



PERÚ

Ministerio
de Educación



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO
Nuestro compromiso es contigo



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE HUÁNUCO
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO
PÚBLICO "HERMILIO VALDIZÁN"
RIPÁN - DOS DE MAYO

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2024



DIRECTOR GENERAL
Prof. Kenny Dante Aguilar Chávez

JEFE DE LA UNIDAD ACADÉMICA
Lic. Soyer Alejandro Cotrina Paredes

COORDINADORA DEL ÁREA ACADÉMICO
DE EDUCACIÓN PRIMARIA
Prof. Mary Antonieta Santamaría Meza

COORDINADORA DEL ÁREA ACADÉMICO
DE EDUCACIÓN INICIAL
Lic. Víctor Hugo Cardich Huamán

HUÁNUCO - DOS DE MAYO - RIPÁN



RESOLUCION DIRECTORAL N° 094-2023-DG-IESPP"HV"-R.

Ripán, 29 de diciembre del 2023

VISTO:

Visto el Plan Anual de Trabajo del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "Hermilio Valdizán" de Ripán para el año 2024;

CONSIDERANDO:

Que, el Plan Anual de Trabajo (en adelante PAT) 2024 del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "Hermilio Valdizán" de Ripán, es un instrumento de gestión de corto plazo que viabiliza la concreción de los objetivos y acciones estratégicos del PEI, a través de la planificación y organización de un conjunto de actividades operativas; así mismo también, permite la materialización de la misión, los valores institucionales y las directrices de las propuestas de gestión pedagógica, gestión institucional y gestión de la investigación e innovación; y

Que, el PAT 2024 del INSTITUTO DE Educación Superior Pedagógico Público "Hermilio Valdizán" de Ripán, detalla cada una de las actividades operativas programadas para el año 2024, coherentes a la consecución de las metas multianuales, tácticas, las acciones y objetivos estratégicos, indicando su descripción, responsables, indicadores de producción física, metas físicas, bienes y servicios, cronograma y presupuesto. Todas ellas, monitoreadas y evaluadas periódicamente, estableciendo retroalimentaciones pertinentes de ser necesario; y

Que, el PAT 2024 se ha organizado en el marco de la estructura mínima establecida en la Guía metodológica para la Formulación del Plan Anual de Trabajo (PAT) de los Institutos y Escuelas de Educación Superior Pedagógica, pero sustentado en el criterio de la flexibilidad, mirada estratégica y dinámica institucional, adaptado e incorporado algunos componentes teniendo la siguiente estructura, datos generales, ideario (visión, misión, principios, valores), objetivos del PAT, previsión presupuestal, ejes orientadores del PAT y su matriz de actividades operativas que, incluye nombre de la actividad, indicador, metas, tareas, responsable, cronograma, bienes, servicios, presupuesto, matriz de seguimiento y evaluación del PAT y anexos;

Que, es política institucional evaluar y actualizar los documentos de gestión, particularmente el Plan Anual de Trabajo 2024, del Instituto de Educación Superior Pedagógico "Hermilio Valdizán" de Ripán, para contribuir a mejorar la calidad del servicio que brinda esta Casa Superior de Estudios, en el marco de las normas legales vigentes; y



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
HUÁNUCO



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO
"HERMILIO VALDIZÁN"
RIPÁN - DOS DE MAYO - HUÁNUCO

Que, habiéndose aprobado en reunión general por los miembros de la comunidad educativa del Instituto de Educación Superior Pedagógica Pública "Hermilio Valdizán" el Plan Anual de Trabajo 2024, se procede a la emisión de la respectiva Resolución Directoral;

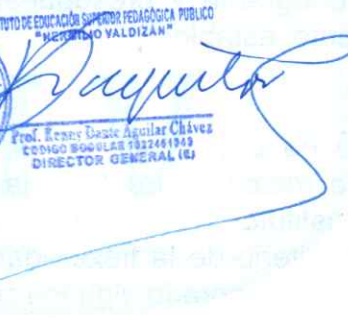
SE RESUELVE:

Artículo 1º.-APROBAR el Plan Anual de Trabajo (en adelante PAT) del Instituto de Educación Superior Pedagógica Pública "Hermilio Valdizán" para el año, el mismo que como anexo forma parte de la presente Resolución;

Artículo 3º.-VIGENCIA del PAT con fecha de inicio 01 de enero del 2024 y fecha de término 31 de diciembre del 2024;

Artículo 3º.-DISPONER la publicación de la presente Resolución Directoral, así como el documento denominado PAT en el portal Institucional del Instituto de Educación Superior Pedagógica Pública "Hermilio Valdizán" para conocimiento y difusión de los mismos;

Regístrese, comuníquese y archívese.



Prof. Eusebio Aguilar Chávez
CODIGO BOGULAR 1922461949
DIRECTOR GENERAL (G)

INDICE

INDICE	1
INTRODUCCIÓN	2
I. DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN	3
II. OBJETIVOS, ACCIONES ESTRATÉGICAS Y METAS MULTIANUALES DEL PEI PRIORIZADAS PARA EL PERIODO ANUAL.....	5
III. PLAN DE ACTIVIDADES ARTICULADAS A LAS LÍNEAS ESTRATÉGICAS 2024.....	12
IV. MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PAT.....	35

INTRODUCCIÓN

El Plan Anual de Trabajo es un instrumento de Gestión de corto plazo que viabiliza las actividades operativas que permiten el cumplimiento de los objetivos y acciones estratégicas establecidas en el PEI; así como de las directrices que se encuentran plasmadas en las propuestas de gestión pedagógica, gestión institucional y gestión de la investigación e innovación. De esta manera delimita su curso de acción en un año de forma ordenada y orienta a todos los involucrados en la gestión de la institución. En este contexto se constituye en la herramienta operativa que orientará abordar 24 objetivos estratégicos.

La estructura del documento responde a una planificación de GESTIÓN POR PROCESOS ORIENTADA A RESULTADOS de acuerdo al Modelo de Servicio Educativo (MSE) que atiende los subcomponentes estratégicos misionales, y de soporte para definir y organizar los componentes pedagógicos y de gestión y permitan el cumplimiento de los objetivos estratégicos. Asimismo, focaliza la orientación y las prácticas educativas, el aprendizaje y sistema de evaluación y la significatividad de los resultados a través de la organización organizada y democrática de la comunidad educativa

El presente Plan Anual de Trabajo 2024 es un instrumento de gestión de corto y mediano plazo que nos permitirá cumplir con las metas planificadas para el presente año y obtener el licenciamiento de los programas de estudio de EDUCACIÓN PRIMARIA Y EDUCACIÓN INICIAL. Se plantean acciones y/o actividades que la comunidad educativa debe realizar para hacer posible que las propuestas planteadas Proyecto Educativo Institucional 2022 - 2025 se hagan realidad progresivamente. Se han considerado desarrollar los objetivos estratégicos con relación a los procesos del Modelo de servicio educativo.

Finalmente, el PAT, se relaciona con el PCI, el RI, el MPI y el PEI ya que operacionaliza y concretiza la planificación de objetivos, acciones, organización, procesos y/u otros que insume cada uno de estos. Las actividades e indicadores de producción física incluidos en el PAT contribuirán a la evaluación, seguimiento y mejora continua de todos los otros instrumentos de gestión señalados previamente

La Viabilización de las actividades contenidas en el PAT, requieren de una labor comprometida, la plena identificación institucional y, sobre todo, del trabajo organizado en equipos.

I. DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

1.1 Denominación : Instituto de Educación Superior Pedagógica Pública
"Hermilio Valdizán"

1.2 Documento legal de autorización: D.S. N° 011-85-ED, del 20-02-85, Renovación D.S. N°09-94-
ED Decreto Supremo N° 017-2002-ED

1.3 Código modular : 0686618

1.4 Ubicación geográfica y contacto :

- **Lugar** : Jr. San Antonio s/n 1
- **Distrito** : Ripán
- **Provincia** : Dos de mayo
- **Región** : Huánuco
- **Teléfono** : 962749535
- **Email** : hv@iesphermiliovaldizan.edu.pe
- **Página WEB** : <http://iesphermiliovaldizan.edu.pe/portal/>
- **DRE** : Huánuco

1.5 Alcance temporal del PEI :

- **Fecha de inicio** : 2024
- **Fecha de término:** 2024

1.6 Documento legal de revalidación :

1.7 Programas de estudio revalidados con los que cuenta:

- Educación Inicial
- Educación Primaria

1.8 Personal directivo, jerárquico, formadores docentes y administrativos:

PERSONAL					TOTAL
Directivo	Jerárquico	Docente	Administrativo	CAS	
01	02	18	05	04	30

1.8 Personal directivo y jerárquico:

N°	Cargos	Apellidos y nombres
01	Director General	KENNY DANTE AGUILAR CHAVEZ
02	Jefe de Unidad Académica	SOYER ALEJANDRO COTRINA PAREDES
03	Jefe del Área académica de educación Inicial.	VICTOR HUGO CARDICHA HUAMAN

04	Jefe del Área académica de educación Primaria.	MARY ANTONIETA SANTAMARIA MEZA
05	Jefe de la Unidad Administrativa	CPC JULIO ENRIQUE ZEDVALLOS VILLANUEVA
06	Secretaria Académica	CESAR WILFREDO SOTO ALVARADO
07	Coordinador del Área de Practica Pre Profesional	WILDER OSCAR EUNOFRE COLCA
	Jefe de Unidad de Investigación	CARLOS RUBEN BUSTAMANTE ZEVALLOS
	Jefe de Unidad de Bienestar y Empleabilidad	SHONA CIERTO DAMASO

1.9. Misión y visión de la Institución

Visión:

“Al 2028 el IESPP “Hermilio Valdizán” será una institución licenciada y acreditada a la vanguardia de la tecnología, formadora de docentes altamente competitivos, con infraestructura y equipamiento moderno, y docentes investigadores que desarrollan la capacidad crítico y reflexivo e innovador y humanas, promoviendo la identidad intercultural”

Misión:

Somos una institución que brinda formación inicial y en servicio de docentes, que desarrolla el pensamiento crítico, enfatiza el aprendizaje mediante la práctica y genera investigaciones e innovaciones que mejoran los procesos de E-A, basados en el enfoque ambiental, humanista, inclusivo y crítico-reflexivo, con docentes formadores sólidamente preparados y

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

TIPOS DE PROCESOS	MACRO PROCESO	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	ACCIONES ESTRATEGICAS	INDICADORES	METAS MULTIANUALES				
						2023	2024	2025	2026	2027
ESTRATÉGICO	Gestión de la dirección	Gestionar necesidades formativas	1. Desarrollar mecanismos de identificación de las necesidades formativas para generar capacitaciones para docentes y estudiantes.	Diseño e implementación de mecanismos para la identificación de necesidades y demandas de la FID, desarrollo profesional y formación continua.	Número de mecanismos implementados para la identificación de las necesidades y demandas de la FID, desarrollo profesional y formación continua.	1	2	3	3	3
		Gestionar condiciones favorables	2. Gestionar estrategias de liderazgo transformacional y democrático para el logro de la visión compartida.	Implementación de estrategias para la organización y monitoreo de la participación de los actores en las actividades para el logro de la visión institucional.	Porcentaje de participación de los actores institucionales en las responsabilidades asignadas.	40%	45%	50%	60%	70%
			3. Desarrollar mecanismos y procedimientos para promover el reconocimiento y estímulos para el personal jerárquico y docente.	Diseño e Implementación de mecanismos para el reconocimiento y la gestión del talento humano en el desarrollo de responsabilidades.	Número mecanismos implementados para el reconocimiento y la gestión del talento humano.		1	2	3	3
		Gestionar el cambio	4. Desarrollar acciones para el involucramiento en la participación de los actores para responder a los desafíos planteados	Diseño e implementación de estrategias para el involucramiento en la participación de los actores para responder a los desafíos planteados	Número de acciones vinculadas a las estrategias implementadas para la atención de necesidades internas.	1	2	3	4	4

			por las necesidades internas	por las necesidades internas						
	Gestión de calidad	Planificar	5. Desarrollar lineamientos de calidad en los procesos de gestión institucional y curricular para asegurar las CBC y estándares de acreditación.	Desarrollo de lineamientos que aseguren los procesos de gestión institucional y curricular de las CBC y estándares de acreditación	Numero de lineamientos que aseguren los procesos de gestión institucional y curricular de las CBC y estándares de acreditación	1	2	3	3	3
		Monitorear y evaluar	6. Desarrollar mecanismos de monitoreo y evaluación para asegurar la calidad de los procesos institucionales y curriculares.	Diseño e implementación de un sistema de seguimiento, monitoreo y evaluación (Auditorías) a las CBC y estándares de Calidad, implementados en los instrumentos de gestión.	Número de informes y otras evidencias del seguimiento y evaluación por procesos institucionales y curriculares	1	1	2	3	4
		Retroalimentar	7. Desarrollar planes de mejora para generar propuestas que respondan a las necesidades institucionales y curriculares.	Implementación de planes de mejora para generar propuestas que respondan a las necesidades institucionales y curriculares	Numero de planes de mejora ejecutados al que respondan a las necesidades institucionales y curriculares	1	2	3	3	4
MISIONAL	Gestión de la formación Inicial	Admisión	8. Optimizar los mecanismos para la selección de postulantes en relación al perfil de ingreso de los	Diseño e implementación de mecanismos de selección de postulantes en relación con el perfil de ingreso de los	Numero de mecanismos implementados para la selección de postulantes en relación con el perfil de ingreso de los	1	2	3	3	4

			programas de estudios	programas de estudios	programas de estudios					
		Formación Académica	9. Desarrollar mecanismos de monitoreo y evaluación del PCI para asegurar la calidad del proceso formativo. 10. Desarrollar estrategias de fortalecimiento para asegurar procesos de gestión curricular en el marco del DCBN 2019 – 2020.	Diseño e implementación de mecanismos de monitoreo y evaluación del PCI para asegurar la calidad del proceso formativo. Implementación de un Programa de fortalecimiento para asegurar los procesos de gestión curricular en el marco del DCBN 2019 - 2020	Numero de mecanismos implementados para el monitoreo y evaluación del PCI Porcentaje acciones realizadas en el Programa de fortalecimiento para asegurar procesos de gestión curricular en el marco del DCBN 2019 – 2020.	1 1	2 1	3 2	3 2	4 3
		Práctica preprofesional	11. Fortalecer el perfil profesional del coordinador y docente formador de Práctica e investigación para optimizar los procesos formativos.	Implementación de asistencia técnica para fortalecer el perfil profesional del coordinador académico y docentes formadores de práctica e investigación.	Porcentaje de docentes fortalecidos en el perfil del formador de práctica e investigación.	40%	45%	50%	55%	60%
		Participación institucional	12. Desarrollar estrategias para la participación de los actores educativos en actividades de gestión institucional.	Programa de estrategias para la participación de los actores educativos en las actividades de gestión institucional	Porcentaje de participación y satisfacción de los actores educativos en las actividades de gestión institucional.	40%	45%	50%	60%	70%

