implementación de planes institucionales.				en calidad de importancia, impostergables, etc.). • Priorización de problemática. • Elaboración del reporte de sistematización.				
				A.E.2.3 Retroalimentar permanentemente las acciones de gestión institucional, acciones formativas, de estudiantes de FID, docentes formadores y docentes formación continua.	Elaboración del plan de actividades para el desarrollo del proceso de retroalimentación de forma permanente.	Número de planes	60%	• Recopilar información sobre las acciones de gestión y formativas realizadas. • Identificar oportunidades de mejora a partir de los resultados obtenidos. • Elaborar el plan de actividades de retroalimentación continua. • Coordinar la validación del plan con los actores involucrados. • Implementar y monitorear las acciones de retroalimentación planificadas.	Área de calidad Dirección general	Equipo de cómputo Internet Útiles de escritorio.	Marzo a Diciembre	S/ 281.00	
		MISIONAL	GESTIÓN DE LA FORMACIÓN	Formación académica	OE.3: Mejorar la gestión académica de los Programas de Estudios de FID, que oferta de EESPP Gregoria Santos.	A.E.3.1 Desarrollar Procesos formativos pertinentes que aseguren el logro de competencias profesionales del	Implementación del plan de actividades de fortalecimiento académico dirigido a estudiantes para asegurar el logro de competencias.	Porcentaje de logro de competencias en el marco del perfil de egreso, alcanzado	75%	• Elaboración del plan de capacitación a docentes de los diferentes ciclos y programas de estudio. ○ Determinación de objetivos. ○ Establecimiento de cronograma. ○ Identificación de responsables. ○ Establecimiento de presupuesto.	Unidad Académica Unidad de investigación Unidad bienestar y	Equipo de cómputo Internet Útiles de escritorio Mantenimiento Material	Marzo a Diciembre



PEI					PAT							
TIPO DE PROCESO	MACRO PROCESO	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES OPERATIVAS	INDICADORES	META	TAREAS	ÁREAS VINCULADAS	BIENES Y SERVICIOS	CRONOGRAMA	PRESUPUESTO*
				perfil de egreso de los estudiantes de FID.		por los estudiantes de FID.		<ul style="list-style-type: none">• Seleccionar expositores idóneos para las capacitaciones.• Elaborar de manera conjunta con el facilitador/expositor los diseños metodológicos de la capacitación.• Implementar las capacitaciones de acuerdo al cronograma.• Elaboración del informe de la implementación de los cursos de fortalecimiento y capacitación.	empleabilidad	didáctico Movilidad Viáticos.		
				A.E. 3.2 Diseñar y ejecutar estrategias de seguimiento, acompañamiento y monitoreo para garantizar un buen servicio educativo de los estudiantes de FID.	Elaboración de protocolos e instrumentos de monitoreo y acompañamiento a docentes.	Número de monitoreo realizados a docentes Formadores .	04	<ul style="list-style-type: none">• Diseñar protocolos.• Diseñar instrumentos.• Socializar y aprobar el protocolo.	Unidad Académica Unidad de investigación Unidad bienestar y empleabilidad	Equipo de cómputo Internet Útiles de escritorio Suministros de equipos Material didáctico Movilidad Viáticos.	Marzo a Diciembre	S/ 500.00



PEI					PAT							
TIPO DE PROCESO	MACRO PROCESO	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES OPERATIVAS	INDICADOR ES	META	TAREAS	ÁREAS VINCULADAS	BIENES Y SERVICIOS	CRONOGRAMA	PRESUPUESTO*
		Práctica pre - profesional	OE.4: Gestionar el desarrollo de la Práctica Preprofesional de manera eficiente y colegiada en la formación Inicial Docente.	A.E. 4.1 Desarrollo de la práctica profesional en contextos educativos interculturales circundantes de la zona de influencia, de estudiantes de educación primaria intercultural bilingüe.	Elaboración de convenios con instituciones educativas.	Número de convenios firmados y/o renovados.	50	<ul style="list-style-type: none">• Mapeo de instituciones educativas circundantes para la práctica pre profesional.• Coordinación y convenio con la dirección de la UGEL.• Coordinación con los directores y convenio con las I.E para los programas de estudio.	Unidad Académica Coordinador académico Coordinador de Práctica Pre profesional e Investigación	Equipo de cómputo Internet Útiles de escritorio Refrigerios Suministros de equipos Movilidad	Marzo a octubre	S/ 1,000.00
					Monitoreo, evaluación y retroalimentación del desarrollo de la práctica profesional.	Porcentaje de estudiantes monitoreados	90 %	<ul style="list-style-type: none">• Mapeo de estudiantes.• Cronograma de monitoreo• Evaluación• Retroalimentación• Informes	Unidad Académica Coordinador académico Coordinador de Práctica Pre profesional e Investigación	Equipo de cómputo Internet Útiles de escritorio Refrigerios Suministros de equipos Movilidad.	Marzo a diciembre	S/ 6,000.00
				A.E. 4.2 Implementar protocolos con instrumentos de	Elaboración de protocolos con sus instrumentos.	Número de protocolos elaborados	01	<ul style="list-style-type: none">• Identificación de necesidades de materiales educativos.• Identificación de recursos didácticos y textos.	Unidad Académica Coordinador	Equipo de cómputo Internet Útiles de	Marzo a diciembre	S/ 2,000.00




PEI					PAT							
TIPO DE PROCESO	MACRO PROCESO	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES OPERATIVAS	INDICADORES	META	TAREAS	ÁREAS VINCULADAS	BIENES Y SERVICIOS	CRONOGRAMA	PRESUPUESTO*
				seguimientos y acompañamiento de la práctica pre profesional para estudiantes FID.				<ul style="list-style-type: none">Elaboración de protocolos con sus instrumentos.Aprobación del protocolo.	académico Coordinador de Práctica Pre profesional e Investigación	escritorio Refrigerios Suministros de equipos Movilidad.		
		Participación institucional	OE.5: Fortalecer la participación de los estudiantes y miembros de la comunidad educativa, en la Gestión Institucional.	A.E.5.1 Promover los procedimientos de participación democrática del representante estudiantil al Consejo Asesor.	Citación a la comunidad educativa para la elección de sus representantes en el concejo Consejo Asesor.	Número de miembros de la FID que participan democráticamente en el Consejo Asesor.	02	<ul style="list-style-type: none">Convocar a la comunidad educativa.Fomentar la participación.Documentar las participaciones.Informe del proceso desarrollado.	Área de Bienestar y Empleabilidad Unidad académica	Equipo de cómputo Internet Útiles de escritorio Refrigerios Movilidad Viáticos	Marzo a diciembre	S/ 15,000.00
		Desarrollo personal	OE.6: Fortalecer las relaciones interpersonales y el desarrollo socioemocional de los estudiantes, brindando soporte para gestionar sus aprendizajes.	A.E.6.1 Desarrollo de programas de acompañamiento socioemocional y de promoción de la convivencia y manejo emocional en los estudiantes	Ejecución de programas o talleres de fortalecimiento socioemocional y convivencia.	Número de programas o talleres de fortalecimiento socioemocional y convivencia para	04	<ul style="list-style-type: none">Elaboración del plan de ejecución de programas o talleres de fortalecimiento emocional y de convivencia.Aprobación del plan.Desarrollo de los programas o talleres establecidos en el plan.Informe de los programas o talleres.	Área de Bienestar y Empleabilidad Unidad académica	Equipo de cómputo Internet Útiles de escritorio Refrigerios Movilidad Viáticos Vestuario.	Marzo a diciembre	S/ 500.00



