INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PUBLICO ACOMAYO

PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT) 2026

D.S. No. 1090-1990-ED.

EN EL MARCO DE SU ADECUACIÓN
A ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA

Acomayo – Cusco

2026

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO "ACOMAYO"

RESOLUCIÓN DIRECTORAL 007-2026-DG-IESPP-ACOMAYO.

ACOMAYO, 19 de enero del 2026.

VISTO: el acta de reunión de fecha 15 de enero del 2026 de actualización del Plan Anual de Trabajo (PAT) del Instituto de Educación Superior Pedagógico Publico Acomayo para el periodo 2026.

CONSIDERANDO;

Que, es política del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público Acomayo, velar y garantizar el normal desarrollo de las acciones educativas tendientes al mejoramiento de la calidad en la formación de los futuros docentes, en concordancia al servicio que brinda el IESPP- Acomayo, de conformidad a los dispositivos legales vigentes;

Que, conforme a la Resolución Vice Ministerial Nº 097-2022-MINEDU, que aprueba el Documento Normativo denominado "Disposiciones que regulan la evaluación de las Condiciones Básicas de Calidad con fines de licenciamiento de las Escuelas de Educación Superior Pedagógica"; y el informe del equipo impulsor del proceso de revisión y actualización del Plan Anual de Trabajo (PAT) del IESPP- Acomayo para el periodo 2026, en el marco del procedimiento de licenciamiento por adecuación de IESP a EESP Pública

Que, en razón al acta arriba mencionado el proceso de actualización del Plan Anual de Trabajo (PAT) del IESPP- Acomayo, y en correspondencia a la política institucional se ejecuta con la participación de todos los actores educativos del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público Acomayo, de conformidad a la R.M. Nº 570-2018-MINEDU, que crea el "Modelo de Servicio Educativo para la Escuelas de Educación Superior Pedagógica".

Que, en concordancia a lo establecido a la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y de conformidad al Reglamento Institucional y a las funciones del director general;

RESUELVE:

1º APROBAR LA ACTUALIZACIÓN, del Plan Anual de Trabajo del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público Acomayo, cuyo periodo de vigencia es a partir del 20 de enero del 2026 al 31 diciembre del 2026.

2º DISPONER, la publicación de la presente resolución y su anexo en el portal del Instituto https://iesppa.edu.pe/.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN I.E.S.P.P ACOMAYO DIRECCION GENERAL CUSCO

Ing. Efraín F. Paredes Astralla
DIRECTOR GENERAL

Contenido

PRESENTACIÓN 5
TÍTULO I 7
DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN. 7
1.1 DATOS INFORMATIVOS: 7
1.2 SIGLAS. 8
1.3 MARCO NORMATIVO 9
TITULO II 11
OBJETIVOS, ACCIONES ESTRATÉGICAS Y METAS MULTIANUALES DEL PEI PRIORIZADAS PARA EL PERIODO ANUAL. 11
2.1 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PEI 11
2.2 ACCIONES ESTRATÉGICAS, INDICADORES Y METAS MULTIANUALES 13
TÍTULO III 21
ACTIVIDADES OPERATIVAS RELACIONADAS A LAS ACCIONES Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PEI PRIORIZADOS PARA EL PERIODO ANUAL. 21
3.1 MATRIZ GENERAL DEL PAT 21
TÍTULO IV 35
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PAT. 35
4.1 DEFINICIÓN DE LA ESTRATEGIA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PAT 35
4.2 MONITOREO 37
4.3 EVALUACIÓN 37
4.4 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PAT 38
ANEXOS 49

PRESENTACIÓN

El Plan Anual de Trabajo del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público “Acomayo”, es un instrumento de gestión que depende del Proyecto Educativo Institucional y se elabora de forma anual.

La elaboración del documento se centra en identificar las actividades anuales que responden a las acciones estratégicas establecidas en el Proyecto Educativo Institucional con la finalidad de lograr los resultados esperados, así como la previsión de recursos necesarios para su implementación, ejecución, monitoreo y evaluación.

El PAT está diseñado para asegurar el logro de los indicadores de las condiciones básicas de calidad exigidas para la adecuación al licenciamiento, prácticamente es la operación de las acciones a realizar durante el año, evalúa de forma cualitativa y cuantitativa las actividades, considerando las tareas provenientes de ellas, definición de metas físicas y financieras, así como el análisis de prioridades.

El proceso de elaboración del PAT, en general se adscribe a la realización de las siguientes secuencias, en concordancia con la Guía Metodológica emitida por la Dirección de Formación Inicial Docente del MINEDU:



Figura No. 1. Proceso de elaboración del PAT, IESPP Acomayo, 2026

El proceso de planificación operativa, ha seguido otro conjunto de procedimientos, en concordancia con la Guía Metodológica emitida por la Dirección de Formación Inicial Docente del MINEDU. Se estructura conforme al organizador siguiente:



Figura No. 2. Proceso de planificación operativa del PAT. IESPP Acomayo, 2026.

En tal sentido, teniendo el Instituto el derecho y la obligación de añadir, adecuar o contextualizar elementos del documento, conforme a la realidad situacional, las necesidades y características de nuestra realidad, sin contradecir ni reducir la mínima estructura que define el Ministerio, el presente documento se ha elaborado en forma participativa en la comunidad educativa, quienes son los artífices directos en desarrollo de las actividades y tareas descritas en el instrumento, los cuales se identifican con la institución y están altamente comprometidos con el mejoramiento y la consolidación de la excelencia académica y del aseguramiento de la calidad en la formación inicial docente, que la sociedad y el país demanda.

La Dirección General

TÍTULO I.

DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN.

1.1 DATOS INFORMATIVOS:

Datos	Descripción
GEREDU	Gerencia Regional de Educación Cusco
Nombre de la Institución	Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "Acomayo".
Código Modular	0932475
Denominación del programa de estudios a Licenciar	Educación Inicial Intercultural Bilingüe
Tipo de Procedimiento	Adecuación
Tipo de gestión	Pública
Correo Institucional	iesppacomayo.oficial@gmail.com
Ubicación	● Distrito de Acomayo ● Provincia de Acomayo ● Departamento Cusco.
Dirección	Calle Prolongación San Martín N° 034
Teléfono	925534294
RUC	20450564819
Resolución de creación	DS N°10-90-ED
Revalidación	Resolución Directoral Nº00103-2020-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DIFOID
Aprobación del Programa de estudios:	Aprobado mediante Resolución Viceministerial Nº 252-2019-MINEDU.
Turno	Diurno
Modalidad de Servicio	Presencial
Página web	https://iesppa.edu.pe/
Director General	Mg. PARDES ASTRULLA, Efraín Felipe
DNI	01489873
Domicilio Legal	Jr. Gerónimo Zavala Nº 552
RUC	10014898731
Correo Electrónico	efoparedes@gmail.com
Celular	928560064

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
- PEN : Proyecto Educativo Nacional
- PER : Proyecto Educativo Regional
- 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.
- CEES : Comunidad Educativa de Educación Superior, Directivos, personal, jerárquico, docentes, administrativos, estudiantes actores de la comunidad.

1.3 MARCO NORMATIVO

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- Ley N O 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas.
- Ley N O 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Resolución Suprema N O 001-2007-ED, que aprueba el "Proyecto Educativo Nacional al 2021."La educación que queremos para el Perú"..
- Decreto Supremo N° 010-2012-ED, aprueba el Reglamento de la Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas.
- Decreto Supremo N O 017-2012-ED, que aprueba la Política Nacional de Educación Ambiental.
- Decreto Supremo N°004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Supremo N O 002-2014-MIMP, aprueba el Reglamento de la Ley N O 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30512.
- Resolución Ministerial N O 629-2016-MINEDU, aprueba el Plan Nacional de Educación Intercultural Bilingüe al 2021.
- Resolución Ministerial N O 0547-2012-ED, que aprueba los Lineamientos denominados "Marco del Buen Desempeño Docente para docentes de Educación Inicial Regular".
- Resolución Ministerial N O 287-2016-MINEDU que aprueba el Documento Prospectivo al 2030 del Sector Educación y el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016-2021 del Sector Educación.

- Resolución Ministerial N° 570-2018-MINEDU, Modelo de Servicio Educativo para las Escuelas de Educación Superior Pedagógica.
- Resolución Viceministerial N° 082-2019-MINEDU, aprueban la Norma Técnica denominada “Disposiciones para la Elaboración de los Instrumentos de Gestión de las Escuelas de Educación Superior Pedagógica”.
- D.S. N° 016-2004-ED, “Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Educación”.