		Desarrollo Personal	13. Optimizar el sistema de tutoría para atender las necesidades pedagógicas, socioafectivas y emocionales de los estudiantes.	Desarrollo de estrategias relacionadas al sistema de tutoría para atender las necesidades pedagógicas, socioafectivas y emocionales de los estudiantes.	Número de estrategias implementadas en el sistema de tutoría. Porcentaje de satisfacción de los estudiantes con los servicios del Sistema de Tutoría	1 40%	2 45%	3 50%	4 60%	4 70%
		Investigación e innovación en la formación inicial docente.	14. Desarrollar mecanismos y lineamientos para el desarrollo de investigaciones e innovaciones formativas en contextos reales.	Desarrollo e Implementación del área de investigación que impulse el desarrollo de investigaciones e innovaciones formativas en contextos reales.	. Porcentaje de mecanismos implementados en el desarrollo de investigaciones e innovaciones formativas	20%	30%	40%	50%	60%
	Gestión del desarrollo profesional	Fortalecimiento de competencias	15. Mejorar mecanismos para el desarrollo del fortalecimiento de competencias según los enfoques y principios del DCBN 2019-2020.	Implementación de un Programa de fortalecimiento de competencias según los enfoques y principios del DCBN 2019 -20	Porcentaje de mecanismos implementados del Programa de fortalecimiento de competencias según los enfoques y principios del DCBN 2019 -2020	1	2	3	4	5
		Investigación e innovación en el desarrollo profesional	16. Fortalecer las competencias investigativas del docente formador para promover el desarrollo de investigaciones y proyectos de innovación	Implementación de un programa de fortalecimiento y acompañamiento para el desarrollo de competencias investigativas del formador.	Número de estrategias implementadas del Programa de fortalecimiento y acompañamiento para el desarrollo de competencias investigativas del formador.		1	2	3	4

	Gestión de la formación continua	La gestión de programas de formación continua	17. Desarrollar programas de formación continua, segunda especialidad y profesionalización docente que respondan a las necesidades detectadas.	Implementación de programas de formación continua, segunda especialidad y profesionalización docente que respondan a las necesidades detectadas.	Número de estrategias de Programas de formación continua implementadas.			1	2	3
		Investigación e Innovación en Formación Continua.	18. Desarrollar estrategias para la investigación formativa e innovación, según líneas establecidas para los programas de formación continua, segunda especialidad y profesionalización docente.	Diseño y ejecución de estrategias para favorecer la investigación formativa e innovación en los programas de formación continua, segunda especialidad y profesionalización docente.	Número de estrategias ejecutadas para favorecer la investigación formativa e innovación en los programas de formación continua, segunda especialidad y profesionalización docente.			1	2	3
	Promoción del bienestar y empleabilidad	Bienestar	19. Incrementar estrategias de apoyo al bienestar y defensa de los estudiantes para garantizar el soporte socioemocional en el proceso formativo.	Implementación de estrategias prevención, detección e intervención para atender las necesidades socioemocionales de los estudiantes.	Porcentaje del grado de satisfacción de las estrategias implementadas.	1	2	3	4	5
		Empleabilidad	20. Desarrollar estrategias estudiantes orientados a favorecer la	Diseño e implementación de estrategias para estudiantes orientados a la	Porcentaje del grado de satisfacción del desarrollo de talleres para la		30%	40%	50%	60%

			empleabilidad y emprendimiento.	promoción de habilidades para la empleabilidad y el emprendimiento.	empleabilidad y el emprendimiento.					
		Seguimiento a egresados	21. Implementar el Sistema de seguimiento al egresado que favorezca su organización, la inserción laboral y actualización profesional.	Ejecución de mecanismos para la implementación del Sistema de seguimiento al egresado	Número de actividades ejecutadas para la implementación del sistema de seguimiento al egresado.	1	2	3	4	4
DE SOPORTE	Gestión de procesos de soporte	Gestión logística de recursos económicos y financieros	22. Gestionar de manera transparente los recursos económicos y financieros para el desarrollo de los planes de mejora en infraestructura, equipamiento y mobiliario y servicios institucionales incluyendo los procesos de gestión de riesgos, seguridad y gestión ambiental.	Implementación de un plan de gestión de recursos económicos y financieros para atender de manera oportuna y transparente las necesidades institucionales	Porcentaje del grado de satisfacción de los actores educativos en la implementación del plan de gestión de recursos económicos y financieros.	30%	40%	50%	60%	60%
		GESTIÓN DE PERSONAL Y ATENCIÓN AL USUARIO	23. Incrementar estrategias de monitoreo y acompañamiento al desempeño del personal administrativo para garantizar la calidad	Desarrollo de estrategias de monitoreo y acompañamiento al desempeño al personal administrativo para una adecuada	Porcentaje del grado de satisfacción con las estrategias de monitoreo y acompañamiento del personal administrativo con	30%	40%	50%	60%	60%

			en la atención a los usuarios	atención a los usuarios						
		Gestión de Recursos Tecnológicos	24. Implementar mecanismos para la implementación del sistema de información y comunicación institucional.	Desarrollo de acciones para la implementación del sistema de información y comunicación institucional.	Porcentaje de los mecanismos para la implementación del sistema de información y comunicación.	40%	45%	50%	60%	70%

Fuente. Creación propia del IESPP Hermilio Valdizán

III. PLAN DE ACTIVIDADES ARTICULADAS A LAS LÍNEAS ESTRATÉGICAS 2024

PEI	PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN-GESTIONAR NECESIDADES FORMATIVAS						
	OE1: Desarrollar mecanismos de identificación de las necesidades formativas para generar capacitaciones para docentes y estudiantes.						
	AE: Diseño e implementación mecanismos para la identificación de necesidades y demandas de la FID, desarrollo profesional y formación continua.						
	Indicador: Número de mecanismos implementados para la identificación de las necesidades y demandas de la FID, desarrollo profesional y formación continua.						
PAT							
Actividades operativas	Indicador	Meta	Tareas	Áreas o unidades responsables	Bienes y servicios	Cronograma	Presupuesto
Socialización del diagnóstico sobre necesidades y demandas de formación inicial docente y formación continua, egresados y grupo de interés para la oferta del servicio educativo del año 2023.	Elaboración de instrumentos para el diagnóstico	1	Reunión con los diversos actores institucionales para recoger necesidades e intereses formativos.	Dirección general, unidad académica, unidad de formación continua, unidad de bienestar y unidad administrativa.	Materiales de impresión	Marzo- mayo	S/. 0.00
			Elaboración de una matriz para la construcción de instrumentos para recoger las necesidades y demandas	Unidad de formación continua	Contrato de un asesor externo Recursos tecnológicos	Junio	S/. 1000.00 -----
			Aplicación de estrategias e instrumentos para recoger necesidades y demandas.	Dirección general y unidad académica	Pasajes y viáticos	Junio- setiembre	S/. 700.00
			Socialización del diagnóstico	Dirección general	Recursos tecnológicos	Noviembre	S/. 0.00
			Informe de acciones realizadas	Dirección general		Diciembre	S/. 0.00
Total							S/. 1700.00

PEI OK	PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN-GESTIONAR CONDICIONES FAVORABLES						
	OE2: Gestionar estrategias de liderazgo transformacional y democrático para el logro de la visión compartida.						
	AE: Implementación de estrategias para la organización y monitoreo de la participación de los actores en las actividades para el logro de la visión institucional.						
	Indicador: Porcentaje de participación de los actores institucionales en las responsabilidades asignadas.						
PAT							
Actividades operativas	Indicador	Meta	Tareas	Áreas o unidades responsables	Bienes y servicios	Cronograma	Presupuesto
Implementación de estrategias y mecanismos para la participación de actores institucionales	Porcentaje de participación de docentes, personal docente y administrativo en actividades institucionales.	70%	• Elaboración de un plan de la organización y monitoreo de la participación de los actores en las actividades para el logro de la visión institucional.	Dirección general, unidad de formación continua, unidad de bienestar y unidad administrativa.	Recursos tecnológicos	Marzo	S/. 0.00
			• Participación de los actores institucionales en jornadas de gestión pedagógica y desarrollo socioemocional	Dirección general, unidad de formación continua	Recursos tecnológicos Pago de especialistas	Marzo a noviembre	S/. 3800.00
			Gestión de convenios para el desarrollo de actividades con la participación de los diferentes actores educativos.	Dirección general	Recursos tecnológicos Pasajes-movilidad local	Mayo-octubre	S/. 800.00
			Elaboración y aplicación de una encuesta de satisfacción sobre la participación en actividades institucionales.	Dirección general, coordinación área de calidad	Impresión de encuestas	noviembre	S/. 200.00
			Elaboración del informe memoria institucional.	Dirección general.	Recursos tecnológicos	Diciembre	S/. 00.00
Total							s/.7,800.00