PEI					PAT							
TIPO DE PROCESO	MACRO PROCESO	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES OPERATIVAS	INDICADORES	META	TAREAS	ÁREAS VINCULADAS	BIENES Y SERVICIOS	CRONOGRAMA	PRESUPUESTO*
		Investigación e innovación		de FID.		estudiantes de FID.						
			OE.7: Desarrollar acciones formativas de mejora en la calidad de trabajos de investigación pedagógica basada en la innovación, creatividad y conocimiento científico en los estudiantes de FID.	A.E.7.1 Promover la Investigación e Innovación Educativa en base a los estándares científicos actuales en los estudiantes de FID.	Ejecución de concursos y talleres de investigación e innovación dirigido a estudiantes de FID.	Número de talleres en investigación e innovación.	02	<ul style="list-style-type: none">• Diseño de cursos de investigación para estudiantes de forma autofinanciada• talleres de investigación dirigido por especialista de investigación de la institución.• Talleres de Capacitación en metodología de investigación.	Unidad de Investigación Unidad académica	Equipo de cómputo Internet Útiles de escritorio.	Marzo a diciembre	S/ 1,500.00
				A.E.7.2 Implementar protocolos y Guías para el desarrollo de la investigación e innovación en los estudiantes de FID.	Elaboración y aprobación del documento normativo y de orientación para el proceso de investigación e innovación.	Número de documentos elaborados y aprobados.	02	<ul style="list-style-type: none">• Revisión del reglamento de investigación e innovación.• Aprobación del reglamento estatutaria para procesos de investigación e innovación.• Elaborar esquemas de investigación para los docentes.• Sistematización de esquemas de investigación e innovación.	Unidad de Investigación Unidad académica	Equipo de cómputo Internet Útiles de escritorio.	Marzo a diciembre	S/ 500.00
				A.E.7.3 Actualizar el repositorio de trabajos de investigación y revistas de publicación científica de los	Actualización y del repositorio institucional (Virtual Físico)	Número de trabajos de investigación publicados en el repositorio	60	<ul style="list-style-type: none">• Implementación de ambientes para el repositorio físico de trabajos de investigación.• Organización de los trabajos de investigación por programa de estudio.• adquisición del Software para	Unidad de Investigación Unidad académica	Equipo de cómputo Internet Útiles de escritorio	Marzo a diciembre	S/ 800.00




PEI				PAT								
TIPO DE PROCESO	MACRO PROCESO	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES OPERATIVAS	INDICADORES	META	TAREAS	ÁREAS VINCULADAS	BIENES Y SERVICIOS	CRONOGRAMA	PRESUPUESTO*
	GESTIÓN DEL DESARROLLO PROFESIONAL	Fortalecimiento de competencias		estudiantes de FID.		Institucional .		comprobar el porcentaje de similitud de los trabajos de Investigación.				
					Mantenimiento del repositorio institucional	Número de contrato CONSIDERAR EN EL PEI	01	<ul style="list-style-type: none">Adquisición del Hosting para el repositorio virtual.Adquisición del Dominio para el repositorio virtual.	Unidad de Investigación Unidad académica	Servicio de repositorio institucional.	Enero a diciembre	S/ 1,000
			OE.8: Fortalecer el desempeño docente a través del desarrollo de programas de capacitación y mejoramiento profesional y personal para brindar un servicio eficiente en los docentes formadores.	A.E. 8.1 Implementación de programas de formación para mejorar las competencias de los docentes formadores.	Ejecución de capacitaciones a docentes y administrativos como parte del fortalecimiento de competencias.	Porcentaje de participación de docentes formadores.	75%	<ul style="list-style-type: none">Organizar comisiones para el desarrollo de capacitaciones.Elaboración de rutas de capacitación.Realización de capacitaciones de Fortalecimiento de competencias para formadores.Diseño de registro de asistencia a las capacitaciones.Diseñar encuestas de satisfacción.Organización de paquete de materiales para cada capacitación.Monitoreo de ejecución de capacitaciones. Informe de trabajo por capacitaciones.	Unidad de formación continua Unidad de Investigación Área de calidad	Equipo de cómputo Internet Útiles de escritorio Refrigerios Viáticos.	Marzo a diciembre	S/ 3,000
				A.E. 8.2 Desarrollar	Implementación de talleres de	Número de talleres.	06	<ul style="list-style-type: none">Organizar comisiones para el desarrollo de talleres.	Unidad de formación	Equipo de cómputo	Marzo a diciembre	S/ 1,000



PEI					PAT							
TIPO DE PROCESO	MACRO PROCESO	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES OPERATIVAS	INDICADORES	META	TAREAS	ÁREAS VINCULADAS	BIENES Y SERVICIOS	CRONOGRAMA	PRESUPUESTO*
				espacios de diálogo, compartir pedagógico, práctica reflexiva e interaprendizaje para la mejora de la praxis entre los docentes formadores.	interaprendizaje de la práctica profesional.			<ul style="list-style-type: none">• Elaboración de rutas de capacitación.• Realización de talleres de Fortalecimiento de competencias para formadores.• Diseño de registro de asistencia a las capacitaciones.• Diseñar encuestas de satisfacción.• Organización de paquete de materiales para cada capacitación.• Monitoreo de ejecución de capacitaciones.• Informe de trabajo por capacitaciones.•	continua	Internet Útiles de escritorio.		
					Programa de estímulos para docentes y administrativos	Número de programas	02	<ul style="list-style-type: none">• Elaborar programas para brindar estímulos que permitan el fortalecimiento y la identidad institucional	Área de calidad.	Equipo de cómputo Internet Útiles de escritorio Refrigerios Viáticos. Prendas diversas	Marzo diciembre	S/ 6,000.00
		Inve			Ejecución de planes de	Número de planes	06	<ul style="list-style-type: none">• Búsqueda de instituciones de investigación.	Unidad de formación	Útiles de escritorio.	Marzo a diciembre	S/ 2,200.00




PEI				PAT								
TIPO DE PROCESO	MACRO PROCESO	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES OPERATIVAS	INDICADOR ES	META	TAREAS	ÁREAS VINCULADAS	BIENES Y SERVICIOS	CRONOGRAMA	PRESUPUESTO*
			la calidad de trabajos de investigación pedagógica basada en la innovación, creatividad y conocimiento científico en los docentes formadores y personal directivo.	Investigación e innovación educativa en base a los estándares científicos actuales en los docentes formadores y directivos.	capacitaciones para docentes y asesores de la EESPP “GS”.			<ul style="list-style-type: none">• Coordinación con el comité de investigación.• Emisión de convenio para la ejecución de investigación.• Firma de convenios.• Capacitaciones para docentes	continua Unidad de Investigación Área de calidad			
				A.E.9.2 Implementación de Mecanismo y estrategias de trabajo para el desarrollo de los procesos de acompañamiento y asesoría de investigación para los docentes formadores.	Elaboración de documentos que guíen y normen el desarrollo de los procesos de acompañamiento y asesoría.	Número de documento de elaborados y aprobados.	02	<ul style="list-style-type: none">• Revisión del reglamento de investigación e innovación.• Aprobación del reglamento estatutaria para procesos de investigación para docentes.• Elaborar esquemas de investigación para los docentes.• Sistematización de esquemas de investigación para los docentes.	Unidad de formación continua Unidad de Investigación Área de calidad	Útiles de escritorio.	Marzo a diciembre	S/ 1500.00
				A.E. 9.3 Implementar el repositorio de trabajos de investigación y revistas de	Validación y aprobación de los trabajos de investigación para su publicación en el	Número de trabajos validados y aprobados.	20	<ul style="list-style-type: none">• Revisión de documentos de investigación e innovación.• Aprobación de documentos para procesos de investigación para docentes.• Programa de incentivos a los	Unidad de formación continua Unidad de Investigación	Útiles de escritorio.	Marzo a diciembre	S/ 8,000.00