TITULO II

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

2.1 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PEI

TIPO DE PROCESO	MACRO PROCESO	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
ESTRATÉGICO	GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN	Gestionar las necesidades formativas Gestionar condiciones favorables Gestionar el cambio	**OE.01:** Fortalecer las condiciones formativas, pedagógicas e institucionales para brindar un servicio educativo eficiente y con condiciones favorables para estudiantes, docentes formadores y administrativos.
	GESTIÓN DE LA CALIDAD	Planificar Monitorear y evaluar Retroalimentar	**OE.02:** Fortalecer el desarrollo de estrategias de acompañamiento, evaluación y retroalimentación de la gestión institucional de modo participativa al Docentes formadores.
MISIONAL	GESTIÓN DE LA FORMACIÓN INICIAL	Formación académica Práctica pre - profesional Participación institucional Desarrollo personal Investigación e innovación	**OE.03:** Fortalecer las actividades de formación académica, personal, social y de investigación e innovación para el logro del perfil de egreso de los estudiantes.
	GESTIÓN DEL DESARROLLO PROFESIONAL	Fortalecimiento de competencias Investigación e Innovación en el desarrollo profesional	**OE.04:** Implementar programas de fortalecimiento de competencias profesionales e investigativas para los docentes formadores
	GESTIÓN DE LA FORMACIÓN CONTINUA	Gestión de programas de formación Continua Investigación e innovación en la formación continua	**OE.05:** Implementar programas de formación continua e investigación e innovación para atender las necesidades formativas de los docentes en servicio.
	ADMISIÓN		**OE.06:** Optimizar el proceso de admisión: modalidad ordinaria y por exoneración para la captación de estudiantes talentos y egresados de la Educación Básica.
	PROMOCIÓN DEL BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD		**OE.07:** Fortalecer el servicio de bienestar institucional para atender las necesidades,

TIPO DE PROCESO	MACRO PROCESO	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
			soporte socioemocional y brindar acompañamiento a los estudiantes de FID para transitar de la educación superior hacia el empleo.
	SEGUIMIENTO A EGRESADOS		**OE.08:** Implementar estrategias de seguimiento y comunicación con los estudiantes egresados de la institución, para el desarrollo de actividades de fortalecimiento de la calidad de su formación.
SOPORTE	**GESTIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS**		**OE.09:** Desarrollar estrategias de mejora continua de los procesos de la gestión económica financiera, logística y del talento humano, que permita optimizar los servicios brindados a la comunidad educativa.
	GESTIÓN DE LOGÍSTICA Y ABASTECIMIENTO		
	GESTIÓN DE PERSONAS		
	GESTIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS		
	ATENCIÓN AL USUARIO		
	ASESORÍA LEGAL		

2.2 ACCIONES ESTRATÉGICAS, INDICADORES Y METAS MULTIANUALES

TIPO DE PROCESO	MACRO PROCESO	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	INDICADORES	META	Metas Multianuales				
							Valor Base 2023	Año 1 2024	Año 2 2025	Año 3 2026	Año 4 2027	Año 5 2028
ESTRATÉGICO	GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN	Gestionar las necesidades formativas	**OE.01:** Fortalecer las condiciones formativas, pedagógicas e institucionales para brindar un servicio educativo eficiente y con condiciones favorables para estudiantes, docentes formadores y administrativos.	**AE.1.1:** Diseño e implementación de procesos de identificación de necesidades formativas para el logro del perfil de egreso de los estudiantes y fortalecimiento de capacidades de docentes en servicio.	Número de procesos de identificación de necesidades formativas para el logro del perfil de egreso.	02	0	02	02	02	02	02
		Gestionar condiciones favorables		**AE.1.2:** Gestión de las condiciones favorables para una cultura de cambio en base a la identificación de oportunidades, riesgos y conflictos de la institución.	Porcentaje anual de acciones favorables para una cultura de cambio institucional en base a la identificación de oportunidades, riesgos y conflictos.	90 %	0	50 %	60 %	70 %	80 %	90 %
		Gestionar el cambio		**AE.1.3:** Implementación de acciones orientadas a promover el cambio en la gestión institucional y pedagógica.	Número de informes sobre las acciones orientadas a promover el cambio en la gestión institucional y pedagógica.	02	0	02	02	02	02	02
	GESTIÓN DE LA CALIDAD	Planificar	**OE.02:** Fortalecer el desarrollo de estrategias de	**AE. 2.1:** Fortalecer los procesos que aseguren un planeamiento institucional y monitoreo de su	Número de informes de procesos	02	0	02	02	02	02	02

TIPO DE PROCESO	MACRO PROCESO	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	INDICADORES	META	Metas Multianuales					
							Valor Base 2023	Año 1 2024	Año 2 2025	Año 3 2026	Año 4 2027	Año 5 2028
			acompañamiento, evaluación y retroalimentación de la gestión institucional de modo participativa al Docentes formador.	implementación para fomentar acciones de mejora continua y toma oportuna de decisiones por el equipo directivo, a docentes formadores y docentes de formación continua.	desarrollados para fomentar acciones de mejora continua, y toma de decisiones.							
		Monitorear y evaluar		**AE.2.2**: Sistematización de la información extraída de los instrumentos de medición, evaluación y autoevaluación pertinentes sobre el avance e implementación de planes institucionales.	Número de Informes de seguimiento, evaluación y monitoreo del avance e implementación de los planes institucionales	02	0	02	02	02	02	02
		Retroalimentar		**A.E.2.3:** Implementación de estrategias de retroalimentación de las acciones formativas, desarrollo personal y formación continua orientadas de la mejora continua institucional.	Número de planes de actividades para el desarrollo del proceso de retroalimentación .	02	0	01	02	02	02	02
MISIONAL	**GESTIÓN DE LA FORMACIÓN INICIAL**	**Formación académica**	**OE.03:** Fortalecer las actividades de formación académica, personal, social y de investigación e innovación para el logro del perfil de	**AE.3.1**: Planificación, ejecución y evaluación microcurricular, para el logro de competencias del perfil de egreso.	Porcentaje de estudiantes de FID que logran las competencias del perfil de egreso.	97%	92.5 %	93.5 %	94.5 %	95.5 %	96%	97%
				AE.3.2: Diseño y ejecución de estrategias de seguimiento, acompañamiento y monitoreo a los	Número de informes sobre las estrategias de seguimiento, acompañamiento	04	01	02	02	03	03	04

TIPO DE PROCESO	MACRO PROCESO	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	INDICADORES	META	Metas Multianuales					
							Valor Base 2023	Año 1 2024	Año 2 2025	Año 3 2026	Año 4 2027	Año 5 2028
			egreso de los estudiantes.	estudiantes para garantizar el perfil de egreso.	y monitoreo implementados para los estudiantes de FID.							
		Práctica pre - profesional		**AE.3.3:** Gestión de la práctica profesional en contextos educativos reales e interculturales circundantes de la zona de influencia.	Número de talleres realizados para el desempeño de la práctica profesional con la participación de especialistas y docentes destacados de la zona.	04	01	02	02	03	03	04
		Participación institucional		**AE.3.4:** Implementación de procedimientos de participación democrática de los estudiantes en las actividades de la institución.	Número de informes de los procedimientos implementados para la participación de los estudiantes en las actividades institucionales.	02	0	02	02	02	02	02
					Porcentaje de estudiantes que participan democráticamente en actividades de la institución.	70 %	20%	30%	40%	50%	60%	70 %

TIPO DE PROCESO	MACRO PROCESO	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	INDICADORES	META	Metas Multianuales					
							Valor Base 2023	Año 1 2024	Año 2 2025	Año 3 2026	Año 4 2027	Año 5 2028
		Desarrollo personal		**AE.3.5:** Desarrollo de programas de acompañamiento psicopedagógico, de promoción de la convivencia y manejo emocional en los estudiantes de FID.	Porcentaje anual de estudiantes con atención y acompañamiento psicopedagógico para el desarrollo académico, de promoción de la convivencia y manejo emocional de los estudiantes.	100 %	20 %	36 %	52 %	68 %	84 %	100 %
		Investigación e innovación		**AE.3.6:** Implementación de acciones orientadas al fomento de Investigación e Innovación en base a los estándares científicos actuales en los estudiantes de FID.	Porcentaje anual de producción de investigación e innovaciones de estudiantes de FID.	90 %	15 %	30 %	45 %	60 %	75 %	90 %
					Porcentaje de tesis implementadas en el repositorio institucional anexado a ALICIA	100 %	0%	0%	0%	20 %	40 %	60 %
	GESTIÓN DEL DESARROLLO PROFESIONAL	**Fortalecimiento de competencias**	**OE.04:** Implementar programas de fortalecimiento de competencias profesionales e investigativas para	**AE.4.1:** Implementación de programas de fortalecimiento de competencias profesionales para los docentes formadores.	Número de programas implementados de fortalecimiento de competencias profesionales para docentes formadores.	02	02	02	02	02	02	02
		Investigación e Innovación en el										

TIPO DE PROCESO	MACRO PROCESO	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	INDICADORES	META	Metas Multianuales					
							Valor Base 2023	Año 1 2024	Año 2 2025	Año 3 2026	Año 4 2027	Año 5 2028
		desarrollo profesional	los docentes formadores.	**AE.4.2:** Implementación de Mecanismo y estrategias de trabajo para el desarrollo de los procesos de acompañamiento y asesoría en investigación e innovación para los docentes formadores.	Porcentaje de docentes que recibieron acompañamiento y asesoría en investigación e innovación.	60 %	10 %	20 %	30 %	40 %	50 %	60 %
	GESTIÓN DE LA FORMACIÓN CONTINUA	**Gestión de programas de formación Continua**	**OE.05:** Implementar programas de formación continua e investigación e innovación para atender las necesidades formativas de los docentes en servicio.	**AE.5.1.** implementación de programas de formación continua para atender las necesidades formativas de los docentes en servicio.	Número de talleres y/o programas implementados de formación continua.	02	0	00	00	02	02	02
		Investigación e innovación en la formación continua		**AE.5.2:** Planificación y ejecución de trabajos de investigación e innovación de docentes de formación en servicio	Porcentaje de trabajos de investigación e innovación planificados y ejecutados por los docentes en servicio.	60 %	0	0	0	25 %	40 %	50 %
	ADMISIÓN		**OE.06:** Optimizar el proceso de admisión: modalidad ordinaria y por exoneración para la captación de estudiantes talentos y egresados de la Educación Básica.	**AE.6.1:** Conformación equipo técnico para garantizar la convocatoria y atraer postulantes con potencial académico, artístico y/o deportivo, procedentes de la EBR.	Número de equipos técnicos conformados que garanticen el procesos de admisión	04	01	02	02	03	03	04
				AE.6.2: Desarrollar el proceso de admisión del IESPP con mecanismos eficientes para captar a estudiantes	Porcentaje de estudiantes talentosos que obtienen una vacante en el	50 %	0	0	0	10 %	20 %	30 %