PEI OK	PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN-GESTIONAR CONDICIONES FAVORABLES						
	OE3: Desarrollar mecanismos y procedimientos para promover el reconocimiento y estímulos para el personal jerárquico y docente.						
	AE: Diseño e Implementación de mecanismos para el reconocimiento y la gestión del talento humano en el desarrollo de responsabilidades.						
	Indicador: Número mecanismos implementados para el reconocimiento y la gestión del talento humano.						
PAT							
Actividades operativas	Indicador	Meta	Tareas	Áreas o unidades responsables	Bienes y servicios	Cronograma	Presupuesto
Implementación de un plan de estímulos al personal de la institución.	Número de tipos de estímulos otorgados	2	Conformación del comité de estímulos y reconocimientos	Dirección general.	Material impreso	Enero	S/._00.00
			Reuniones para la toma de acuerdos y políticas institucionales	Dirección Comisión	Recursos tecnológicos Material impreso	Marzo	S/._150.00
			Elaboración del plan de estímulos y reconocimientos en la institución	Comisión	Material impreso	Enero	S/._00.00
			Difusión de las estrategias de estímulos y reconocimientos de las acciones meritorias de la institución	Dirección Área de imagen institucional	Recursos tecnológicos Material impreso	Marzo	S/._250.00
			Informe de las acciones realizadas	Dirección general	Material impresión de	Diciembre	0.00
Total							s/.1, 750.00

PEI OK	PROCESO: GESTIONAR EL CAMBIO						
	OE 4: Numero de lineamientos que aseguren los procesos de gestión institucional y curricular de las CBC y estándares de acreditación.						
	AE: Diseño e implementación de estrategias para el involucramiento en la participación de los actores para responder a los desafíos planteados por las necesidades internas						
	Indicador: Número de acciones vinculadas a las estrategias implementadas para la atención de necesidades internas.						
PAT							
Actividades operativas	Indicador	Meta	Tareas	Áreas o unidades académicas responsables	Bienes y servicios	Cronograma	Presupuesto
Elaborar un plan de acción de gestión del cambio	Porcentaje de tareas implementadas	60%	Identificación de necesidades y puntos críticos de la cultura organizacional	Dirección general, jefes de unidades y coordinadores.	Recursos tecnológicos	Marzo	0.00
			Elaboración del plan de acción.	Dirección general.	Material impreso	Abril	0.00
			Implementación del plan de acción -jornadas con actores institucionales. Evaluación de la gestión	Dirección general.	Recursos tecnológicos	Mayo - noviembre	3000.00
			Evaluación de las tareas implementadas		Pago de especialistas		
					Material impreso	Diciembre	0.00
Total							s/. 3000.00

PEI OK	PROCESO: PLANIFICAR						
	OE 5: Desarrollar lineamientos de calidad en los procesos de gestión institucional y curricular para asegurar las CBC y estándares de acreditación.						
	AE: Desarrollo de lineamientos que aseguren los procesos de gestión institucional y curricular de las CBC y estándares de acreditación						
	Indicador: Numero de lineamientos que aseguren los procesos de gestión institucional y curricular de las CBC y estándares de acreditación.						
PAT							
Actividades operativas	Indicador	Meta	Tareas	Áreas o unidades académicas responsables	Bienes y Servicios	Cronograma	Presupuesto
Ejecución de talleres para la elaboración de instrumentos de gestión que articulan los procesos institucionales con lineamientos de calidad.	Número de talleres para la planificación institucional.	5	Taller 1-: Revisión de planteamientos de las acciones ejecutadas en los procesos institucionales en el año 2024 (PEI 2019-2024).	Dirección General - Coordinación de calidad	Impresión del informe de gestión 2024	Marzo	50.00
			Taller 2: Elaboración del diagnóstico institucional	Comité de Calidad	Recursos tecnológicos Material impreso	Marzo	00.00
			Taller 3: Alineamiento de hallazgos, objetivos estratégicos, metas multianuales y acciones estratégicas	Coordinación de calidad , coordinadores académicos	Material de impresión	Abril – mayo	50.00
			Taller 4: elaboración de la propuesta pedagógica - PCI	Comité de Calidad, coordinadores académicos	Recursos tecnológicos Material impreso	Mayo	500.00
			Taller 5: implementación de las líneas de investigación.	Coordinador de calidad y jefe de la unidad de investigación e innovación	Recursos tecnológicos Pago a un especialista	Mayo-junio	3,000.00
			Taller 6: elaboración del PAT con los responsables de coordinaciones y jefaturas	Comité de calidad	Recursos tecnológicos Material impreso	Mayo-junio	100.00

			Taller 7: Elaboración del reglamento institucional /RI)	Comité de Calidad	Recursos tecnológicos Material impreso	Julio	50.00
			Taller 6: Elaboración del Manual de Procesos Institucionales (MPI)	Comité de Calidad	Recursos tecnológicos Pago a un especialista	Agosto	3,000.00
			Jornada institucional: socialización de los instrumentos de gestión a la comunidad educativa.	Comité de calidad	Recursos tecnológicos.	Octubre -	1.500.00
	Total						s/ . 8,250.00

PEI OK	PROCESO: MONITOREO Y EVALUACIÓN						
	OE 6: Desarrollar mecanismos de monitoreo y evaluación para asegurar la calidad de los procesos institucionales y curriculares.						
	AE: Diseño e implementación de un sistema de seguimiento, monitoreo y evaluación (Auditorías) a las CBC y estándares de Calidad, implementados en los instrumentos de gestión.						
	Indicador: Número de informes y otras evidencias del seguimiento y evaluación por procesos institucionales y curriculares						
PAT							
Actividades operativas	Indicador	Meta	Tareas	Áreas o unidades académicas responsables	Bienes y servicios	Cronograma	Presupuesto
Diseño de un plan de monitoreo y autoevaluación de institucional	Jornadas de trabajo para la implementación de la autoevaluación institucional	4	Elaboración de un plan de autoevaluación institucional.	Coord. de Calidad	-----	Abril	00.00
			Identificación de limitaciones y debilidades en el desarrollo de las acciones de monitoreo y evaluación de los instrumentos de gestión y autoevaluación institucional	Coordinación de Calidad y Dirección General	Recursos tecnológicos Material impreso	Mayo	00.00
			Elaboración, validación y socialización de los instrumentos de autoevaluación institucional	Director, Coord. de Calidad, coordinadores académicos, administración	Pago a un especialista	Junio - agosto	3,000.00
			Aplicación de los instrumentos de autoevaluación.	Coordinación de Calidad y Dirección General	Recursos tecnológicos Material impreso	Octubre-noviembre	300.00
			Sistematización de resultados	Coordinación de Calidad	-----	Noviembre	1,000.00
			Elaboración del informe y socialización de los resultados de monitoreo y autoevaluación.	Coordinación de Calidad	Material impreso	Diciembre	300.00
Total							4,600.00