PEI					PAT							
TIPO DE PROCESO	MACRO PROCESO	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES OPERATIVAS	INDICADORES	META	TAREAS	ÁREAS VINCULADAS	BIENES Y SERVICIOS	CRONOGRAMA	PRESUPUESTO*
				publicación científica de los docentes formadores y directivos.	repositorio institucional.			investigadores.	n Área de calidad			
	GESTIÓN DE LA FORMACIÓN CONTINUA	Gestión de programas de formación Continua	OE.10: Brindar el servicio de formación continua atendiendo de manera pertinente las demandas educativas de los egresados, docentes de formación continua y público en general del ámbito local y regional.	AE.10: diagnosticar las necesidades formativas de los docentes de educación, para desarrollar programas de formación continua.	Elaboración del diagnóstico de necesidades de capacitación a docentes, técnicos y plan administrativa.	Número de programas implementados de formación continua.	02	<ul style="list-style-type: none">• Diseñar y validar el instrumento de recojo de información. (encuesta).• Aplicación de encuesta a docentes y personal administrativo.• Procesar la información de los resultados de la encuesta.• Interpretar los resultados.• Analizar la información.• Elaborar el informe de los resultados.• Socializar la información	Unidad de formación continua Unidad de Investigación Área de calidad	Útiles de escritorio.	Marzo a diciembre	S/ 4,000.00
		Investigación e innovación en la	OE.11: Fomentar de forma progresiva la calidad de trabajos de investigación pedagógica basada en la innovación, creatividad y conocimiento	A.E.11.1 Implementación de Mecanismo, protocolos y Guías para el desarrollo de la investigación e innovación de los docentes de	Implementación de guías que permitan mejorar el desarrollo de los trabajos de investigación.	Número de guías elaboradas.	02	<ul style="list-style-type: none">• Diseñar e implementar guías.• Socializar y aprobar las guías.	Unidad de formación continua Unidad de Investigación	Papel bond A4 Equipo de cómputo Internet Útiles de escritorio.	Marzo a diciembre	S/ 1,000.00




PEI					PAT							
TIPO DE PROCESO	MACRO PROCESO	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES OPERATIVAS	INDICADOR ES	META	TAREAS	ÁREAS VINCULADAS	BIENES Y SERVICIOS	CRONOGRAMA	PRESUPUESTO*
			científico a docentes de formación continua.	formación continua.					Área de calidad			
				A.E.11.2 Implementar el repositorio de trabajos de investigación, libros y revistas de publicación científica de los docentes de formación continua.	Elaboración de documentos que regulen y orienten el trabajo de investigación para cumplir con los requisitos establecidos para publicación en el repositorio institucional. – ALICIA.	Número de documentos elaborados que orienten para cumplir con lo establecido en ALICIA.	02	<ul style="list-style-type: none">• Organizar comisiones para el desarrollo de los documentos.• Elaboración de rutas y lineamientos.• Realización de los documentos.• Informe de actividades desarrolladas.	Unidad de formación continua Unidad de Investigación Área de calidad	Papel bond A4 Equipo de cómputo Internet Útiles de escritorio.	Marzo a diciembre	S/ 1,000.00
		ADMISIÓN	OE. 12: Optimizar el proceso de admisión: modalidad ordinaria y por exoneración para la captación de estudiantes talentos y egresados de la Educación Básica.	A.E.12.1 Conformar equipo técnico para garantizar la convocatoria y atraer postulantes con potencial académico, artístico y/o deportivo, procedentes de la EB.	Elaboración del plan de proceso de admisión.	Número de planes elaborados y aprobados.	100%	<ul style="list-style-type: none">• Designar la comisión del proceso de admisión.• Determinar objetivos.• Establecer actividades para el proceso de admisión.• Socializar el plan de proceso de admisión.• Aprobación del plan del proceso de admisión.	Unidad Académica Dirección general	Equipo de cómputo Internet Útiles de escritorio Movilidad.	Marzo a abril	S/ 500.00




PEI				PAT								
TIPO DE PROCESO	MACRO PROCESO	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES OPERATIVAS	INDICADORES	META	TAREAS	ÁREAS VINCULADAS	BIENES Y SERVICIOS	CRONOGRAMA	PRESUPUESTO*
	PROMOCIÓN DEL BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD			A.E. 12.2 Desarrollar el proceso de admisión de la EESPP "GS" con mecanismos eficientes para captar a estudiantes talentos (primeros puestos) y egresados de la Educación Básica para los diferentes programas de estudios.	Ejecución del proceso de admisión.	Porcentaje de satisfacción de los procedimientos del proceso de admisión.	80%	<ul style="list-style-type: none">• Designar comisiones y funciones específicas del proceso del plan de admisión.• Informar del proceso del cumplimiento de sus tareas correspondientes.• Analizar y sistematizar sobre resultados del plan de proceso de admisión.• Elevar el informe a las instancias superiores sobre el plan de proceso de admisión, (GEREDU).	Unidad Académica Dirección general	Equipo de cómputo Internet Útiles de escritorio de Movilidad.	Marzo a abril	S/ 1,000.00
				A.E.13.1 Desarrollar atenciones de tutoría preventiva y protección en las dimensiones personales y profesionales de los estudiantes de FID.	Elaboración del Plan de implementación de atenciones de psicopedagogía y tutoría.	Número de atenciones de psicopedagogía y tutoría	210	<ul style="list-style-type: none">• Diagnóstico de las necesidades socio emocionales e los estudiantes.• Elaboración del plan.• Aprobación del plan.• Socialización del plan.• Ejecución del plan.• Informe mensual de las actividades desarrolladas.	Unidad de bienestar y empleabilidad Servicio de soporte Psicopedagógico.	Equipo de cómputo, Internet, Útiles de escritorio y Suministros de equipos	Marzo a diciembre	S/ 100.00
					Elaboración del plan	Número de atenciones	337	<ul style="list-style-type: none">• Diagnóstico de las necesidades socio emocionales e los estudiantes.	Unidad de bienestar y	Equipo de cómputo,	Marzo a diciembre	S/ 100.00