TIPO DE PROCESO	MACRO PROCESO	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	INDICADORES	META	Metas Multianuales					
							Valor Base 2023	Año 1 2024	Año 2 2025	Año 3 2026	Año 4 2027	Año 5 2028
				talentos (primeros puestos) y egresados de la Educación Básica.	proceso de admisión.							
	PROMOCIÓN DEL BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD		**OE.07:** Fortalecer 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.	**AE.7.1:** Desarrollar atenciones de tutoría preventiva y protección en las dimensiones personales y profesionales de los estudiantes de FID.	Porcentaje de estudiantes de FID atendidos	90	20 %	35 %	45 %	60 %	75 %	90 %
				AE.7.2: Promover espacios físicos y virtuales para la promoción de empleabilidad e inserción laboral de los egresados.	Número de espacios acondicionados para la promoción de empleabilidad	02	0	02	02	02	02	02
				AE.7.3: Conformación el comité de defensa del estudiante de FID.	Número de comités conformados	01	01	01	01	01	01	01
	SEGUIMIENTO A EGRESADOS		**OE.08:** Implementar estrategias de seguimiento y comunicación con los estudiantes egresados de la institución, para el desarrollo de actividades de fortalecimiento de la calidad de su formación.	**AE.8.1:** Implementación del registro de seguimiento que permita registrar y monitorear las actividades de los egresados del Instituto.	Porcentaje de estudiantes egresados registrados en el instrumento de seguimiento y monitoreo.	100 %	50 %	60 %	70 %	80 %	90 %	100 %

TIPO DE PROCESO	MACRO PROCESO	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	INDICADORES	META	Metas Multianuales					
							Valor Base 2023	Año 1 2024	Año 2 2025	Año 3 2026	Año 4 2027	Año 5 2028
SOPORTE	GESTIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS		OE.09: Desarrollar estrategias de mejora continua de los procesos de la gestión económica financiera, logística y del talento humano, que permita optimizar los servicios brindados a la comunidad educativa.	**AE.9.1:** Elaboración y ejecución del presupuesto institucional para atender las actividades priorizadas en el PAT.	Porcentaje de cumplimiento del presupuesto anual de la institución en coherencia al plan Anual de Trabajo	100 %	50 %	60 %	70 %	80 %	90 %	100 %
	GESTIÓN DE LOGÍSTICA Y ABASTECIMIENTO			**AE.9.2:** Atención eficiente y oportuna con recursos materiales y servicios para el logro del perfil de egreso.	Porcentaje de requerimientos atendidos con recursos y servicios, de forma eficiente y oportuna.	95 %	45 %	55 %	65 %	75 %	85 %	95 %
	GESTIÓN DE PERSONAS			**AE.9.3:** Elaboración reportes del desempeño del personal docente, administrativo de la institución	Número de reportes de desempeño del personal docente administrativo de la institución.	01	01	01	01	01	01	01
	GESTIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS			**AE.9.4:** Implementación y mantenimiento de recursos tecnológicos adecuados para el logro del perfil de egreso.	Porcentaje de nivel de satisfacción sobre el equipamiento tecnológico por parte de estudiantes y docentes.	90 %	40 %	50 %	60 %	70 %	80 %	90 %
	ATENCIÓN AL USUARIO			**AE.9.5:** Implementación de un sistema de gestión eficiente de	Porcentaje anual del nivel de satisfacción	85 %	35 %	45 %	55 %	65 %	75 %	85 %

TIPO DE PROCESO	MACRO PROCESO	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	INDICADORES	META	Metas Multianuales					
							Valor Base 2023	Año 1 2024	Año 2 2025	Año 3 2026	Año 4 2027	Año 5 2028
				archivo y documentación, trámite, seguimiento de expedientes y atención oportuna al usuario.	de los usuarios con el servicio de gestión de archivo y tramite documentario							
	ASESORÍA LEGAL			**AE.9.6:** Asesoría legal implementada que oriente y/o maneja los aspectos legales institucionales.	Número de atenciones desarrolladas sobre aspectos legales y jurídicos de la institución..	10	0	02	04	06	08	10

TÍTULO III

ACTIVIDADES OPERATIVAS RELACIONADAS A LAS ACCIONES Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PEI PRIORIZADOS PARA EL PERIODO ANUAL.

3.1 MATRIZ GENERAL DEL PAT

PEI					PAT								
TIPO DE PROCESO	MACRO PROCESO	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES OPERATIVAS	INDICADORES	META	TAREAS	AREAS VINCULADAS	BIENES Y SERVICIOS	CRONOGRAMA	PRESUPUESTO
ESTRATÉGICO	GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN	Gestionar las necesidades formativas	**OE.01:** Fortalecer las condiciones formativas, pedagógicas e institucionales para brindar un servicio educativo eficiente y con condiciones favorables para estudiantes, docentes formadores y administrativos.	**AE.1.1:** Diseño e implementación de procesos de identificación de necesidades formativas para el logro del perfil de egreso de los estudiantes y fortalecimiento de capacidades de docentes en servicio.	Implementar los procesos de identificación de necesidades formativas.	Número de procesos de implementados para la identificación de necesidades formativas.	02	• Programar el proceso en coordinación con las áreas • Aplicar los instrumentos • Sistematizar los resultados • Informe de resultados	Dirección General	Publicidad. Publicaciones. Gastos por fotocopias e impresiones. Útiles de escritorio. Suministros equipos de cómputo. Muebles y enseres	Enero a Diciembre	S/ 400.00
		Gestionar condiciones favorables		**AE.1.2:** Gestión de las condiciones favorables para una cultura de cambio en base a la identificación de oportunidades, riesgos y conflictos de la institución.	Actualizar el diagnóstico del contexto interno y externo de la institución	Porcentaje anual de acciones favorables para una cultura de cambio institucional en base a la identificación de	70%	• 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.	Dirección General	Publicaciones. Gastos por fotocopias e impresiones. Útiles de escritorio. Suministros equipos de cómputo. Muebles y enseres	Enero a Diciembre	S/ 500.00

PEI					PAT								
TIPO DE PROCESO	MACRO PROCESO	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES OPERATIVAS	INDICADORES	META	TAREAS	AREAS VINCULADAS	BIENES Y SERVICIOS	CRONOGRAMA	PRESUPUESTO
						oportunidades, riesgos y conflictos.		• Elaboración de acciones de mejora para lograr los objetivos propuestos. • Informe de evaluación de implementación del PEI.				
		Gestionar el cambio		**AE.1.3:** Implementación de acciones orientadas a promover el cambio en la gestión institucional y pedagógica.	Elaboración y ejecución del plan de trabajo para el desarrollo de actividades que permitan enfrentar desafíos, cambios y transformaciones en estudiantes y docentes formadores.	Número de informes sobre las acciones orientadas a promover el cambio en la gestión institucional y pedagógica.	02	• Elaboración del Plan de Trabajo. • Priorización de actividades. • Emisión del cronograma de actividades. • Designación de responsables. • Determinación de presupuesto. • Socialización del plan de trabajo. • Aprobación del Plan de Trabajo. • Ejecución del plan de trabajo. • Informes de la ejecución del plan de trabajo.	Dirección General	Publicaciones. Gastos por fotocopias e impresiones. Útiles de escritorio. Suministros equipos de cómputo. Muebles y enseres	Enero a Diciembre	S/ 1,000.00
	GESTIÓN DE LA CALIDAD	Planificar	**OE.02:** Fortalecer el desarrollo de estrategias de acompañamiento, evaluación y retroalimentación	**AE. 2.1:** Fortalecer los procesos que aseguren un planeamiento institucional y monitoreo de su implementación para fomentar acciones de	Elaboración del diagnóstico situacional del resultado de los planes y programas	Número de informes de procesos desarrollados para fomentar acciones de	02	• Revisión de planes y programas de la gestión pedagógica, así como informes de todas las áreas. • Revisión del informe memoria.	Coordinador del área de calidad	Publicaciones. Gastos por fotocopias e impresiones. Útiles de escritorio. Suministros equipos de	Marzo a Diciembre	S/ 1,000.00