PEI OK	PROCESO: RETROALIMENTAR						
	OE 7: Desarrollar planes de mejora para generar propuestas que respondan a las necesidades institucionales y curriculares.						
	AE: Implementación de planes de mejora para generar propuestas que respondan a las necesidades institucionales y curriculares						
	Indicador: Numero de planes de mejora ejecutados al que respondan a las necesidades institucionales y curriculares						
PAT							
Actividades operativas	Indicador	Meta	Tareas	Áreas o unidades académicas responsables	Bienes y servicios	Cronograma	Presupuesto
Elaboración de planes de mejora para ejecutarse en la institución, periodo 2023.	Porcentaje de financiamiento de los planes de mejora.	90%	Identificación de necesidades de mejora según las CBC derivados de los resultados de autoevaluación 2022.	Coordinación de Calidad y unidades responsables	-----	Abril	00.00
			Elaboración de los planes de mejora con asistencia técnica externa.	Dirección General y Unidad Administrativa Coordinador de calidad	Pago a un especialista	Mayo - agosto	3,000.00
			Socialización y aprobación de los planes de mejora	Comité de Calidad	-----	Setiembre	00.00
			Evaluación del avance anual en la implementación de los planes de mejora	Dirección General y Unidad Administrativa Coordinador de calidad		Diciembre	00.00
TOTAL							S/. 3,000.00

PEI OK	PROCESO: ADMISIÓN						
	OE 8: Optimizar los mecanismos para la selección de postulantes en relación al perfil de ingreso de los programas de estudios.						
	AE: Diseño e implementación de mecanismos de selección de postulantes en relación con el perfil de ingreso de los programas de estudios						
	Indicador: Numero de mecanismos implementados para la selección de postulantes en relación con el perfil de ingreso de los programas de estudios.						
PAT							
Actividades operativas	Indicador	Meta	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	Cronograma	Presupuesto
Implementación y de estrategias para captar postulantes según los programas de estudio ofertados	Porcentaje de ingresantes con el Perfil de ingreso idóneo que proceden del PPCP	50%	Elaboración y aprobación del proyecto productivo del Programa de Preparación de los programas de estudio de educación Inicial y Primaria	σ Dirección general de Jefatura de unidad académica	-----	Enero	0.00
			Organización e implementación del PPCP		Recursos tecnológicos Pago a personal de apoyo Material impreso	Enero a marzo	3,000.00
			Análisis de instrumentos Admisión: Prueba escrita y evaluación situacional		Recursos tecnológicos	Marzo	
			Participación en ferias vocacionales.		Material impreso Pago de pasajes	Setiembre a noviembre	2 500.00
			Evaluación de la actividad			Diciembre	
Total							5, 500.00

PEI OK	PROCESO: FORMACIÓN ACADÉMICA						
	OE 9: Desarrollar mecanismos de monitoreo y evaluación del PCI para asegurar la calidad del proceso formativo.						
	AE: Diseño e implementación de mecanismos de monitoreo y evaluación del PCI para asegurar la calidad del proceso formativo.						
	Indicador: Numero de mecanismos implementados para el monitoreo y evaluación del PCI						
PAT							
Actividades operativas	Indicador	Meta	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	Cronograma	Presupuesto
Desarrollo de estrategias para evaluar la implementación del PCI	Número de estrategias implementadas	3	Reunión colegiada por programa de estudios para determinar los puntos críticos o aspectos a mejorar en la implementación y evaluación curricular	Jefatura de unidad académica Coordinaciones académicas Docentes	Recursos tecnológicos	I semestre -marzo II semestre - agosto-	0.00
			Reuniones con estudiantes para tomar acuerdos para el portafolio de aprendizajes-rúbrica de evaluación	Jefatura de unidad académica Coordinaciones académicas	Material impreso Recursos tecnológicos	I semestre mayo 2023 II semestre Octubre	300.00
			Talleres formativos sobre el perfil de egreso con docentes y estudiantes	Jefatura de unidad académica Coordinaciones académicas	Pago a especialista	mayo – septiembre 2024	2, 500.00
			Reflexión con los docentes referente al proceso de evaluación del portafolio del Portafolio de aprendizaje	Jefatura de unidad académica	Recursos tecnológicos	I semestre -agosto 2023 II semestre - diciembre	0.00
			Evaluación e informe.	Jefatura de unidad académica	Material impreso	diciembre	0.00
							2,800.00

PEI OK	PROCESO: FORMACIÓN ACADÉMICA						
	OE 10: Desarrollar estrategias de fortalecimiento para asegurar procesos de gestión curricular en el marco del DBCN 2019 – 2020.						
	AE: Implementación de un Programa de fortalecimiento para asegurar los procesos de gestión curricular en el marco del DCBN 2019 - 2020						
	Indicador: Porcentaje acciones realizadas en el Programa de fortalecimiento para asegurar procesos de gestión curricular en el marco del DCBN 2019 – 2020.						
PAT							
Actividades operativas	Indicador	Meta	Tareas	Áreas o unidades académicas responsables	Bienes y servicios	Cronograma	Presupuesto
Planificación y ejecución de proyectos integradores anuales haciendo uso de estrategias para el desarrollo del pensamiento crítico-reflexivo	Nº de estrategias implementadas	3	Reunión colegiada con los docentes del programa de Educación Primaria e Inicial para formular los planes de los proyectos integradores de cada uno de los ciclos del programa.	Coordinación de Área Académica de Inicial y Primaria Docentes de especialidad	Recursos tecnológicos	Marzo y agosto	S/. 00.00
			Ejecución del taller “Elaboración de proyectos integradores”	Coordinación de Área Académica de Inicial y Primaria	Pago a un especialista	Abril a diciembre	S/. 2,000.00
			Implementación, Monitoreo y acompañamiento en el desarrollo de los proyectos integradores	Coordinación de Área Académica de Inicial y Primaria	Material impreso	Abril a diciembre	S/. 00.00
			Elaboración del informe del proyecto integrador por cada ciclo de estudio del Programa de estudio en mención.	Coordinación de Área Académica de Inicial y Primaria	Material impreso	Julio y diciembre	S/. 300.00
			Evaluación y sistematización de los proyectos integradores.	Coordinación de Área Académica de Inicial y Primaria	Material impreso	Agosto y diciembre	S/. 00.00
Total							S/.2 300.00

PEI OK	PROCESO: Práctica pre profesional						
	OE. 11: Fortalecer el perfil profesional del coordinador y docente formador de Práctica e investigación para optimizar los procesos formativos.						
	AE: Implementación de asistencia técnica para fortalecer el perfil profesional del coordinador académico y docentes formadores de práctica e investigación.						
	Indicador: Porcentaje de docentes fortalecidos en el perfil del formador de práctica e investigación.						
PAT							
Actividades operativas	Indicador	Meta	Tareas	Áreas o unidades académicas responsables	Bienes y servicios	Cronograma	Presupuesto
Implementación de talleres para fortalecer el perfil profesional de los docentes formadores del módulo de práctica e investigación	Porcentaje de docentes fortalecidos en el perfil del formador de práctica preprofesional e investigación.	70 %	Determinación de los lineamientos para la sistematización de las prácticas.	Coordinador de práctica pre profesional.	Material impreso Recursos tecnológicos	Marzo	20.00
			Determinación de necesidad de fortalecimiento profesional del formador de practica pre profesional.	Coordinador de práctica pre profesional.	Recursos tecnológicos	Mayo	100.00
			Ejecución del taller destinado a favorecer el perfil profesional alineado al perfil del formador de practica e investigación	Coordinador de práctica pre profesional. Jefe del Programa de Formación Continua	Pago de especialista para el taller	Agosto	1,000.00
			Realización de acciones de acompañamiento del docente en el desarrollo del módulo de practica e investigación (monitoreo, asesoramiento)	Coordinador de práctica pre profesional.	Material impreso.	junio y noviembre	300.00
			Monitoreo, acompañamiento y supervisión a los docentes de practica y a los estudiantes en la institución educativa.	Coordinador de práctica pre profesional. Jefe del Programa de Formación Continua Docentes de practica e investigación	Material impreso Pago de pasajes para el acompañamiento y supervisión	junio y noviembre	2,500.00
			Ejecución de jornadas de sistematización de experiencias en el desarrollo del módulo de practica e investigación	Coordinador de práctica pre profesional.	Recursos tecnológicos Pago de especialistas para la jornada	agosto y diciembre	1,000.00
			Elaboración del informe del cumplimiento del objetivo estratégico.	Coordinador de práctica pre profesional.	Material impreso	diciembre	50.00
	Total						4 470.00