PEI					PAT							
TIPO DE PROCESO	MACRO PROCESO	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES OPERATIVAS	INDICADOR ES	META	TAREAS	ÁREAS VINCULADAS	BIENES Y SERVICIOS	CRONOGRAMA	PRESUPUESTO*
			hacia el empleo.		implementación de atenciones de soporte médico.	de soporte médico.		<ul style="list-style-type: none">• Elaboración del plan.• Aprobación del plan.• Socialización del plan.• Ejecución del plan.• Informe mensual de las actividades desarrolladas.	empleabilidad Servicio de soporte medico	Internet, Útiles de escritorio, Suministros de equipos y Medicamentos.		
					Elaboración del plan de implementación de asistencias de soporte social.	Número de asistencias de soporte social.	337	<ul style="list-style-type: none">• Diagnóstico de las necesidades socio emocionales e los estudiantes.• Elaboración del plan.• Aprobación del plan.• Socialización del plan.• Ejecución del plan.• Informe mensual de las actividades desarrolladas.	Unidad de bienestar y empleabilidad Servicio de soporte social	Equipo de cómputo, Internet. Útiles de escritorio y Suministros de equipos.	Marzo a diciembre	S/ 100.00
					Elaboración del Plan de implementación de seguridad y vigilancia.	Numero de Reportes de incidencias.	10	<ul style="list-style-type: none">• Diagnóstico de las necesidades socio emocionales e los estudiantes.• Elaboración del plan.• Aprobación del plan.• Socialización del plan.• Ejecución del plan.• Informe mensual de las actividades desarrolladas.	Unidad de bienestar y empleabilidad Servicio de seguridad y vigilancia	Equipo de cómputo Internet Útiles de escritorio Suministros de equipos.	Marzo a diciembre	S/ 100.00
					Contratación de Locación de servicios de personal para las	Número de contratos	02	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración de plan de acción para los locadores.• Evaluación de las actividades.• Informe de logros.	Unidad de bienestar y empleabilidad	Equipo de cómputo Internet Útiles de	Marzo a diciembre	S/0 0



PEI				PAT								
TIPO DE PROCESO	MACRO PROCESO	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES OPERATIVAS	INDICADOR ES	META	TAREAS	ÁREAS VINCULADAS	BIENES Y SERVICIOS	CRONOGRAMA	PRESUPUESTO*
					atenciones					escritorio Servicio de locación.		
				A.E.13.2 Ejecutar políticas de promoción de empleabilidad e inserción laboral de los egresados.	Elaboración del plan para la promoción de empleabilidad e inserción laboral de los egresados.	Porcentaje de satisfacción con el plan implementado por los egresados.	75%	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración del plan.• Aprobación del plan.• Socialización del plan.• Ejecución del plan.• Informe de las actividades desarrolladas.	Unidad de bienestar y empleabilidad	Equipo de cómputo Internet Útiles de escritorio Suministros de equipos.	Marzo a diciembre	S/ 100.00
				A.E.13.3 Conformar el comité de defensa del estudiante de FID.	Elaboración del plan para conformación del comité de defensa del estudiante.	Número de planes aprobados.	01	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración del plan de trabajo.• Priorización de actividades.• Emisión del cronograma de actividades.• Designación de responsables.• Determinación de presupuesto.• Socialización del plan del comité.• Aprobación del plan.	Unidad de bienestar y empleabilidad	Equipo de cómputo Internet Útiles de escritorio Suministros de equipos.	Marzo a diciembre	S/ 1,000.00
	SEGUIMIENTO A EGRESADOS	OE.14: Mejorar las estrategias de seguimiento de los egresados de la institución.	A.E.14.1. Brindar servicio educativo con mecanismos adecuados para mantener vínculo de comunicación, interacción y seguimiento de los egresados.	Elaboración de base de datos que contenga los registros de los estudiantes egresados.	Porcentaje de egresados registrados en la base de datos.	70%	<ul style="list-style-type: none">• Diseñar los instrumentos de recojo de base de datos.• Validación de instrumentos.• Recolección de datos personales, profesionales y ubicación de los egresados a través de un formulario virtual.• Realización de la base de datos.• Emitir de un informe a dirección.	Unidad de bienestar y empleabilidad	Útiles de escritorio	Marzo a diciembre	S/ 670.00	



PEI				PAT								
TIPO DE PROCESO	MACRO PROCESO	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES OPERATIVAS	INDICADOR ES	META	TAREAS	ÁREAS VINCULADA S	BIENES Y SERVICIOS	CRONOGRAMA	PRESUPUESTO*
SOPORTE	GESTIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS		OE.15: Gestionar eficientemente, oportuna y transparente los recursos financieros de la Institución haciendo un uso óptimo para garantizar los estándares mínimos de calidad.	A.E.15.1 Elaboración del presupuesto institucional y administración eficiente de los recursos financieros en la institución.	Elaboración del presupuesto institucional alineado al planeamiento institucional.	Número de presupuestos aprobados.	90%	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración de propuesta de presupuesto.• Reunión del equipo directivo para la aprobación del presupuesto 2025.• Elaboración de acta aprobación de presupuesto.• Emisión de la Resolución Directoral.• Socialización del presupuesto para el 2025.	Área de Administración	Equipo de cómputo Internet Útiles de escritorio Suministros de equipos Movilidad. Viaticos	Marzo a diciembre	S/ 1,500.00
	GESTIÓN LOGÍSTICA Y ABASTECIMIENTO		OE. 16: Mejorar la gestión logística y abastecimiento institucional.	A.E.16.1 Servicio logístico y de abastecimiento eficiente para atender requerimientos institucionales.	Elaboración de requerimientos de Equipamiento, mantenimiento y útiles de escritorio para el desarrollo de las actividades pedagógicas.	Porcentaje de requerimientos atendidos.	80%	<ul style="list-style-type: none">• Evaluar los requerimientos.• Generar las ordene de compra y/o servicios.• Recepción e internamiento de bienes.• Conformidad de servicio.	Área de Administración	Equipo de cómputo Internet Útiles de escritorio Suministros de equipos Movilidad Viáticos.	Marzo a Diciembre	S/ 20,000.00
	GESTIÓN DE PERSONAS		OE. 17: Desarrollar en la EESPP una política de gestión del talento humano, con sentido humano	A.E.17.1 Evaluación periódica y sostenida del desempeño del	Elaboración y aplicación de instrumentos para valorar el desempeño del	Porcentaje de personal que cumple con su evaluación de	80%	<ul style="list-style-type: none">• Diseñar e implementar instrumentos.• Aplicar los instrumentos.• Informe de evaluación.	Área de Administración	Equipo de cómputo Internet Útiles de escritorio	Marzo a diciembre	S/ 2,120.00



PEI					PAT							
TIPO DE PROCESO	MACRO PROCESO	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES OPERATIVAS	INDICADOR ES	META	TAREAS	ÁREAS VINCULADA S	BIENES Y SERVICIOS	CRONOGRAMA	PRESUPUESTO*
			y de desarrollo profesional.	recurso humano de la EESPP.	talento humano de la EESPP. “Gregoria Santos”.	desempeño.				Pasajes Viáticos Refrigerios Publicidad.		
		GESTIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS	OE. 18: Mejorar el sistema de información y comunicación de la institución para optimizar la gestión de los usuarios internos y externos.	A.E.18.1 Servicio de información y comunicación pertinente a las necesidades de los usuarios internos y externos.	Contratación del servicio de implementación y acceso a la información de la comunidad educativa.	Porcentaje de avance en la implementación del sistema de información y comunicación institucional.	80%	<ul style="list-style-type: none">• Contratar servicio de internet.• Desarrollar la Infraestructura de red• Dar soporte y mantenimiento a los equipos tecnológicos.	Área de Administración	Equipo de cómputo Servicio Internet Útiles de escritorio.	Enero a Diciembre	S/ 8,028.00
		ATENCIÓN AL USUARIO	OE. 19: Optimizar el servicio de atención al usuario para brindar un información administrativa y/o académica de forma eficaz y eficiente a la comunidad educativa y usuarios por medios accesibles.	A.E.19.1 Servicio de Atención al usuario implementada y aceptada por público beneficiario.	Atención a los Usuarios internos y externos.	Porcentaje de satisfacción de los usuarios sobre el servicio administrativo y documentario prestado por la institución.	65%	<ul style="list-style-type: none">• Orientar a los usuarios internos y externos en el procedimiento de la lectura. Implementar el flujograma de atención al usuario.	Área de Administración	Equipo de cómputo Internet Útiles de escritorio Viáticos Pasajes. Insumos de aseo y limpieza	Enero a Diciembre	S/ 14,561.00