PEI					PAT								
TIPO DE PROCESO	MACRO PROCESO	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES OPERATIVAS	INDICADORES	META	TAREAS	AREAS VINCULADAS	BIENES Y SERVICIOS	CRONOGRAMA	PRESUPUESTO
			de la gestión institucional de modo participativa al Docentes formador.	mejora continua y toma oportuna de decisiones por el equipo directivo, a docentes formadores y docentes de formación continua.	desarrollados para el fortalecimiento de la gestión pedagógica y administrativa.	mejora continua, y toma de decisiones		• 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 IESPP.		cómputo. Muebles y enseres		
		Monitorear y evaluar		**AE.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.	Número de Informes de seguimiento, evaluación y monitoreo del avance e implementación de los planes institucionales.	02	• Revisión del informe de diagnóstico y la priorización de necesidades. • Verificación de funciones y responsabilidades en el reglamento institucional. • Evaluación del PEI • Evaluación del PAT • Priorización de problemática. • Elaboración del reporte de datos sistematizados.	Coordinador del área de calidad	Publicaciones. Gastos por fotocopias e impresiones. Útiles de escritorio. Suministros equipos de cómputo. Muebles y enseres	Marzo a Diciembre	S/ 1,000.00
		Retroalimentar		**A.E.2.3:** Implementación de estrategias de retroalimentación de las acciones formativas, desarrollo personal y formación continua	Elaboración del plan de actividades para el desarrollo del proceso de retroalimentación de forma	Número de planes actividades implementadas para el proceso de	02	• Elaboración del Plan de Trabajo • Priorización de actividades • Emisión del cronograma de actividades.	Coordinador del área de calidad	Publicaciones. Gastos por fotocopias e impresiones. Útiles de escritorio. Suministros equipos de	Marzo a Diciembre	S/ 1000.00

PEI					PAT								
TIPO DE PROCESO	MACRO PROCESO	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES OPERATIVAS	INDICADORES	META	TAREAS	AREAS VINCULADAS	BIENES Y SERVICIOS	CRONOGRAMA	PRESUPUESTO
				orientadas de la mejora continua institucional.	permanente.	retroalimentación		• Designación de responsables. • Determinación de presupuesto. • Socialización del plan del trabajo • Desarrollo del Plan de Trabajo.		cómputo. Muebles y enseres		
MISIONAL	GESTIÓN DE LA FORMACIÓN INICIAL	Formación académica	**OE.03:** Fortalecer las actividades de formación académica, personal, social y de investigación e innovación para el logro del perfil de egreso de los estudiantes.	**AE.3.1**: Planificación, ejecución y evaluación microcurricular, para el logro de competencias del perfil de egreso.	Desarrollar trabajos colegiados para diversificar el DCBN que permita el logro de competencias del perfil de egreso	Porcentaje de estudiantes de FID que logran las competencias del perfil de egreso	95.5 %	• Programar reuniones de trabajo colegiado. • Diagnosticar el nivel de logro de competencias de los estudiantes de FID • Contextualizar el DCBN con la realidad.	Jefe de unidad académica.	Gastos por fotocopias e impresiones. Útiles de escritorio. Suministros equipos de cómputo. Muebles y enseres	Marzo a Diciembre	S/ 1000.00
				AE.3.2: Diseño y ejecución de estrategias de seguimiento, acompañamiento y monitoreo a los estudiantes para garantizar el perfil de egreso..	Diseñar instrumentos de evaluación formativa para determinar el nivel de logro de competencias de los estudiantes de FID	Número de informes sobre las estrategias de seguimiento, acompañamiento y monitoreo implementados para los estudiantes de FID.	03	• Diseño e implementación de instrumentos. • Aplicar los instrumentos de evaluación formativa. • Sistematizar los resultados obtenidos • Remitir informes con los niveles de logro que alcanzan los estudiantes de FID.	Jefe de unidad académica.	Gastos por fotocopias e impresiones. Útiles de escritorio. Suministros equipos de cómputo. Muebles y enseres. Otros servicios prestados por terceros.	Marzo a Diciembre	S/ 1000.00

PEI					PAT								
TIPO DE PROCESO	MACRO PROCESO	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES OPERATIVAS	INDICADORES	META	TAREAS	AREAS VINCULADAS	BIENES Y SERVICIOS	CRONOGRAMA	PRESUPUESTO
		Práctica pre - profesional		**AE.3.3:** Gestión de la práctica profesional en contextos educativos reales e interculturales circundantes de la zona de influencia.	Ejecución de talleres de inducción a la práctica profesional en entornos reales de los estudiantes de FID	Número de talleres realizados para el desempeño de la práctica profesional con la participación de especialistas y docentes destacados de la zona	03	• Mapeo de instituciones educativas circundantes para la práctica pre-profesional. • Coordinación con directores IE públicas y privadas para realizar las practicas pre-profesionales mediante de firmas de convenio de cooperación.	Coordinador del área de practica pre-profesional e investigación	Gastos por fotocopias e impresiones. Útiles de escritorio. Suministros equipos de cómputo. Muebles y enseres.	Marzo a Diciembre	S/ 1000.00
		Participación institucional		**AE.3.4:** Implementación de procedimientos de participación democrática de los estudiantes en las actividades de la institución.	**Elaboración y ejecución de procedimientos para fomentar la participación democrática de los estudiantes de FID**	Número de informes de los procedimientos implementados para la participación de los estudiantes en las actividades institucionales.	02	• Convocar a la comunidad educativa. • Fomentar la participación. • Documentar las participaciones. • Redactar las actas correspondientes para la emisión de las resoluciones.	Jefe Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Gastos por fotocopias e impresiones. Útiles de escritorio. Suministros equipos de cómputo. Muebles y enseres. Otros servicios prestados por terceros.	Marzo a Diciembre	S/ 500.00
					Actualización y evaluación de los instrumentos de gestión	Porcentaje de estudiantes que participan democráticamente en actividades de la institución.	50%	• Convocar a la comunidad educativa. • Fomentar la participación. • Documentar las participaciones. • Redactar las actas correspondientes para la emisión de las resoluciones.	Jefe Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Gastos por fotocopias e impresiones. Útiles de escritorio. Suministros equipos de cómputo. Muebles y enseres. Otros servicios prestados por	Marzo a Diciembre	S/ 500.00

PEI					PAT								
TIPO DE PROCESO	MACRO PROCESO	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES OPERATIVAS	INDICADORES	META	TAREAS	AREAS VINCULADAS	BIENES Y SERVICIOS	CRONOGRAMA	PRESUPUESTO
										terceros.		
		Desarrollo personal		**AE.3.5:** Desarrollo de programas de acompañamiento psicopedagógico, de promoción de la convivencia y manejo emocional en los estudiantes de FID.	Implementación de espacios de fortalecimiento psicopedagógico, de promoción de la convivencia y soporte socioemocional para los estudiantes de FID.	Porcentaje de estudiantes atendidos en los programas de acompañamiento psicopedagógico, médico, de convivencia y soporte emocional.	68%	• Elaboración de planes de ejecución de programas o talleres de fortalecimiento emocional, de convivencia y de salud. • Aprobación del plan. • Desarrollo de los programas o talleres establecidos en el plan. • Informe de los programas o talleres desarrollados	Jefe Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Gastos por fotocopias e impresiones. Útiles de escritorio. Suministros equipos de cómputo. Muebles y enseres. Otros servicios prestados por terceros.	Marzo a Diciembre	S/ 800.00
		Investigación e innovación		**AE.3.6:** Implementación de acciones orientadas al fomento de Investigación e Innovación en base a los estándares científicos actuales en los estudiantes de FID.	Desarrollar talleres para promover la investigación e innovación en los estudiantes de FID	Porcentaje anual de producción de investigación e innovaciones de estudiantes de FID.	60%	• Elaboración de rutas para el desarrollo de talleres. • Elaboración de cronogramas para la implementación de talleres. • Elaboración de presupuestos • Realización de talleres de Fortalecimiento de capacidades. Informe de talleres	Jefe de Unidad de Investigación	Gastos por fotocopias e impresiones. Útiles de escritorio. Suministros equipos de cómputo. Muebles y enseres. Otros servicios prestados por terceros.	Marzo a Diciembre	S/ 2000.00
					Implementación del repositorio institucional anexado a ALICIA para la publicación	Porcentaje de tesis implementadas en el repositorio institucional	20%	• Diagnóstico de la Infraestructura Tecnológica. • Requerimientos del Sistema. • Implementación del	Jefe de Unidad de Investigación Soporte Tecnológico,	Suministros equipos de cómputo. Muebles y enseres. Otros servicios prestados por	Marzo a Diciembre	S/ 12,500.00

PEI					PAT								
TIPO DE PROCESO	MACRO PROCESO	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES OPERATIVAS	INDICADORES	META	TAREAS	AREAS VINCULADAS	BIENES Y SERVICIOS	CRONOGRAMA	PRESUPUESTO
					de tesis	anexado a ALICIA		Repositorio. • Implementación de la Gestión de la Información. • Procedimiento de adhesión al Repositorio Nacional Digital de ciencia y Tecnología de Acceso Abierto – ALICIA. • Procedimiento de implementación del repositorio institucional anexando a ALICIA • Actualización y socialización del uso de la plataforma	Jefatura de unidad de Investigación, Dirección general y coordinación académica	terceros.		
	GESTIÓN DEL DESARROLLO PROFESIONAL	Fortalecimiento de competencias	**OE.04:** Implementar programas de fortalecimiento de competencias profesionales e investigativas para los docentes formadores.	**AE.4.1:** Implementación de programas de fortalecimiento de competencias profesionales para los docentes en servicio.	Desarrollar mesas de trabajo con los equipos de investigación para fortalecer las capacidades profesionales	Número de programas implementados de fortalecimiento de competencias profesionales para docentes formadores.	02	• Organizar equipos de trabajo. • Elaboración de rutas de capacitación. • Diseñar encuestas de satisfacción. • Monitoreo de ejecución de capacitaciones. • Informe de trabajo por capacitaciones.	Jefe de unidad de formación continua.	Gastos por fotocopias e impresiones. Útiles de escritorio. Suministros equipos de cómputo. Muebles y enseres. Otros servicios prestados por terceros.	Marzo a Diciembre	S/ 2000.00