PEI OK	PROCESO: PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL						
	OE12: Desarrollar estrategias para la participación de los actores educativos en actividades de gestión institucional. .						
	AE: Programa de estrategias para la participación de los actores educativos en las actividades de gestión institucional						
	Indicador: Porcentaje de participación y satisfacción de los actores educativos en las actividades de gestión institucional						
PAT							
Actividades operativas	Indicador	Meta	Tareas	Áreas o unidades académicas responsables	Bienes y servicios	Cronograma	Presupuesto
Gestionar estrategias de participación democrática de los estudiantes en actividades de evaluación y mejora de los aprendizajes	Número de estrategias implementadas para la participación democrática de estudiantes.	3	Convocatoria a delegados de aula y miembros del CESE a reuniones y jornadas para la revisión y actualización de instrumentos de gestión.	Dirección de bienestar.	Recursos tecnológicos Material impreso	Marzo -agosto	0.00
			Reuniones de evaluación institucional.	Dirección	Recursos tecnológicos	Junio	200.00
	Satisfacción de los estudiantes con las actividades de mejora institucional	50%	Aplicación de una encuesta sobre identidad institucional	Dirección	Material impreso	Julio	100.00
			Participación de estudiantes en eventos sobre temas relacionados con la diversidad, actividades culturales cívico y religiosas.	Unidad académica de bienestar	Pasajes y alimentación para estudiantes	Abril a diciembre	1,000.00
			Aplicación de encuesta de satisfacción y evaluación de la percepción del desempeño de los docentes	Unidad académica	Material impreso	Noviembre	200.00
		Total					

PEI OK	PROCESO: DESARROLLO PERSONAL						
	OE: 13: Optimizar el sistema de tutoría para atender las necesidades pedagógicas, socioafectivas y emocionales de los estudiantes.						
	AE: Desarrollo de estrategias relacionadas al sistema de tutoría para atender las necesidades pedagógicas, socioafectivas y emocionales de los estudiantes.						
	Indicador: Porcentaje de satisfacción de los estudiantes con los servicios del Sistema de Tutoría						
PAT							
Actividades operativas	Indicador	Meta	Tareas	Áreas o unidades académicas responsables	Bienes y servicios	Cronograma	Presupuesto
Implementación y seguimiento a los estudiantes a través del sistema de apoyo pedagógico y tutoría	Porcentajes de usuarios satisfechos con los sistemas de tutoría y apoyo pedagógico	65%	Revisión y aplicación de la ficha socio económico-familiar y aplicación de test psicológico para conocer la problemática y la salud mental de los estudiantes.	Equipo de tutores, psicología y tópico	Recursos tecnológicos Material impreso	Marzo - abril	200.00
			Reuniones periódicas con docentes de programas de estudios /ciclo. Implementación de estrategias remediales oportunas del SAP.	Equipo de tutores, coordinadores y docentes	Recursos tecnológicos	Abril – Diciembre	0.00
			Acompañamiento a través de Unidad académica con los diálogos formativos de intervención a estudiantes en riesgo académico.	Equipo SAP	Recursos tecnológicos	Abril - Diciembre	0.00
			Reuniones periódicas con tutores, derivación de estudiantes en riesgo académico, acompañamiento grupal y diferenciado y otros.	Equipo de bienestar y tutoría	Material impreso	Abril - Diciembre	100.00
	Número de talleres		Soporte socioemocional a través de talleres, atención diferenciada y grupal, derivaciones en casos que requieran atención de salud mental. Acompañamiento personalizado. Implementación de historias psicológicas personalizadas que posibilita informes.	Equipo de bienestar y psicología	Pago de especialista	Abril - Diciembre	2,000.00

			Talleres, campañas, Monitoreo personalizado en salud.	Tópico	Material	Abril - Diciembre	1,000.00
			Atención a situaciones problemáticas, visitas domiciliarias con informes, actividades de promoción del bienestar social.	Tutores - Equipo de bienestar - Psicóloga	Pago de pasajes		
			Jornada espiritual y de reflexión sobre tópicos de fe cristiana, celebraciones litúrgicas, reuniones de coordinación.	Equipo pastoral	Pago de pasajes a especialista	Abril - Diciembre	500.00
	Total						3,700.00

PEI OK	PROCESO: INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN EN LA FORMACIÓN INICIAL DOCENTE						
	OE 14: Desarrollar mecanismos y lineamientos para el desarrollo de investigaciones e innovaciones formativas en contextos reales.						
	AE: Desarrollo e Implementación del área de investigación que impulse el desarrollo de investigaciones e innovaciones formativas en contextos reales.						
	Indicador: Porcentaje de mecanismos implementados en el desarrollo de investigaciones e innovaciones formativas.						
PAT							
Actividades operativas	Indicador	Meta	Tareas	Áreas o unidades académicas responsables	Bienes y servicios	Cronograma	Presupuesto
Ejecución de de estrategias para el desarrollo de investigaciones formativas en y estudiantes y docentes	Porcentaje de estrategias implementadas	3	Identificación de aprendizajes relacionados con la investigación formativa: talleres y proyecto integrador.	⌚ Jefatura de unidad académica y coordinadores	Material impreso	Agosto	100.0
			Caracterización de las prácticas docentes en relación a la implementación de estrategias de investigación formativa.	⌚ Jefatura de unidad académica Coordinaciones	Recursos tecnológicos	Mayo	0.00
			Reuniones formativas con estudiantes sobre el Perfil de egreso y los fundamentos del plan curricular con énfasis en la investigación formativa.	Unidad académica y de investigación	Recursos tecnológicos Material impreso	Mayo a octubre	0.00
			Incorporación en la encuesta de satisfacción del proceso formativo de semestre la “promoción de prácticas de investigación formativa en la FID”	Unidad académica Unidad de investigación		Diciembre	
			Talleres “Fortaleciendo la investigación formativa” con aliados externos con énfasis en procesos FID.	Jefatura de unidad académica, de investigación y formación continua	⌚ Servicio de especialista ⌚ Encuesta	Mayo Septiembre	2 000.00
			Evaluación e informe.	Unidad de investigación	Material impreso	diciembre	0.00
Total							2100.00

	OE 15: Mejorar mecanismos para el desarrollo del fortalecimiento de competencias según los enfoques y principios del DCBN 2019-2020.						
	AE: Implementación de un Programa de fortalecimiento de competencias según los enfoques y principios del DCBN 2019 -20						
	Indicador: Porcentaje de mecanismos implementados del Programa de fortalecimiento de competencias según los enfoques y principios del DCBN 2019 -2020						
PAT							
Actividades operativas	Indicador	Meta	Tareas	Áreas o unidades académicas responsables	Bienes y servicios	Cronograma	Presupuesto
Implementación el Plan de monitoreo y acompañamiento de las prácticas educativas de los docentes formadores	Nº de estrategias de monitoreo y acompañamiento	8	Elaboración del Plan de monitoreo y acompañamiento	o Jefatura de unidad académica y Coordinaciones	Material impreso	Marzo	0.00
			Implementación de estrategias de monitoreo en el I y II semestre académico	Jefatura de unidad académica y Coordinaciones	Material impreso Pago de especialistas	Junio octubre	1,500.00
			Implementación de estrategias de acompañamiento en el I y II semestre académico	Jefatura de unidad académica y Coordinaciones	Material impreso Recursos tecnológicos	Mayo a diciembre	200.00
			Evaluación del Plan de monitoreo y acompañamiento	Jefatura de unidad académica y Coordinaciones	Material impreso	Agosto y diciembre	0.00
Total							1.700.00