PEI				PAT								
TIPO DE PROCESO	MACRO PROCESO	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES OPERATIVAS	INDICADOR ES	META	TAREAS	ÁREAS VINCULADA S	BIENES Y SERVICIOS	CRONOGRAMA	PRESUPUESTO*
	ASESORÍA LEGAL		OE. 20: Generar alianzas para el desarrollo del servicio de la asesoría legal institucional.	A.E.20.1 Asesoría legal implementada que oriente y/o maneja los aspectos legales institucionales.	Verificación y seguimiento de los procesos en la fiscalía de los terrenos de la Institución.	Informe de la situación de los terrenos.	06	<ul style="list-style-type: none">• Tomar defensa de los miembros de la Institución que son afectados por el juicio a causa de los terrenos institucionales.• Presentar escritos documentados sobre la tenencia de los bienes de la Institución ante las Instituciones correspondiente.	Área de Administración	Equipo de cómputo Internet Útiles de escritorio.	Enero a Diciembre	S/ 880.00
												S/ 125,75 0.00

Herramienta 1. Matriz General del PAT



Sección III

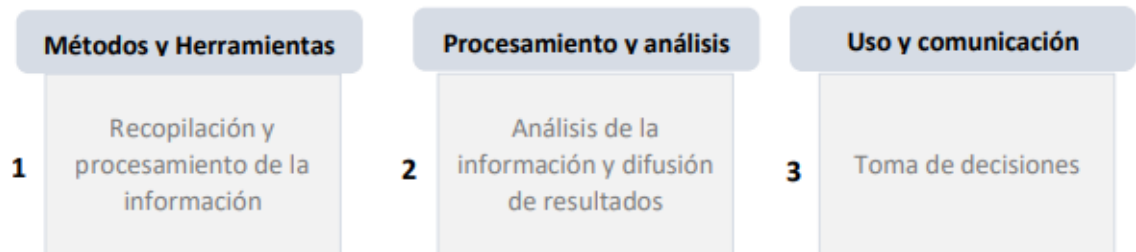


SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PAT.

3.1 Definición De La Estrategia De Seguimiento Y Evaluación Del Pat

A fin de conocer los avances de la implementación del Plan Anual de Trabajo 2025 en la institución, proponemos el seguimiento y monitoreo como una herramienta que nos proporcione información oportuna sobre la ejecución del plan; pudiendo así, realizar ajustes durante el proceso. Estos ajustes conllevarán a la efectividad de las actividades de implementación; así mismo el monitoreo conducirá la toma de decisiones y extracción de lecciones aprendidas con el fin de alcanzar los objetivos planteados.

FLUJO DEL MONITOREO



Métodos y herramientas

Para el seguimiento y monitoreo de los avances de la implementación del PEI se tiene previsto el uso de métodos mixtos; es decir, cuantitativos y cualitativos que nos permitan conocer las percepciones de los diversos públicos de la comunidad educativa. Las acciones de monitoreo se realizarán con una frecuencia anual o semestral y serán realizados por los actores responsables del proyecto utilizando las siguientes técnicas e instrumentos.

ENFOQUE	TÉCNICAS	INSTRUMENTOS	PÚBLICO	PERIODICIDAD
Cuantitativo	Encuesta estructurada	Cuestionario	Alumnos	Semestral
Cualitativo	Entrevista semiestructurada	Guía de entrevista	Docentes	Semestral
Cualitativo	Focus Group	Guión	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 según público objetivo. Para ello se ha establecido dos tipos de procesos, conforme a la naturaleza de los datos reportados.

Datos cuantitativos:

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

Datos cualitativos:

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

✓ Uso y comunicación de resultados

Debido a la necesidad de contar con información oportuna que será utilizada por los responsables de la implementación del Plan Anual de Trabajo 2025, así como, de los involucrados en el proceso, se ha determinado un cuadro con público, necesidades, periodicidad (con plazos realistas) y formato comunicacional de reporte de información.

PÚBLICO	NECESIDADES	PERIODICIDAD	FORMATO
- Director - 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.
- Alumnos	Difusión de conocimiento	- Anual	- Afiche informativo.

3.2 Monitoreo

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



3.3 Evaluación

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

Evaluación del Diseño del PAT

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





3.4 Seguimiento y Evaluación del PAT.

PEI					PAT								
TIPO DE PROCESO	MACRO PROCESO	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES OPERATIVAS	AREA VINCULADA	RESPONSABLE	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	META FÍSICA	FECHA DE LOGRO DE META	ESTADO	OBSERVACIÓN	
ESTRATÉGICO	GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN	Gestionar las necesidades formativas	OE.1: Fortalecer la gestión transparente de la dirección en el marco del liderazgo pedagógico involucrando a los diferentes actores educativos, para brindar un servicio educativo eficiente y con condiciones favorables para estudiantes, docentes formadores y administrativos.	A.E.1.1 Diseño e implementación de procesos de identificación de necesidades y fortalecimiento de las competencias pedagógicas para el logro del perfil profesional de los estudiantes y mejora continua de los docentes formadores.	Evaluación del informe memoria de la gestión del anterior.	Dirección General	Director	Número de Informe de logros y dificultades de la gestión del año anterior.	3	Enero-Marzo	Proceso		
					Elaboración de un plan de gestión compartida de dirección para el 2025.	Dirección General	Director	Número de planes aprobados para la gestión de dirección anual.	3	Enero-Marzo	Proceso		
					Desarrollo del plan de gestión compartida de dirección.	Dirección General	Director	Número de planes aprobados y desarrollados.	3	Enero-Marzo	Proceso		
		Gestionar la condición		A.E.1.2 Implementación de condiciones y procesos que favorezcan a la implementación del Proyecto Educativo Institucional con todos los actores educativos.	Evaluación de avance de implementación del PEI.	Dirección General	Director	Número de informes de evaluación anual de implementación del PEI.	62%	Agosto - Diciembre	Proceso		
		Gestionar el cambio			Actualización y/o adecuación del PEI según las necesidades existentes.	Dirección General	Director	Número de documentos de gestión actualizados.	62%	Enero - Julio	Proceso		



PEI					PAT							
TIPO DE PROCESO	MACRO PROCESO	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES OPERATIVAS	AREA VINCULADA	RESPONSABLE	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	META FÍSICA	FECHA DE LOGRO DE META	ESTADO	OBSERVACIÓN
					Verificación de articulación entre los documentos de gestión con el PEI de la EESPP	Dirección General	Director	Informe de evaluación sobre la articulación de los DG.	62%	Agosto - Diciembre	Proceso	
				A.E.1.3 Generar escenarios para enfrentar desafíos, cambio y transformaciones en estudiantes y docentes formadores.	Elaboración del plan para el desarrollo de actividades que permitan enfrentar desafíos, cambios y transformaciones en estudiantes y docentes formadores.	Dirección General	Director	Número de planes	2	Marzo-Diciembre	Proceso	