PEI					PAT								
TIPO DE PROCESO	MACRO PROCESO	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES OPERATIVAS	INDICADORES	META	TAREAS	AREAS VINCULADAS	BIENES Y SERVICIOS	CRONOGRAMA	PRESUPUESTO
		Investigación e Innovación en el desarrollo profesional		**AE.4.2:** Implementación de Mecanismo y estrategias de trabajo para el desarrollo de los procesos de acompañamiento y asesoría en investigación e innovación para los docentes formadores	Aplicación de estrategias para el acompañamiento y asesoría en investigación e innovación para los docentes formadores.	Porcentaje de docentes que recibieron acompañamiento y asesoría en investigación e innovación.	40%	• Organizar equipos de trabajo. • Elaboración y/o actualización de las políticas de investigación e innovación • Elaborar lineamientos y/o guías que orientes el desarrollo de trabajos de investigación e innovación.	Jefe de Unidad de Investigación	Gastos por fotocopias e impresiones. Útiles de escritorio. Suministros equipos de cómputo. Muebles y enseres.	Marzo a Diciembre	S/ 3500.00
	GESTIÓN DE LA FORMACIÓN CONTINUA	Gestión de programas de formación Continua	**OE.05:** Implementar programas de formación continua e investigación e innovación para atender las necesidades formativas de los docentes en servicio.	**AE.5.1.** implementación de programas de formación continua para atender las necesidades formativas de los docentes en servicio.	Elaborar el plan de capacitaciones de fortalecimiento profesional y personal para docentes en servicio.	Número de talleres y/o programas de fortalecimiento de formación continua.	02	• Elaboración de rutas de capacitación. • Elaboración de cronogramas para la implementación de talleres. • Elaboración de presupuestos • Realización de talleres de Fortalecimiento de capacidades. • Informe de capacitaciones	Jefe de Unidad de Formación Continua.	Gastos por fotocopias e impresiones. Útiles de escritorio. Suministros equipos de cómputo. Muebles y enseres. Otros servicios prestados por terceros.	Marzo a Diciembre	S/ 4,000.00

PEI					PAT								
TIPO DE PROCESO	MACRO PROCESO	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES OPERATIVAS	INDICADORES	META	TAREAS	AREAS VINCULADAS	BIENES Y SERVICIOS	CRONOGRAMA	PRESUPUESTO
		Investigación e innovación en la formación contínua		**AE.5.2:** Planificación y ejecución de trabajos de investigación e innovación de docentes de formación en servicio	Desarrollar los trabajos de investigación e innovación	Porcentaje de trabajos de investigación e innovación planificados y ejecutados por los docentes en servicio.	25%	• Diseñar e implementar guías. • Socializar y aprobar las guías. • Orientaciones y seguimiento al proceso de elaboración de trabajos de investigación. • Publicación y promoción de trabajos de investigación	Jefe de Unidad de Formación Continua. Jefe de Unidad de Investigación	Gastos por fotocopias e impresiones. Útiles de escritorio. Suministros equipos de cómputo. Muebles y enseres.	Marzo a Diciembre	S/ 2000.00
	ADMISIÓN		**OE.06:** Optimizar el proceso de admisión: modalidad ordinaria y por exoneración para la captación de estudiantes talentos y egresados de la Educación Básica.	**AE.6.1:** Conformación equipo técnico para garantizar la convocatoria y atraer postulantes con potencial académico, artístico y/o deportivo, procedentes de la EB.	Conformación del equipo técnico para el proceso de admisión	Número de equipos técnicos conformados que garanticen el procesos de admisión	03	• 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	Gastos por fotocopias e impresiones. Útiles de escritorio. Suministros equipos de cómputo. Muebles y enseres. Otros servicios prestados por terceros.	Febrero a Abril	S/ 500.00
				AE.6.2: Desarrollar el proceso de admisión del IESPP con mecanismos eficientes para captar a estudiantes talentos (primeros puestos) y egresados de la Educación Básica.	Ejecución del proceso de admisión.	Porcentaje de estudiantes talentosos que obtienen una vacante en el proceso de admisión.	10%	• Designar comisiones y funciones específicas del proceso de admisión. • sistematizar sobre resultados del plan de proceso de admisión. • Elevar el informe a las instancias superiores sobre los resultados	Unidad Académica	Publicidad. Publicaciones. Gastos por fotocopias e impresiones. Útiles de escritorio. Suministros equipos de cómputo. Muebles y enseres.	Marzo a Agosto	S/ 2000.00

PEI					PAT								
TIPO DE PROCESO	MACRO PROCESO	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES OPERATIVAS	INDICADORES	META	TAREAS	AREAS VINCULADAS	BIENES Y SERVICIOS	CRONOGRAMA	PRESUPUESTO
								del proceso de admisión, (GEREDU).		Otros servicios prestados por terceros.		
	PROMOCIÓN DEL BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD		**OE.07:** Fortalecer 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.	**AE.7.1:** 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 tutoría, soporte psicopedagógico, soporte médico y soporte social.	Porcentaje de atenciones desarrolladas a estudiantes de FID.	60%	• Diagnóstico de las necesidades tutoriales, psicopedagógicos, médicos y de soporte social. • Elaboración del plan de implementación de atenciones. • Aprobación del plan. • Socialización del plan. • Ejecución del plan Difusión sobre las atenciones para tutoría, soporte psicopedagógico, soporte médico y soporte social. • Informe de las actividades y atenciones desarrolladas a los estudiantes de la FID .	Jefe Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Gastos por fotocopias e impresiones. Útiles de escritorio. Suministros equipos de cómputo. Muebles y enseres.	Marzo a Diciembre	S/ 1000.00
					Conformación del comité de seguridad y vigilancia para salvaguardar la integridad de la comunidad educativa.	Números de comités conformados para brindar seguridad y vigilancia de la comunidad	01	• Citación a la comunidad educativa • Conformación del comité de seguridad y vigilancia. • Elaboración del plan de intervención • Elaboración de	Jefe Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Gastos por fotocopias e impresiones. Útiles de escritorio. Suministros equipos de cómputo. Muebles y enseres	Marzo a Diciembre	S/ 1000.00

PEI					PAT								
TIPO DE PROCESO	MACRO PROCESO	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES OPERATIVAS	INDICADORES	META	TAREAS	AREAS VINCULADAS	BIENES Y SERVICIOS	CRONOGRAMA	PRESUPUESTO
						educativa		protocolos de seguridad y vigilancia				
				AE.7.2: Promover espacios físicos y virtuales para la promoción de empleabilidad e inserción laboral de los egresados.	Elaboración del plan para implementar acciones de promoción de empleabilidad e inserción laboral de los egresados	Número de acciones desarrolladas para promover la inserción laboral de estudiantes egresados de la institución.	02	• Elaboración del plan. • Aprobación del plan. • Socialización del plan. • Ejecución del plan. • Informe de acciones implementadas.	Jefe Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Gastos por fotocopias e impresiones. Útiles de escritorio. Suministros equipos de cómputo. Muebles y enseres.	Marzo a Diciembre	S/ 500.00
				AE.7.3: Conformar el comité de defensa del estudiante de FID.	Elaboración del plan para conformación del comité de defensa del estudiante.	Número de comités de defensa de estudiantes de FID conformados .	01	• Elaboración del plan de trabajo. • Publicación del cronograma de proceso de selección del comité de defensa. • Desarrollo del proceso de selección del comité de defensa del estudiante.	Jefe Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Gastos por fotocopias e impresiones. Útiles de escritorio. Suministros equipos de cómputo.	Enero Marzo	S/ 500.00

PEI					PAT								
TIPO DE PROCESO	MACRO PROCESO	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES OPERATIVAS	INDICADORES	META	TAREAS	AREAS VINCULADAS	BIENES Y SERVICIOS	CRONOGRAMA	PRESUPUESTO
	SEGUIMIENTO A EGRESADOS		**OE.08:** Implementar estrategias de seguimiento y comunicación con los estudiantes egresados de la institución, para el desarrollo de actividades de fortalecimiento de la calidad de su formación.	**AE.8.1:** Implementación del registro de seguimiento que permita registrar y monitorear las actividades de los egresados del Instituto.	Elaboración de base de datos que contenga los datos actualizados de los estudiantes egresados.	Porcentaje de estudiantes egresados registrados en el instrumento de seguimiento y monitoreo.	80%	• Diseñar el instrumento de recojo de información para la base de datos. • Validación de instrumentos. • Recolección de datos personales, profesionales y ubicación de los egresados a través del instrumento. • Sistematización de los datos. • Emisión de un informe a dirección.	Jefe Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Gastos por fotocopias e impresiones. Útiles de escritorio. Suministros equipos de cómputo. Muebles y enseres.	Marzo a Diciembre	S/ 500.00
SOPORTE	GESTIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS		**OE.09:** Desarrollar estrategias de mejora continua de los procesos de la gestión económica financiera, logística y del talento humano, que permita optimizar los servicios brindados a la comunidad educativa.	**AE.9.1:** Elaboración y ejecución del presupuesto institucional para atender las actividades priorizadas en el PAT.	Elaboración del presupuesto institucional alineado al planeamiento institucional.	Porcentaje de cumplimiento del presupuesto anual de la institución en coherencia al plan Anual de Trabajo.	80%	• Elaboración de propuesta del presupuesto. • Reunión del equipo directivo y jerárquico para la aprobación del presupuesto 2026. • Elaboración de acta aprobación de presupuesto. • Socialización del presupuesto para el 2026.	Área de Administración	Gastos por fotocopias e impresiones. Útiles de escritorio. Suministros equipos de cómputo. Muebles y enseres. Otros servicios prestados por terceros. Tazas impuestas.	Enero a Abril	S/ 600.00
	GESTIÓN DE LOGÍSTICA Y ABASTECIMIENTO			**AE.9.2:** Atención eficiente y oportuna con recursos materiales y	Atender los requerimientos de servicios,	Porcentaje de requerimient	75%	• Identificar los requerimientos realizados. • Generar las órdenes de	Área de Administración	Gastos por fotocopias e impresiones. Útiles de escritorio.	Enero a Diciembre	S/ 3,000.00