PEI OK	PROCESO: Bienestar						
	OE: 19: Incrementar estrategias de apoyo al bienestar y defensa de los estudiantes para garantizar el soporte socioemocional en el proceso formativo.						
	AE: Implementación de estrategias prevención, detección e intervención para atender las necesidades socioemocionales de los estudiantes.						
	INDICADOR: Porcentaje del grado de satisfacción de las estrategias implementadas.						
PAT							
Actividades operativas	Indicador	Meta	Tareas	Áreas o unidades académicas responsables	Bienes y servicios	Cronograma	Presupuesto
Implementación de estrategias de apoyo al bienestar del personal docente, administrativo y estudiantes	Porcentajes de usuarios atendidos	65% 65%	Revisión y aplicación de la ficha socio económico-familiar y aplicación de test psicológico para conocer la salud mental de los estudiantes.	Equipo de bienestar Psicología, tópico Tutores	Material impreso	Marzo - mayo	100.00
	Porcentajes de usuarios satisfechos con los servicios de bienestar.		Elaboración del plan de trabajo de bienestar, tutoría, tópico y psicología.	Equipo de bienestar	Material impreso	Marzo-mayo	500.00
	Número de capacitaciones		Difusión de los servicios de bienestar (Psicología, tutoría, tópico y pastoral) a través de los medios virtuales, periódico mural, volantes, etc.	Imagen institucional Equipo de bienestar	Recursos tecnológicos	Abril – diciembre	100.00
			Talleres sobre violencia de género, violencia familiar y acoso sexual en alianza con el CEM. CJS	Comité de defensa del estudiante. Psicóloga Equipo de bienestar	Pago a especialistas	Mayo - noviembre	1,800.00

	Números de alianzas y convenios		Firmas de alianzas y convenios con instituciones.	Equipo de bienestar			200.00
	Número de capacitaciones y charlas		Desarrollo de campañas de salud, charlas con estudiantes.	Tópico		Abril - Octubre	2,000.00
			Implementar los protocolos de bioseguridad de urgencias y emergencias en el IESPP "HV".				
	Número de atención a estudiantes, docentes y administrativos.		Jornadas espirituales/valores y celebraciones litúrgicas.	Equipo pastoral		Junio y octubre	500.00
			Visitas domiciliarias, atención de emergencias por enfermedad, verificación de situaciones socio económico y emocional de estudiantes, docentes y administrativos.	Psicóloga Tópico Tutores		Abril a diciembre	1,500.00
	Número de talleres y charlas		Talleres y charlas sobre soporte socio emocional a estudiantes, docentes y administrativos.	Psicología tutoría		Mayo Junio Setiembre Octubre	300.00
			Elaboración y aplicación de encuestas de los talleres ejecutados.	Psicología Tópico Pastoral		Mayo Junio Octubre Noviembre	300.00
			Elaboración y aplicación de encuestas de satisfacción de los servicios de bienestar.	Equipo de bienestar		Noviembre	100.00
			Evaluación del plan de trabajo	Equipo de bienestar		Diciembre	50.00
			Informe anual	Equipo de bienestar		Diciembre	20.00
	Total						5,520.00

PEI OK	PROCESO: Seguimiento a egresados						
	OE: 21 Implementar el Sistema de seguimiento al egresado que favorezca su organización, la inserción laboral y actualización profesional.						
	AE: Ejecución de mecanismos para la implementación del Sistema de seguimiento al egresado						
	Indicadores: Número de actividades ejecutadas para la implementación del sistema de seguimiento al egresado.						
PAT							
Actividades operativas	Indicador	Meta	Tareas	Áreas o unidades académicas responsables	Bienes y servicios	Cronograma	Presupuesto
Actualización de base de datos de los egresados	Número de egresados 2017 - 2022	4	Actualizar e incrementar la data de los egresados. 2016 al 2022	Equipo de seguimiento a egresados. Secretaria	Laptop Impresoras Hojas Tinta de impresora WhatsApp	Mayo junio	200.00
			Reunión virtual o presencial con la junta directiva de los egresados para orientar la elaboración del plan de trabajo.	Equipo de seguimiento a egresados	Plataforma virtual Zoom Pasajes Messenger Facebook	abril	20.00
Capacitaciones para egresados.	Equipo de seguimiento a egresados y Unidad de formación continua				Setiembre	200.00	
Elaboración y aplicación de encuesta a los egresados			Equipo de seguimiento a egresados		Noviembre	500.00	
Acciones de seguimiento y comunicación con egresados.	Número de acciones de seguimiento y comunicación con los egresados.		Publicación de bolsas de trabajo ofrecidas por UGELES e II.EE. públicas y privadas, en páginas Web y Facebook.	Equipo de seguimiento a egresados		Noviembre	200.00
				Imagen Institucional		Marzo a diciembre	200.00
Total							1,320.00

PEI OK	PROCESO: GESTIÓN Y LOGÍSTICA DE RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS						
	OE 22: Gestionar de manera transparente los recursos económicos y financieros para la mejora en infraestructura, equipamiento, mobiliario y servicios institucionales incluyendo los procesos de gestión de riesgos, seguridad y gestión ambiental						
	AE: Implementación de un plan de gestión de recursos económicos y financieros para atender de manera oportuna y transparente las necesidades institucionales						
	Indicador: Porcentaje del grado de satisfacción de los actores educativos en la implementación del plan de gestión de recursos económicos y financieros						
PAT							
Actividades operativas	Indicador	Meta	Tareas	Áreas o unidades académicas responsables	Bienes y	Cronograma	Presupuesto
					servicios		
Implementación de gestión de recursos económicos y financieros	Número de acciones ejecutadas en la implementación del sistema de manejo presupuestal e inversión en infraestructura, equipamiento y gestión de riesgos.	5	Elaboración de un plan de trabajo con presupuesto aprobado con R.D. y ejecución de actividades para generar ingresos en coordinación con unidades y coordinaciones.	Jefe y Equipo de Trabajo de la Unidad Administrativa		Enero	s/. 310.00
			Elaboración del Plan de adquisición y distribución de bienes y servicios de la escuela (plan de inversión)	Jefe y Equipo de Trabajo de la Unidad Administrativa Jefaturas y coordinaciones		Enero - Marzo	s/. 300.00
			Elaboración y socialización de informes de ingresos y egresos por bimestre, trimestre y semestre que representan las actividades ejecutadas y difusión en portal de transparencia.	Jefe y Equipo de Trabajo de la Unidad Administrativa Jefaturas y coordinaciones		Marzo - Diciembre	s/. 300.00
			Elaboración de un plan de gestión de riesgos para la institución aprobado con R.D.	Jefe y Equipo de Trabajo de la Unidad Administrativa Jefaturas y coordinaciones		Enero a abril	s/. 0.00
			Conformación y capacitación del equipo de gestión de riesgos y brigadistas con talleres de gestión de riesgos de desastres, normas de seguridad y salud en el trabajo.	Jefe y Equipo de Trabajo de la Unidad Administrativa		Noviembre a Diciembre	s/. 0.00
			Realización de simulacros de evacuación para la prevención de desastres.	Jefe y Equipo de Trabajo de la Unidad Administrativa		Mayo - Diciembre	s/. 50.00
	Total						s/. 960.00