GESTIÓN DE LA CALIDAD	Planificar	OE.2: Implementar procesos de planificación, monitoreo y evaluación mediante la ejecución de un Sistema de Gestión de calidad (SGC) en el marco del Modelo de Licenciamiento y Acreditación para brindar un servicio	A.E 2.1 Diseño de procesos que aseguren un planeamiento institucional y monitoreo de su implementación para fomentar acciones de mejora continua y toma oportuna de decisiones por el equipo directivo, a docentes formadores	Elaboración de diagnóstico de situación de los planes y programas de la gestión pedagógica y administrativa. (desarrollo institucional)	Área de calidad	Jefe de Calidad	Número de informes de diagnóstico de situación de los planes y programas de la gestión pedagógica y administrativa.	3	Marzo-Abril	Proceso	
					Dirección general						





PEI				PAT								
TIPO DE PROCESO	MACRO PROCESO	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES OPERATIVAS	AREA VINCULADA	RESPONSABLE	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	META FÍSICA	FECHA DE LOGRO DE META	ESTADO	OBSERVACIÓN
MIS	GE	Form	educativo eficiente, a docentes formadores y docentes de formación continua.	y docentes de formación continua.								
		Monitorear y evaluar		A.E.2.2 Sistematización de la información extraída de los instrumentos de medición, evaluación y autoevaluación pertinentes sobre el avance e implementación de planes institucionales.	Elaboración del informe de resultados obtenidos de los instrumentos de medición.	Área de calidad de Dirección general	Jefe de Calidad	Número de Informes de seguimiento, evaluación y monitoreo.	3	Marzo - Diciembre	Proceso	
		Retroalimentar		A.E.2.3 Retroalimentar permanentemente las acciones de gestión institucional, acciones formativas, de estudiantes de FID, docentes formadores y docentes formación continua.	Elaboración del plan de actividades para el desarrollo del proceso de retroalimentación de forma permanente.	Área de calidad de Dirección general	Jefe de Calidad	Número de planes.	60%	Marzo - Diciembre	Proceso	
MIS	GE	Form	OE.3: Mejorar la gestión académica de	A.E.3.1 Desarrollar Procesos formativos	Implementación del plan de actividades	Unidad Académica	Jefe de unidad	Porcentaje de logro de competencias en	75%	Marzo-Diciembre	Proceso	



PEI					PAT							
TIPO DE PROCESO	MACRO PROCESO	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES OPERATIVAS	AREA VINCULADA	RESPONSABLE	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	META FÍSICA	FECHA DE LOGRO DE META	ESTADO	OBSERVACIÓN
			los Programas de Estudios de FID, que oferta de IESP Gregoria Santos.	pertinentes que aseguren el logro de competencias profesionales del perfil de egreso de los estudiantes de FID.	de fortalecimiento académico dirigido a estudiantes para asegurar el logro de competencias.	Unidad de investigación Unidad bienestar y empleabilidad	académica	el marco del perfil de egreso, alcanzado por los estudiantes de FID.				
				A.E. 3.2 Diseñar y ejecutar estrategias de seguimiento, acompañamiento y monitoreo para garantizar un buen servicio educativo de los estudiantes de FID.	Elaboración de protocolos e instrumentos de monitoreo y acompañamiento a docentes.	Unidad Académica Unidad de investigación Unidad bienestar y empleabilidad	Jefe de unidad académica	Número de monitoreo realizados a docentes Formadores.	4	Marzo-Diciembre	Proceso	
		Práctica pre - profesional	OE.4: Gestionar el desarrollo de la Práctica Preprofesional de manera eficiente y colegiada en la formación Inicial Docente.	A.E. 4.1 Desarrollo de la práctica profesional en contextos educativos interculturales circundantes de la zona de influencia, de estudiantes de educación primaria intercultural bilingüe.	Elaboración de convenios con instituciones educativas.	Unidad Académica Coordinador académico Coordinadores de Práctica Pre profesional e Investigación	Jefe de unidad académica	Número de convenios firmados y/o renovados.	50	Marzo - Octubre	Proceso	



PEI					PAT							
TIPO DE PROCESO	MACRO PROCESO	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES OPERATIVAS	AREA VINCULADA	RESPONSABLE	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	META FÍSICA	FECHA DE LOGRO DE META	ESTADO	OBSERVACIÓN
					Monitoreo, evaluación y retroalimentación del desarrollo de la práctica profesional.	Unidad Académica Coordinador académico Coordinador de Práctica Pre profesional e Investigación	Jefe de unidad académica	Porcentaje de estudiantes monitoreados	50	Marzo - Octubre	Proceso	
				A.E. 4.2 Implementar protocolos con instrumentos de seguimientos y acompañamiento de la práctica pre profesional para estudiantes FID.	Elaboración de protocolos con sus instrumentos.	Unidad Académica Coordinador académico Coordinador de Práctica Pre profesional e Investigación	Jefe de unidad académica	Número de protocolos elaborados.	1	Marzo-Diciembre		
		Participación	OE.5: Fortalecer la participación de los estudiantes y miembros de la comunidad	A.E.5.1 Promover los procedimientos de participación democrática del representante	Citación a la comunidad educativa para la elección de sus representantes en el	Área de Bienestar y Empleabilidad Unidad	Jefe de bienestar y empleabilidad	Número de miembros de la FID que participan democráticamente	2	Marzo - Diciembre	Proceso	



PEI					PAT							
TIPO DE PROCESO	MACRO PROCESO	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES OPERATIVAS	AREA VINCULADA	RESPONSABLE	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	META FÍSICA	FECHA DE LOGRO DE META	ESTADO	OBSERVACIÓN
		Desarrollo personal	educativa, en la Gestión Institucional.	estudiantil al Consejo Asesor.	consejo asesor.	académica		e en el Consejo asesor.				
			OE.6: Fortalecer las relaciones interpersonales y el desarrollo socioemocional de los estudiantes, brindando soporte para gestionar sus aprendizajes.	A.E.6.1 Desarrollo de programas de acompañamiento socioemocional y de promoción de la convivencia y manejo emocional en los estudiantes de FID.	Ejecución de programas o talleres de fortalecimiento socioemocional y convivencia.	Área de Bienestar y Empleabilidad Unidad académica	Jefe de bienestar y empleabilidad	Número de programas o talleres de fortalecimiento socioemocional y convivencia para estudiantes de FID.	4	Marzo - Diciembre	Proceso	
		Investigación e innovación	OE.7: Desarrollar acciones formativas de mejora en la calidad de trabajos de investigación pedagógica basada en la innovación, creatividad y conocimiento científico en los estudiantes de FID.	A.E.7.1 Promover la Investigación e Innovación Educativa en base a los estándares científicos actuales en los estudiantes de FID.	Ejecución de concursos y talleres de investigación e innovación dirigido a estudiantes de FID.	Unidad de Investigación Unidad académica	Jefe de unidad de Investigación	Número de capacitaciones en investigación e innovación.	2		Proceso	
				A.E.7.2 Implementar protocolos y Guías para el desarrollo de la investigación e innovación en los estudiantes de FID.	Elaboración y aprobación del documento normativo y de orientación para el proceso de investigación e innovación.	Unidad de Investigación Unidad académica	Jefe de unidad de Investigación	Número de documentos elaborados y aprobados.	2		Proceso	