PEI					PAT								
TIPO DE PROCESO	MACRO PROCESO	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES OPERATIVAS	INDICADORES	META	TAREAS	AREAS VINCULADAS	BIENES Y SERVICIOS	CRONOGRAMA	PRESUPUESTO
				servicios para el logro del perfil de egreso.	recursos y materiales dentro de los plazos establecidos.	os atendidos de forma eficiente y oportuna		compra y/o servicios. • Atender los requerimientos		Suministros equipos de cómputo. Muebles y enseres. Otros servicios prestados por terceros. Transporte. Equipos diversos.		
	GESTIÓN DE PERSONAS			**AE.9.3:** Elaboración reportes del desempeño del personal docente, administrativo de la institución	Desarrollar evaluaciones de desempeño del personal docente y administrativo	Número de reportes de desempeño del personal docente administrativo de la institución	01	• Diseñar el instrumento de evaluación. • Ejecución del instrumento de evaluación. • Informe de reportes sobre los resultados del instrumento de gestión.	Área de Administración Unidad Académica Dirección general	Gastos por fotocopias e impresiones. Útiles de escritorio. Suministros equipos de cómputo.	Enero a Diciembre	S/ 1000.00
	GESTIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS			**AE.9.4:** Implementación y mantenimiento de recursos tecnológicos adecuados para el logro del perfil de egreso.	Elaboración del plan de mantenimiento y actualización de los recursos tecnológicos	Número de planes implementados para el proceso de mantenimiento y actualización de recursos tecnológicos	01	• Diagnostico situacional de los recursos tecnológicos. • Elaborar cronograma de actividades del mantenimiento y actualización • Elaborar el presupuesto para el mantenimiento de los recursos tecnológicos. •	Área de Administración	Gastos por fotocopias e impresiones. Útiles de escritorio. Suministros equipos de cómputo. Otros servicios prestados por terceros.	Marzo a Diciembre	S/ 2,000.00
					Elaboración del plan de mantenimiento de	Porcentaje de nivel de satisfacción	70%	• Seguimiento del Cronograma de actividades. • Desarrollar el	Área de Administración	Gastos por fotocopias e impresiones. Útiles de escritorio.	Marzo Diciembre	S/ 2,500.00

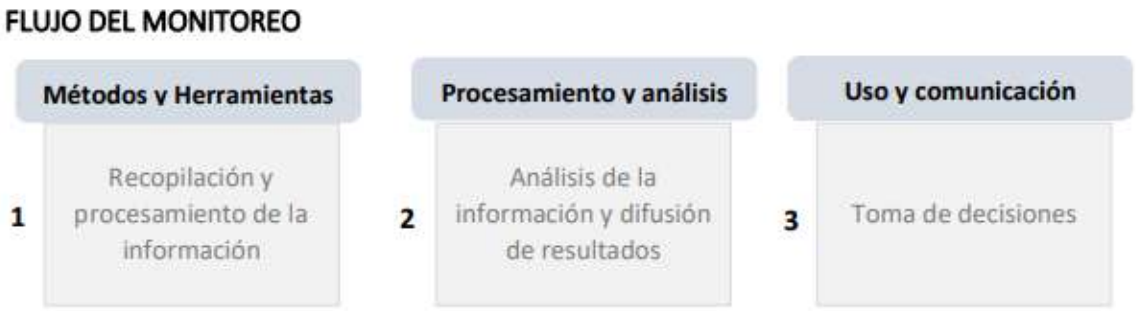
PEI					PAT								
TIPO DE PROCESO	MACRO PROCESO	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES OPERATIVAS	INDICADORES	META	TAREAS	AREAS VINCULADAS	BIENES Y SERVICIOS	CRONOGRAMA	PRESUPUESTO
					otros servicios informáticos (Dominio, Hosting)	sobre el equipamiento tecnológico por parte de estudiantes y docentes.		mantenimiento y actualización de los recursos tecnológicos.		Suministros equipos de cómputo.		
	ATENCIÓN AL USUARIO			**AE.9.5:** Implementación de un sistema de gestión eficiente de archivo y documentación, trámite, seguimiento de expedientes y atención oportuna al usuario.	Atención a los Usuarios internos y externos.	Porcentaje de usuarios satisfechos con el servicio de gestión de archivo y tramite documentario.	65%	• Recepción de documentos • Orientar a los usuarios internos y externos en el procedimiento. • Implementar flujogramas de atención al usuario. • Establecer canales de información del resultado de los tramites.	Área de Administración	Gastos por fotocopias e impresiones. Útiles de escritorio. Suministros equipos de cómputo.	Enero a Diciembre	S/ 1,500.00
	ASESORÍA LEGAL			**AE.9.6:** Asesoría legal implementada que oriente y/o maneja los aspectos legales institucionales.	Seguimiento de los procesos jurídicos y legales que la Institución instaure o forme parte.	Número de atenciones desarrolladas sobre aspectos legales y jurídicos de la institución.	10	• Asumir la defensa de los miembros de la comunidad educativa que son afectados en procesos legales coyunturales con la Institución. • Elaborar informes con las atenciones realizadas.	Área de Administración	Equipo de cómputo Internet Útiles de escritorio. Tasas judiciales Pasajes.	Enero a Diciembre	S/ 1200.00
Total Presupuesto PAT 2026											**PRESUPUEST ANUAL PARA EL PAT 2026**	S/ 55,500.00

TÍTULO IV

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PAT.

4.1 DEFINICIÓN DE LA ESTRATEGIA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PAT

A fin de conocer los avances de la implementación del Plan Anual de Trabajo 2026 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.



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:

I. Tabulación de información en base de datos de Excel.

II. 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 2026, 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.

4.2 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.

4.3 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.

4.4 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.01:** Fortalecer las condiciones formativas, pedagógicas e institucionales para brindar un servicio educativo eficiente y con condiciones favorables para estudiantes, docentes formadores y administrativos.	**AE.1.1:** Diseño e implementación de procesos de identificación de necesidades formativas para el logro del perfil de egreso de los estudiantes y fortalecimiento de capacidades de docentes en servicio.	Implementar los procesos de identificación de necesidades formativas.	Dirección General	Dirección General	Número de procesos de implementados para la identificación de necesidades formativas.	02			
		Gestionar condiciones favorables		**AE.1.2:** Gestión de las condiciones favorables para una cultura de cambio en base a la identificación de oportunidades, riesgos y conflictos de la institución.	Actualizar el diagnóstico del contexto interno y externo de la institución	Dirección General	Dirección General	Porcentaje anual de acciones favorables para una cultura de cambio institucional en base a la identificación de oportunidades, riesgos y conflictos.	70%			
		Gestionar el cambio		**AE.1.3:** Implementación de acciones orientadas a promover el cambio en la gestión institucional y pedagógica.	Elaboración del plan para el desarrollo de actividades que permitan	Dirección General	Dirección General	Número de informes sobre las acciones orientadas a	02			

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
					enfrentar desafíos, cambios y transformaciones en estudiantes y docentes formadores.			promover el cambio en la gestión institucional y pedagógica.				
	GESTIÓN DE LA CALIDAD	Planificar	**OE.02:** Fortalecer el desarrollo de estrategias de acompañamiento, evaluación y retroalimentación de la gestión institucional de modo participativa al Docentes formador.	**AE. 2.1:** Fortalecer los 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 del diagnóstico situacional del resultado de los planes y programas desarrollados	Coordinador del área de calidad	Coordinador del área de calidad	Número de informes de procesos desarrollados para fomentar acciones de mejora continua, y toma de decisiones	01			
		Monitorear y evaluar		**AE.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.	Coordinador del área de calidad	Coordinador del área de calidad	Número de Informes de seguimiento, evaluación y monitoreo del avance e implementación de los planes institucionales	02			