PEI OK	PROCESO: GESTIÓN DEL PERSONAL Y ATENCIÓN AL USUARIO						
	OE 23: Incrementar estrategias de monitoreo y acompañamiento al desempeño del personal administrativo para garantizar la calidad en la atención a los usuarios						
	AE: Desarrollo de estrategias de monitoreo y acompañamiento al desempeño al personal administrativo para una adecuada atención a los usuarios						
	Indicador: Porcentaje del grado de satisfacción con las estrategias de monitoreo y acompañamiento del personal administrativo con						
PAT							
Actividades operativas	Indicador	Meta	Tareas	Áreas o unidades académicas responsables	Bienes y	Cronograma	Presupuesto
					servicios		
Implementación de estrategias para la gestión del personal y atención al usuario	Número de acciones de capacitación, monitoreo y acompañamiento al personal para una atención eficiente a los usuarios.		Evaluación diagnóstica sobre las necesidades formativas del personal administrativo.	Unidad Administrativa	Recursos tecnológicos	Marzo	s/. 0.00
			Realizar una encuesta de diagnóstico sobre la atención al usuario en las diferentes áreas de la institución.		Material impreso	Marzo - Abril	s/. 200.00
			Evaluación de resultados teniendo en cuenta la problemática que existe en la atención al usuario		Recursos tecnológicos	Abril - Mayo	s/. 0.00
			Capacitación y talleres para mejorar problemáticas existentes en la atención al usuario		Materiales de oficina Servicios de capacitador Recursos tecnológicos	Junio – noviembre	s/. 3.500.00
			Evaluación e informe		Laptop Papel bond Fotocopias USB	Diciembre	s/. 0.00
	Total						s/. 3,700.00

PEI OK	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS						
	OE 24: Implementar mecanismos para la implementación del sistema de información y comunicación institucional.						
	AE: Desarrollo de acciones para la implementación del sistema de información y comunicación institucional.						
	Indicador: Porcentaje de los mecanismos para la implementación del sistema de información y comunicación.						
PAT							
Actividades operativas	Indicador	Meta	Tareas	Áreas o unidades académicas responsables	Bienes y servicios	Cronograma	Presupuesto
Desarrollo de estrategias para la mejora de la gestión de recursos tecnológicos y la atención al usuario	Satisfacción de los actores institucionales con el sistema de información y comunicación institucional.	3	Elaboración de los puntos críticos en la gestión de recursos tecnológicos y la atención al usuario	Dirección general Unidad administrativa	Recursos tecnológicos	Abril	0.00
			Elaboración del plan de trabajo	Unidad administrativa	Recursos tecnológicos	Abril	0.00
			Soporte técnico para el adecuado funcionamiento de los sistemas de información y comunicación	Unidad administrativa	Adquisición de recursos tecnológicos Servicios profesionales de soporte técnico	Mayo a julio	6,000.00
			Elaboración y aplicación de la encuesta de satisfacción sobre la gestión de los recursos tecnológicos	Dirección Unidad administrativa	Recursos tecnológicos Material impreso	Noviembre	200.00
			Evaluación e informe final de la gestión realizada	Unidad Administrativa	Material impreso	Diciembre	S/0.00
	Total						S/ 6,200.00

IV. MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PAT

Paso 1: Definición de la estrategia de seguimiento y evaluación del PAT

El seguimiento se realizará mediante la medición de indicadores y la meta de actividad, que nos permitirá la identificación de alertas y reprogramación de las actividades que lleven a una evaluación de las medidas correctivas para la propuesta de acciones de mejora y realizar ajustes en la planificación

El seguimiento del presente plan tiene por objeto evaluar el avance del indicador de producción física y de las metas físicas establecidas por actividad operativa. El seguimiento se realizará en forma trimestral.

Es importante que los responsables asignados cumplan con el desarrollo de las actividades y se aplicará la metodología, para

- Identificar el valor numérico asignado a la meta del indicador.
- Evaluar el grado de avance de los indicadores de producción física y metas físicas en el tiempo establecido en el cronograma.
- Identificar desviaciones que estarían retrasando o evitando que las tareas y/o actividades operativas se ejecuten.
- Tener una base de información precisa y oportuna respecto a las actividades operativas y tareas realizadas, así como el sustento de las acciones realizadas

Se utilizarán formatos para tener reportes o informar resultados de seguimiento.

Luego de determinar los resultados, en reunión colegida tendremos los espacios de discusión, análisis y toma de decisiones sobre los resultados y realizar reajustes

Se utilizarán los formatos sugeridos de la guía para elaboración del PAT, como:

1. El diagrama de GANT que permite monitorear los avances de las actividades operativas en función del cronograma, así como los responsables de su ejecución. Durante el año se emiten cuatro reportes trimestrales (anexo 1).
2. Formato de seguimiento de presupuesto, que permite identificar los bienes y servicios requeridos junto con el presupuesto disponible necesario para cada actividad operativa. Es utilizado por el área de administración del IESPP Hermilio Valdizan (Anexo 2).
3. Informe de seguimiento, brinda una perspectiva general de los involucrados y la situación actual relacionada a los avances del cronograma, presupuesto, tareas ejecutadas y pendientes, estado de indicadores y metas, problemáticas y conclusiones. Cada responsable se encargará de emitir un informe de seguimiento (Anexo 3).

Anexos

Anexo 1: Modelo de Fichas de Gant

SUBCOMPONENTE DEL MSE	Actividades operativas	Indicadores	Tareas	Duración en meses	Inicio	Final	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ESTRATÉGICO	Implementación de estrategias y mecanismos para la participación de actores institucionales	Porcentaje de participación de docentes, personal docente y administrativo en actividades institucionales.	Elaboración de un plan de acción para la participación de jornadas de gestión institucional, pedagógicas y de soporte espiritual y socioemocional en la institución	1	01/08/2024	31/08/2024												
			Participación de los actores institucionales en jornadas para la revisión y actualización de instrumentos de gestión.	9	01/03/2024	30/11/2024												
			Participación de los actores institucionales en jornadas de soporte espiritual y socioemocional	10	01/03/2024	31/12/2024												
			Gestión de convenios para el desarrollo de actividades con la participación de los diferentes actores educativos.	12	01/01/2024	31/12/2024												
			Elaboración y aplicación de una encuesta de satisfacción sobre la participación en actividades institucionales.	2	01/11/2024	31/12/2024												
			Elaboración del informe memoria institucional	1	01/12/2024	31/12/2024												

	Implementación de un plan de estímulos al personal de la institución.	Número de tipos de estímulos otorgados	Elaboración del plan de estímulos y reconocimientos en la institución	1	01/03/2024	31/03/2024												
			Difusión de las estrategias de estímulos y reconocimientos de las acciones meritorias de la institución	9	01/03/2024	30/11/2024												
			Emisión de Resoluciones directorales, constancias, diplomas y otros.	10	01/03/2024	31/12/2024												
			Ceremonia de reconocimiento a docentes administrativos, estudiantes y egresados	5	01/08/2024	31/12/2024												
			Informe de las acciones realizadas	1	01/12/2024	31/12/2024												

Anexo 2: Formato para monitorear la ejecución presupuestal

PEI						PAT						
Item	Tipo de proceso	Macroproceso	Proceso	Objetivos estratégicos	Acciones estratégicas	Actividad Operativa	Área vinculada	Bienes o servicios	Fuente de Financiamiento	Presupuesto aprobado*	Presupuesto Ejecutado*	% de ejecución
TOTAL												

*Formato de celdas: Moneda Soles, sin decimales
 Nota: Con esta herramienta se puede utilizar la herramienta del Excel denominada tabla dinámica, la cual permite establecer el presupuesto por tipo de proceso, macroproceso, proceso, objetivos estratégicos, acciones estratégicas, área vinculada y fuente de financiamiento

Anexo 3: para Reporte de seguimiento de metas alcanzadas

Reporte de Seguimiento del Plan Anual de Trabajo 20XX											
Institución: Jefe o área responsable:											
					PAT						
Tipo de proceso	Macroproceso	Proceso	Objetivos estratégicos	Acciones estratégicas	Actividad Operativa	Responsable	Indicador Producción Física	Meta Física	Fecha de logro de meta	Estado (*)	Observaciones (**)

(*) El estado del indicador puede ser: sin iniciar, en proceso dentro del plazo, en proceso fuera de plazo, culminado.
 (**) Observaciones: se debe indicar las causas por las que no se inicia las actividades para el logro de los indicadores y/o problemáticas.

Problemática encontrada:

Conclusiones y recomendaciones:

Firma del responsable