PEI					PAT							
TIPO DE PROCESO	MACRO PROCESO	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES OPERATIVAS	AREA VINCULADA	RESPONSABLE	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	META FÍSICA	FECHA DE LOGRO DE META	ESTADO	OBSERVACIÓN
				A.E.7.3 Actualizar el repositorio de trabajos de investigación y revistas de publicación científica de los estudiantes de FID.	Actualización y organización del repositorio institucional (Virtual Físico)	Unidad de Investigación Unidad académica	Jefe de unidad de Investigación	Número de trabajos presentes en el repositorio institucional por año.	60	Marzo-Diciembre	Proceso	
					Mantenimiento del repositorio institucional	Unidad de Investigación Unidad académica	Jefe de unidad de Investigación	Números de contratos	1	Marzo-Diciembre	Proceso	
		GESTIÓN DEL DESARROLLO PROFESIONAL Fortalecimiento de competencias	OE.8: Fortalecer el desempeño docente a través del desarrollo de programas de capacitación y mejoramiento profesional y personal para brindar un servicio eficiente en los docentes formadores.	A.E. 8.1 Implementación de programas de formación para mejorar las competencias de los docentes formadores.	Ejecución de capacitaciones a docentes y administrativos como parte del fortalecimiento de competencias.	Unidad de formación continua Unidad de Investigación Área de calidad	Jefe de unidad de formación continua	Porcentaje de participación de docentes formadores.	75%	Marzo-Diciembre	Proceso	
				A.E. 8.2 Desarrollar espacios de dialogo, compartir pedagógico, práctica reflexiva y interaprendizaje para	Implementación de talleres de interaprendizaje de la práctica profesional.	Unidad de formación continua Unidad de Investigación	Jefe de unidad de formación continua	Número de talleres.	6	Marzo-Diciembre	Proceso	



PEI					PAT							
TIPO DE PROCESO	MACRO PROCESO	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES OPERATIVAS	AREA VINCULADA	RESPONSABLE	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	META FÍSICA	FECHA DE LOGRO DE META	ESTADO	OBSERVACIÓN
				la mejora de la praxis entre los docentes formadores.		Área de calidad						
					Elaborar Programa de estímulos para docentes y administrativos.	Área de calidad. Unidad de formación continua Unidad de Investigación	Área de calidad.	Número de programas	02	Marzo – Diciembre	Proceso	
		Investigación e Innovación en el desarrollo profesional	OE.9: Incrementar de forma progresiva la calidad de trabajos de investigación pedagógica basada en la innovación, creatividad y conocimiento científico en los docentes formadores y personal directivo.	A.E. 9.1 Formación en Investigación e innovación educativa en base a los estándares científicos actuales en los docentes formadores y directivos.	Ejecución de planes de capacitaciones para docentes y asesores de la EESPP "GS".	Unidad de formación continua Unidad de Investigación Área de calidad	Jefe de unidad de formación continua	Número de planes.	6	Marzo – Diciembre	Proceso	
				A.E.9.2 Implementación de Mecanismo y estrategias de trabajo para el desarrollo de los procesos de	Elaboración de documentos que guíen y normen el desarrollo de los procesos de acompañamiento y	Unidad de formación continua Unidad de Investigación	Jefe de unidad de formación continua	Número de documentos elaborados y aprobados.	2	Marzo – Diciembre	Proceso	




PEI				PAT								
TIPO DE PROCESO	MACRO PROCESO	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES OPERATIVAS	AREA VINCULADA	RESPONSABLE	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	META FÍSICA	FECHA DE LOGRO DE META	ESTADO	OBSERVACIÓN
				acompañamiento y asesoría de investigación para los docentes formadores.	asesoría.	Área de calidad						
				A.E. 9.3 Implementar el repositorio de trabajos de investigación y revistas de publicación científica de los docentes formadores y directivos.	Validación y aprobación de los trabajos de investigación para su publicación en el repositorio institucional.	Unidad de formación continua Unidad de Investigación Área de calidad	Jefe de unidad de formación continua	Número de trabajos validados y aprobados.	20	Marzo – Diciembre	Proceso	
		GESTIÓN DE LA FORMACIÓN CONTINUA Gestión de programas de formación Continua	OE.10: Brindar el servicio de formación continua atendiendo de manera pertinente las demandas educativas de los egresados, docentes de formación continua y público en general del ámbito local y regional.	AE.10: diagnosticar las necesidades formativas de los docentes de educación, para desarrollar programas de formación continua.	Elaboración del diagnóstico de necesidades de capacitación a docentes, técnicos y plan administrativo.	Unidad de formación continua Unidad de Investigación Área de calidad	Jefe de unidad de formación continua	Número de programas implementados de formación continua.	2	Marzo – Diciembre	Proceso	
			OE.11: Fomentar de forma progresiva la calidad de trabajos de investigación	A.E.11.1 Implementación de Mecanismo, protocolos y Guías	Implementación de guías que permitan mejorar el desarrollo de los	Unidad de formación continua	Jefe de unidad de formación continua	Número de guías elaboradas.	2	Marzo – Diciembre	Proceso	




PEI				PAT								
TIPO DE PROCESO	MACRO PROCESO	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES OPERATIVAS	AREA VINCULADA	RESPONSABLE	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	META FÍSICA	FECHA DE LOGRO DE META	ESTADO	OBSERVACIÓN
			pedagógica basada en la innovación, creatividad y conocimiento científico a docentes de formación continua.	para el desarrollo de la investigación e innovación de los docentes de formación continua.	trabajos de investigación.	Unidad de Investigación Área de calidad						
				A.E.11.2 Implementar el repositorio de trabajos de investigación, libros y revistas de publicación científica de los docentes de formación continua.	Elaboración de documentos que regulen y orienten el trabajo de investigación para cumplir con los requisitos establecidos para publicación en el repositorio institucional. – ALICIA.	Unidad de formación continua Unidad de Investigación Área de calidad	Jefe de unidad de formación continua	Número de documentos elaborados que orienten para cumplir con lo establecido en ALICIA.	2	Marzo – Diciembre	Proceso	
	ADMISIÓN		OE. 12: Optimizar el proceso de admisión: modalidad ordinaria y por exoneración para la captación de estudiantes talentos y egresados de la Educación Básica.	A.E.12.1 Conformar equipo técnico para garantizar la convocatoria y atraer postulantes con potencial académico, artístico y/o deportivo, procedentes de la EB.	Elaboración del plan de proceso de admisión.	Unidad Académica Dirección general	Jefe de unidad académica	Número de planes elaborados y aprobados.	100%	Marzo – Diciembre	Proceso	
				A.E. 12.2 Desarrollar	Ejecución del	Unidad	Jefe de	Porcentaje de	80%	Marzo – Diciembre	Proceso	