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
								.				
		Retroalimentar		**A.E.2.3:** Implementación de estrategias de retroalimentación de las acciones formativas, desarrollo personal y formación continua orientadas de la mejora continua institucional.	Elaboración del plan de actividades para el desarrollo del proceso de retroalimentación de forma	Coordinador del área de calidad	Coordinador del área de calidad	Número de planes actividades implementadas para el proceso de retroalimentación	02			
MISIONAL	GESTIÓN DE LA FORMACIÓN INICIAL	Formación académica	**OE.03:** Fortalecer las actividades de formación académica, personal, social y de investigación e innovación para el logro del perfil de egreso de los estudiantes.	**AE.3.1:** Planificación, ejecución y evaluación microcurricular, para el logro de competencias del perfil de egreso.	Desarrollar trabajos colegiados para diversificar el DCBN que permita el logro de competencias del perfil de egreso	Jefe de unidad académica.	Jefe de unidad académica.	Porcentaje de estudiantes de FID que logran las competencias del perfil de egreso	94.5 %			
				AE.3.2: Diseñar y ejecutar estrategias de seguimiento, acompañamiento y monitoreo para garantizar el servicio educativo de los estudiantes de FID.	Diseñar instrumentos de evaluación formativa para determinar el nivel de logro de competencias de los	Jefe de unidad académica.	Jefe de unidad académica.	Número de informes sobre las estrategias de seguimiento, acompañamiento y monitoreo implementados para los estudiantes de	4			

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
					estudiantes de FID			FID.				
		Práctica pre - profesional		**AE.3.3:** Gestión de la práctica profesional en contextos educativos reales e interculturales circundantes de la zona de influencia.	Celebrar convenios con instituciones educativas públicas y privadas para el desarrollo de la practica pre-profesional de estudiantes de FID	Coordinador del área de practica pre-profesional e investigación	Coordinador del área de practica pre-profesional e investigación	Número de talleres realizados para el desempeño de la práctica profesional con la participación de especialistas y docentes destacados de la zona	100%			
		Participación institucional		**AE.3.4:** Implementación de procedimientos de participación democrática de los estudiantes en las actividades de la institución.	**Elaboración y ejecución de procedimientos para fomentar la participación democrática de los estudiantes de FID**	Jefe Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Jefe Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Número de informes de los procedimientos implementados para la participación de los estudiantes en las actividades institucionales.	02			
					Actualización y evaluación de los instrumentos de gestión	Jefe Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Jefe Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Porcentaje de estudiantes que participan democráticamente en	50%			

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
								actividades de la institución.				
		Desarrollo personal		**AE.3.5:** Desarrollo de programas de acompañamiento psicopedagógico, de promoción de la convivencia y manejo emocional en los estudiantes de FID.	Implementación de espacios de fortalecimiento psicopedagógico, de promoción de la convivencia y soporte socioemocional para los estudiantes de FID.	Jefe Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Jefe Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Porcentaje de estudiantes atendidos en los programas de acompañamiento psicopedagógico, médico, de convivencia y soporte emocional.	68%			
		Investigación e innovación		**AE.3.6:** Implementación de acciones orientadas al fomento de Investigación e Innovación en base a los estándares científicos actuales en los estudiantes de FID.	Desarrollar talleres para promover la investigación e innovación en los estudiantes de FID	Jefe de Unidad de Investigación	Jefe de Unidad de Investigación	Porcentaje anual de producción de investigación e innovaciones de estudiantes de FID.	02			
	GESTIÓN DEL DESARROLLO	Formación en Investigación e Innovación en el desarrollo	**OE.04:** Implementar programas de fortalecimiento de competencias profesionales e investigativas para los	**AE.4.1:** Implementación de programas de fortalecimiento de competencias profesionales para los docentes en servicio.	Desarrollar mesas de trabajo con los equipos de investigación para fortalecer las capacidades	Jefe de unidad de formación continua.	Jefe de unidad de formación continua.	Número de programas implementados de fortalecimiento de competencias	02			

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
			docentes formadores.		profesionales			profesionales para docentes formadores.				
				AE.4.2: Implementación de Mecanismo y estrategias de trabajo para el desarrollo de los procesos de acompañamiento y asesoría en investigación e innovación para los docentes en servicio.	Conformar equipos de investigación e innovación para la elaboración de instrumentos y el desarrollo de trabajos de investigación	Jefe de Unidad de Investigación	Jefe de Unidad de Investigación	Porcentaje de docentes que recibieron acompañamiento y asesoría en investigación e innovación	03			
	GESTIÓN DE LA FORMACIÓN CONTINUA	Gestión de programas de formación Continua	**OE.05:** Implementar programas de formación continua e investigación e innovación para atender las necesidades formativas de los docentes en servicio.	**AE.5.1.** implementación de programas de formación continua para atender las necesidades formativas de los docentes en servicio.	Elaborar el plan de capacitaciones de fortalecimiento profesional y personal para docentes en servicio.	Jefe de Unidad de Formación Continua.	Jefe de Unidad de Formación Continua.	Número de talleres y/o programas de fortalecimiento de formación continua.	02			
		Investigación e innovación en la formación continua		**AE.5.2:** Planificación y ejecución de trabajos de investigación e innovación de docentes de formación en servicio	Desarrollar los trabajos de investigación e innovación	Jefe de Unidad de Investigación	Jefe de Unidad de Formación Continua.	Porcentaje de trabajos de investigación e innovación planificados	08			

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
								y ejecutados por los docentes en servicio.				
	ADMISIÓN		**OE.06:** Optimizar el proceso de admisión: modalidad ordinaria y por exoneración para la captación de estudiantes talentos y egresados de la Educación Básica.	**AE.6.1:** Conformar equipo técnico para garantizar la convocatoria y atraer postulantes con potencial académico, artístico y/o deportivo, procedentes de la EB.	Conformación del equipo técnico para el proceso de admisión	Dirección general	Unidad Académica	Número de equipos técnicos conformados que garanticen el procesos de admisión	01			
				AE.6.2: Desarrollar el proceso de admisión del IESPP con mecanismos eficientes para captar a estudiantes talentos (primeros puestos) y egresados de la Educación Básica.	Ejecución del proceso de admisión.	Unidad Académica	Unidad Académica	Porcentaje de estudiantes talentosos que obtienen una vacante en el proceso de admisión.	100%			

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 EMPLEABILIDAD		**OE.07:** Fortalecer 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.	**AE.7.1:** 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 tutoría, soporte psicopedagógico, soporte médico y soporte social.	Jefe Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Jefe Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Porcentaje de atenciones desarrolladas a estudiantes de FID.	100%			
					Conformar el comité de seguridad y vigilancia para salvaguardar la integridad de la comunidad educativa.	Jefe Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Jefe Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Números de comités conformados para brindar seguridad y vigilancia de la comunidad educativa	01			
				AE.7.2: Promover espacios físicos y virtuales para la promoción de empleabilidad e inserción laboral de los egresados.	Elaboración del plan para implementar acciones de promoción de empleabilidad e inserción laboral de los egresados	Jefe Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Jefe Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Número de acciones desarrolladas para promover la inserción laboral de estudiantes egresados de la institución.	02			

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
				AE.7.3: Conformar el comité de defensa del estudiante de FID.	Elaboración del plan para conformación del comité de defensa del estudiante.	Jefe Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Jefe Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Número de comités de defensa de estudiantes de FID conformados.	01			
	SEGUIMIENTO A EGRESADOS		**OE.08:** Implementar estrategias de seguimiento y comunicación con los estudiantes egresados de la institución, para el desarrollo de actividades de fortalecimiento de la calidad de su formación.	**AE.8.1:** implementar un registro de seguimiento que permita registrar y monitorear las actividades de los egresados del Instituto.	Elaboración de base de datos que contenga los datos actualizados de los estudiantes egresados.	Jefe Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Jefe Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Porcentaje de estudiantes egresados registrados en el instrumento de seguimiento y monitoreo.	90%			
SOPORTE	GESTIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS		**OE.09:** Desarrollar estrategias de mejora continua de los procesos de la gestión económica financiera, logística y del talento humano, que permita	**AE.9.1:** Elaboración y ejecución del presupuesto institucional para atender las actividades priorizadas en el PAT.	Elaboración del presupuesto institucional alineado al planeamiento institucional.	Área de Administración	Área de Administración	Porcentaje de cumplimiento del presupuesto anual de la institución en coherencia al plan Anual de	90%			

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
			optimizar los servicios brindados a la comunidad educativa.					Trabajo.				
	GESTIÓN DE LOGÍSTICA Y ABASTECIMIENTO			**AE.9.2:** Atención eficiente y oportuna con recursos materiales y servicios para el logro del perfil de egreso.	Atender los requerimientos de servicios, recursos y materiales dentro de los plazos establecidos.	Área de Administración	Área de Administración	Porcentaje de requerimientos atendidos de forma eficiente y oportuna	90%			
	GESTIÓN DE PERSONAS			**AE.9.3:** Elaborar reportes del desempeño del personal docente, administrativo de la institución	Desarrollar evaluaciones de desempeño del personal docente y administrativo	Unidad Académica Dirección general	Área de Administración	Número de reportes de desempeño del personal docente administrativo de la institución	02			
	GESTIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS			**AE.9.4:** Implementación y mantenimiento de recursos tecnológicos adecuados para el logro del perfil de egreso.	Elaborar el plan de mantenimiento y actualización de los recursos tecnológicos	Área de Administración	Área de Administración	Número de planes implementados para el proceso de mantenimiento y actualización de recursos tecnológicos	01			
					Elaborar el	Área de	Área de	Porcentaje	01			

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
					plan de implementación del repositorio Institucional	Administración	Administración	de nivel de satisfacción sobre el equipamiento tecnológico por parte de estudiantes y docentes.				
	ATENCIÓN AL USUARIO			**AE.9.5:** Implementación de un sistema de gestión eficiente de archivo y documentación, trámite, seguimiento de expedientes y atención oportuna al usuario.	Atención a los Usuarios internos y externos.	Área de Administración	Área de Administración	Porcentaje de usuarios satisfechos con el servicio de gestión de archivo y tramite documentario.	95%			
	ASESORÍA LEGAL			**AE.9.6:** Asesoría legal implementada que oriente y/o maneja los aspectos legales institucionales.	Seguimiento de los procesos jurídicos y legales que la Institución instaure o forme parte.	Área de Administración	Área de Administración	Número de atenciones desarrolladas sobre aspectos legales y jurídicos de la institución	10			