PEI					PAT							
TIPO DE PROCESO	MACRO PROCESO	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES OPERATIVAS	AREA VINCULADA	RESPONSABLE	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	META FÍSICA	FECHA DE LOGRO DE META	ESTADO	OBSERVACIÓN
	PROMOCIÓN DEL BIENESTAR Y EMPLERABILIDAD			el proceso de admisión de la EESPP "GS" con mecanismos eficientes para captar a estudiantes talentos (primeros puestos) y egresados de la Educación Básica para los diferentes programas de estudios.	proceso de admisión.	Académica Dirección general	unidad académica	satisfacción de los procedimientos del proceso de admisión.				
			OE. 13: Mejorar el servicio de bienestar institucional para atender las necesidades, soporte socioemocional y brindar acompañamiento a los estudiantes de FID para transitar de la educación superior hacia el empleo.	A.E.13.1 Desarrollar atenciones de tutoría preventiva y protección en las dimensiones personales y profesionales de los estudiantes de FID.	Elaboración del Plan de implementación de atenciones de psicopedagogía y tutoría.	Unidad de bienestar y empleabilidad Servicio de soporte Psicopedagógico	Jefe de Unidad de bienestar y empleabilidad	Número de atenciones de psicopedagogía y tutoría	337	Marzo – Diciembre	Proceso	
					Elaboración del plan de implementación de atenciones de soporte médico.	Unidad de bienestar y empleabilidad Servicio de soporte medico	Jefe de Unidad de bienestar y empleabilidad	Número de atenciones de soporte médico.	337	Marzo – Diciembre	Proceso	

Marzo – Diciembre



PEI				PAT								
TIPO DE PROCESO	MACRO PROCESO	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES OPERATIVAS	AREA VINCULADA	RESPONSABLE	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	META FÍSICA	FECHA DE LOGRO DE META	ESTADO	OBSERVACIÓN
					Elaboración del plan de implementación de asistencias de soporte social.	Unidad de bienestar y empleabilidad Servicio de soporte social	Jefe de Unidad de bienestar y empleabilidad	Número de asistencias de soporte social.	337	Marzo – Diciembre	Proceso	
					Elaboración del Plan de implementación de seguridad y vigilancia.	Unidad de bienestar y empleabilidad Servicio de seguridad y vigilancia	Jefe de Unidad de bienestar y empleabilidad	Numero de Reportes de incidencias.	10	Marzo – Diciembre	Proceso	
					Contratación Locación de servicios de personal para las atenciones	Unidad de bienestar y empleabilidad	Jefe de Unidad de bienestar y empleabilidad	Número de contratos	02	Marzo – Diciembre	Proceso	
					A.E.13.2 Ejecutar políticas de promoción de empleabilidad e inserción laboral de los egresados.	Unidad de bienestar y empleabilidad Unidad de Servicios Complementarios	Jefe de Unidad de bienestar y empleabilidad	Porcentaje de satisfacción con el plan implementado por los egresados.	75%	Marzo – Diciembre	Proceso	
					A.E.13.3 Conformar el comité de defensa	Elaboración del plan para	Unidad de bienestar y	Jefe de Unidad de	Número de planes	1	Marzo – Diciembre	Proceso



PEI				PAT								
TIPO DE PROCESO	MACRO PROCESO	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES OPERATIVAS	AREA VINCULADA	RESPONSABLE	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	META FÍSICA	FECHA DE LOGRO DE META	ESTADO	OBSERVACIÓN
				del estudiante de FID.	conformación del comité de defensa del estudiante.	empleabilidad Unidad de Servicios Complementarios	bienestar y empleabilidad	aprobados.				
		SEGUIMIENTO A EGRESADOS	OE.14: Mejorar las estrategias de seguimiento de los egresados de la institución.	A.E.14.1. Brindar servicio educativo con mecanismos adecuados para mantener vínculo de comunicación, interacción y seguimiento de los egresados.	Elaboración de base de datos que contenga los registros de los estudiantes egresados.	Unidad de bienestar y empleabilidad	Jefe de Unidad de bienestar y empleabilidad	Porcentaje de egresados registrados en la base de datos.	70%	Marzo-Diciembre	Proceso	
SOPORTE		GESTIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS	OE.15: Gestionar eficientemente, oportuna y transparente los recursos financieros de la Institución haciendo un uso óptimo para garantizar los estándares mínimos de calidad.	A.E.15.1 Elaboración del presupuesto institucional y administración eficiente de los recursos financieros en la institución.	Elaboración del presupuesto institucional alineado al planeamiento institucional.	Area de Administración	Jefe del área de Administración	Número de presupuestos aprobados.	90%	Marzo – Diciembre	Proceso	



PEI				PAT								
TIPO DE PROCESO	MACRO PROCESO	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES OPERATIVAS	AREA VINCULADA	RESPONSABLE	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	META FÍSICA	FECHA DE LOGRO DE META	ESTADO	OBSERVACIÓN
	GESTIÓN LOGÍSTICA Y ABASTECIMIENTO		OE. 16: Mejorar la gestión logística y abastecimiento institucional.	A.E.16.1 Servicio logístico y de abastecimiento eficiente para atender requerimientos institucionales.	Elaboración de requerimientos de Equipamiento, mantenimiento y útiles de escritorio para el desarrollo de las actividades Pedagógicas.	Área de Administración	Jefe del área de Administración	Porcentaje de requerimientos atendidos.	80%	Marzo – Diciembre	Proceso	
	GESTIÓN DE PERSONAS		OE. 17: Desarrollar en la EESPP una política de gestión del talento humano, con sentido humano y de desarrollo profesional.	A.E.17.1 Evaluación periódica y sostenida del desempeño del recurso humano de la EESPP.	Elaboración y aplicación de instrumentos para valorar el desempeño del talento humano de la EESPP. "Gregoria Santos".	Área de Administración	Jefe del área de Administración	Porcentaje de personal que cumple con su evaluación de desempeño.	80%	Marzo – Diciembre	Proceso	
	GESTIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS		OE. 18: Mejorar el sistema de información y comunicación de la institución para optimizar la gestión de los usuarios internos y externos.	A.E.18.1 Servicio de información y comunicación pertinente a las necesidades de los usuarios internos y externos.	Servicio de implementación y acceso a la información de la comunidad educativa.	Área de Administración	Jefe del área de Administración	Porcentaje de avance en la implementación del sistema de información y comunicación institucional.	80%	Marzo – Diciembre	Proceso	



ATE NCI ON AL	OE. 19: Optimizar el servicio de atención al usuario para	A.E.19.1 Servicio de Atención al usuario implementada y	Atención a los Usuarios internos y externos.	Area de Administración	Jefe del area de Administraci	Porcentaje de satisfacción de los usuarios sobre	65%	Marzo – Diciembre	Proceso	
------------------------	---	---	--	------------------------	-------------------------------	--	-----	-------------------	---------	--





PEI					PAT							
TIPO DE PROCESO	MACRO PROCESO	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES OPERATIVAS	AREA VINCULADA	RESPONSABLE	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	META FÍSICA	FECHA DE LOGRO DE META	ESTADO	OBSERVACIÓN
			brindar una información administrativa y/o académica de forma eficaz y eficiente a la comunidad educativa y usuarios por medios accesibles.	aceptada por público beneficiario.			Dirección	el servicio administrativo y documentario prestado por la institución.				
		ASESORÍA LEGAL	OE. 20: Generar alianzas para el desarrollo del servicio de la asesoría legal institucional.	A.E.20.1 Asesoría legal implementada que oriente y/o maneja los aspectos legales institucionales.	Verificación y seguimiento de los procesos en la fiscalía de los terrenos de la Institución.	Área de Administración	Jefe del área de Administración	Informe de la situación de los terrenos.	6	Marzo – Diciembre	Proceso	