ANEXOS

Anexo - 01 MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2026

PEI				PAT		
COMPONENTES DELOS PROCESOS	**SUBCOMPONENTES**	**OBJETIVOS**	**Acciones Estratégicas**	**ACTIVIDADES OPERATIVAS**	**Monitoreo 2026**	**Evaluación 2026**
ESTRATÉGICO	Gestión de la Dirección	**OE.01:** Fortalecer las condiciones formativas, pedagógicas e institucionales para brindar un servicio educativo eficiente y con condiciones favorables para estudiantes, docentes formadores y administrativos.	**AE.1.1:** Diseño e implementación de procesos de identificación de necesidades formativas para el logro del perfil de egreso de los estudiantes y fortalecimiento de capacidades de docentes en servicio.	Implementar los procesos de identificación de necesidades formativas.	Enero	Diciembre
			AE.1.2: Gestión de las condiciones favorables para una cultura de cambio en base a la identificación de oportunidades, riesgos y conflictos de la institución.	Actualizar el diagnóstico del contexto interno y externo de la institución	Enero	Diciembre
			AE.1.3: Implementación de acciones orientadas a promover el cambio en la gestión institucional y pedagógica.	Elaboración del plan para el desarrollo de actividades que permitan enfrentar desafíos, cambios y transformaciones en estudiantes y docentes formadores.	Enero	Diciembre
	Gestión de la Calidad	**OE.02:** Fortalecer el desarrollo de estrategias de acompañamiento, evaluación y retroalimentación de la gestión institucional de modo participativa al Docentes formador.	**AE. 2.1:** Fortalecer los 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 del diagnóstico situacional del resultado de los planes y programas desarrollados	Marzo	Diciembre
			AE.2.2: Sistematización de la información extraída de los instrumentos de medición,	Elaboración del Informe de resultados obtenidos de los instrumentos de medición.	Marzo	Diciembre

			evaluación y autoevaluación pertinentes sobre el avance e implementación de planes institucionales.			
			A.E.2.3: Implementación de estrategias de retroalimentación de las acciones formativas, desarrollo personal y formación continua orientadas de la mejora continua institucional.	Elaboración del plan de actividades para el desarrollo del proceso de retroalimentación de forma	Marzo	Diciembre
MISIONAL	**Formación académica**	**OE.03:** Fortalecer las actividades de formación académica, personal, social y de investigación e innovación para el logro del perfil de egreso de los estudiantes.	**AE.3.1**: Planificación, ejecución y evaluación microcurricular, para el logro de competencias del perfil de egreso.	Desarrollar trabajos colegiados para diversificar el DCBN que permita el logro de competencias del perfil de egreso	Marzo	Diciembre
			AE.3.2: Diseñar y ejecutar estrategias de seguimiento, acompañamiento y monitoreo a los estudiantes para garantizar el perfil de egreso.	Diseñar instrumentos de evaluación formativa para determinar el nivel de logro de competencias de los estudiantes de FID	Marzo	Diciembre
	Práctica pre - profesional		**AE.3.3:** Gestión de la práctica profesional en contextos educativos reales e interculturales circundantes de la zona de influencia.	Celebrar convenios con instituciones educativas públicas y privadas para el desarrollo de la practica pre-profesional de estudiantes de FID	Marzo	Diciembre
	Participación institucional		**AE.3.4:** Implementación de procedimientos de participación democrática de los estudiantes en las actividades de la institución.	**Elaboración y ejecución de procedimientos para fomentar la participación democrática de los estudiantes de FID**	Marzo	Diciembre
				Actualización y evaluación de los instrumentos de gestión		

	Desarrollo personal		**AE.3.5:** Desarrollo de programas de acompañamiento psicopedagógico, de promoción de la convivencia y manejo emocional en los estudiantes de FID.	Diseñar espacios de fortalecimiento psicopedagógico, de promoción de la convivencia y soporte socioemocional para los estudiantes de FID.	Marzo	Diciembre
	Investigación e innovación		**AE.3.6:** Implementación de acciones orientadas al fomento de Investigación e Innovación en base a los estándares científicos actuales en los estudiantes de FID.	Desarrollar talleres para promover la investigación e innovación en los estudiantes de FID	Marzo	Diciembre
	Fortalecimiento de competencias	**OE.04:** Implementar programas de fortalecimiento de competencias profesionales e investigativas para los docentes formadores.	**AE.4.1:** Implementación de programas de fortalecimiento de competencias profesionales para los docentes en servicio.	Desarrollar mesas de trabajo con los equipos de investigación para fortalecer las capacidades profesionales	Marzo	Diciembre
	Investigación e Innovación en el desarrollo profesional		**AE.4.2:** Implementación de Mecanismo y estrategias de trabajo para el desarrollo de los procesos de acompañamiento y asesoría en investigación e innovación para los docentes en servicio.	Conformar equipos de investigación e innovación para la elaboración de instrumentos y el desarrollo de trabajos de investigación	Marzo	Diciembre
	Gestión de programas de formación Continua	**OE.05:** Implementar programas de formación continua e investigación e innovación para atender las necesidades formativas de los docentes en servicio.	**AE.5.1.** implementación de programas de formación continua para atender las necesidades formativas de los docentes en servicio.	Elaborar el plan de capacitaciones de fortalecimiento profesional y personal para docentes en servicio.	Marzo	Diciembre
	Investigación e innovación en la formación continua		**AE.5.2:** Planificación y ejecución de trabajos de investigación e innovación de docentes de formación en servicio	Desarrollar los trabajos de investigación e innovación	Marzo	Diciembre

	ADMISIÓN	**OE.06:** Optimizar el proceso de admisión: modalidad ordinaria y por exoneración para la captación de estudiantes talentos y egresados de la Educación Básica.	**AE.6.1:** Conformar equipo técnico para garantizar la convocatoria y atraer postulantes con potencial académico, artístico y/o deportivo, procedentes de la EB.	Conformación del equipo técnico para el proceso de admisión	Febrero	Abril
			AE.6.2: Desarrollar el proceso de admisión del IESPP 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.	Marzo	Agosto
	PROMOCIÓN DEL BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD	**OE.07:** Fortalecer 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.	**AE.7.1:** 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 tutoría, soporte psicopedagógico, soporte médico y soporte social.	Marzo	Diciembre
				Conformar el comité de seguridad y vigilancia para salvaguardar la integridad de la comunidad educativa.	Marzo	Diciembre
			AE.7.2: Promover espacios físicos y virtuales para la promoción de empleabilidad e inserción laboral de los egresados.	Elaboración del plan para implementar acciones de promoción de empleabilidad e inserción laboral de los egresados	Marzo	Diciembre
			AE.7.3: Conformación el comité de defensa del estudiante de FID.	Elaboración del plan para conformación del comité de defensa del estudiante.	Enero	Marzo

	SEGUIMIENTO A EGRESADOS	**OE.08:** Implementar estrategias de seguimiento y comunicación con los estudiantes egresados de la institución, para el desarrollo de actividades de fortalecimiento de la calidad de su formación.	**AE.8.1:** Implementación un registro de seguimiento que permita registrar y monitorear las actividades de los egresados del Instituto.	Elaboración de base de datos que contenga los datos actualizados de los estudiantes egresados.	Marzo	Diciembre
SOPORTE	**GESTIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS**	**OE.09:** Desarrollar estrategias de mejora continua de los procesos de la gestión económica financiera, logística y del talento humano, que permita optimizar los servicios brindados a la comunidad educativa.	**AE.9.1:** Elaboración y ejecución del presupuesto institucional para atender las actividades priorizadas en el PAT.	Elaboración del presupuesto institucional alineado al planeamiento institucional.	Enero	Marzo
	GESTIÓN DE LOGÍSTICA Y ABASTECIMIENTO		**AE.9.2:** Atención eficiente y oportuna con recursos materiales y servicios para el logro del perfil de egreso.	Atender los requerimientos de servicios, recursos y materiales dentro de los plazos establecidos.	Enero	Diciembre
	GESTIÓN DE PERSONAS		**AE.9.3:** Elaboración reportes del desempeño del personal docente, administrativo de la institución	Desarrollar evaluaciones de desempeño del personal docente y administrativo	Enero	Diciembre
	GESTIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS		**AE.9.4:** Implementación y mantenimiento de recursos tecnológicos adecuados para el logro del perfil de egreso.	Elaboración del plan de mantenimiento y actualización de los recursos tecnológicos	Marzo	Diciembre
				Elaboración del plan de mantenimiento de otros servicios informáticos (Dominio, Hosting)	Marzo	Diciembre
	ATENCIÓN AL USUARIO		**AE.9.5:** Implementación de un sistema de gestión eficiente de archivo y documentación, trámite, seguimiento de expedientes y atención oportuna al usuario.	Atención a los Usuarios internos y externos.	Enero	Diciembre

	ASESORÍA LEGAL		**AE.9.6:** Asesoría legal implementada que oriente y/o maneja los aspectos legales institucionales.	Seguimiento de los procesos jurídicos y legales que la Institución instaure o forme parte.	Enero	Diciembre