

**ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA
“DAVID SÁNCHEZ INFANTE”**



PLAN ANUAL DE TRABAJO

2023 - 2027

San Pedro de Lloc – Pacasmayo – La Libertad



RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°038-2023/GRE-LL-EESPP DSI"-DG.

San Pedro de Lloc, 17 de marzo del año 2023.

VISTO:

El Informe N°01-2023-EESPP "DSI"-Presentado por el Coordinador del Programa de Educación Inicial y la Comisión de la elaboración del Plan Anual Trabajo (PAT) y

CONSIDERANDO:

Que, en el marco del sustento legal Ley N°30512 "Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes" y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°010-2017- MINEDU, y Decreto Supremo N° 016-2021-MINEDU, y por la Resolución Viceministerial N° 097-2022- MINEDU de fecha 04/08/2022, que aprueba la Norma Técnica denominada "Condiciones Básicas de Calidad para el Procedimiento de Licenciamiento de las Escuelas de Educación Superior Pedagógica",

Que, la dirección general de la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública "David Sánchez Infante", considera necesario contar con un nuevo Plan de Trabajo (PAT).

Que se ha cumplido con subsanar las observaciones en el PAT, indicadas en el Informe N° 00214-2023-MINEDU/DIGEDD-DIFOID, acorde a la RVM N° 097-2022-MINEDU y el reglamento de la Ley N° 30512.

De conformidad con las facultades otorgadas en la Ley N° 30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, Decreto Supremo N°016-2021-MINEDU y las normas legales vigentes;

SE RESUELVE:

Artículo Primero: Aprobar las modificaciones realizadas al instrumento de gestión Plan Anual de Trabajo (PAT), de la EESPP. "David Sánchez Infante"

Artículo segundo: DEJAR SIN EFECTO, la Resolución Directoral N° 091-2022-EESPP-"DSI"-DG., de fecha 17 de octubre del año 2022 que aprobó el Plan Anual de Trabajo (PAT).

Artículo Tercero: APROBAR El Instrumento de Gestión Plan Anual de Trabajo (PAT) 2023-2027, de la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública "David Sánchez Infante".

Artículo Cuarto: Hacer de conocimiento de la DIFOID, GRE-La Libertad, Jefes de Unidad, Jefes de Área Académica e interesados del Instrumento de Gestión aprobado.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



Dr. Segundo O. Alayo Loyola
DIRECTOR GENERAL
CPPe. 270433



CONTENIDO

| | |
|---|-----|
| RESOLUCION DIRECTORAL N°038-2023 | 2 |
| CONTENIDO..... | 3 |
| PRESENTACION..... | 4 |
| I. Datos generales de la Institución | 5 |
| II. Objetivos y Líneas Estratégicas..... | 9 |
| III. Previsión Presupuestal..... | 10 |
| IV. Líneas Estratégicas y Metas Multianuales priorizadas..... | 11 |
| V. Plan de Actividades articuladas a las Líneas Estratégicas y Metas Priorizadas..... | 24 |
| VI. MONITOREO Y EVALUACION DEL PAT | 59 |
| VI. ESTRATEGÍAS, MECANISMOS E INSTRUMENTOS DE MONITOREO Y EVALUACIÓN..... | 106 |
| ANEXOS | 143 |



PRESENTACIÓN

El Plan Anual de Trabajo (PAT) de las Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública “David Sánchez Infante”, es el documento de planificación y de gestión, que orienta las acciones de la Institución en cumplimiento de su misión y el logro de su visión institucional, constituyéndose además en el sustento del presupuesto institucional.

El PAT es uno de los instrumentos de gestión que se desprende del PEI y que concreta cada año la gestión de la EESPP. Este instrumento define las actividades que responden a las líneas estratégicas establecidas en el PEI para lograr los resultados esperados, así como la previsión de los recursos necesarios para su implementación y cumplimiento. El PAT es un instrumento que se elabora de forma participativa en la comunidad educativa.

El Plan Anual de Trabajo constituye un instrumento de gestión que permite verificar las condiciones Básicas de Calidad exigibles para el procedimiento de Licenciamiento, de acuerdo a la Norma Técnica que considera el MINEDU. En ese sentido, el Plan Anual de Trabajo contiene las prácticas preprofesionales; tutoría y consejería; investigación e innovación; seguimiento del egresado; atracción del talento, permanencia y culminación de estudiantes; mantenimiento de infraestructura, y gestión de riesgos y seguridad.

En el PAT, se plantean objetivos, actividades, tareas, indicadores y responsabilidades para el presente año, con miras hacia el logro de la visión institucional, tal es así, que el EESPP “David Sánchez Infante” durante el presente año realizará diferentes actividades, con la finalidad de mejorar con respecto al año anterior y asumir compromisos en aras de una educación científica, humanística, técnica, ética y de calidad que responda a su misión y visión institucional y a la realidad local, regional y nacional.

Tenemos la convicción que la suma de esfuerzos de la comunidad educativa y el trabajo en equipo, nos permitirá alcanzar los objetivos propuestos para el presente año, para la cual, buscamos en todo momento fortalecer las capacidades y competencias laborales y profesionales del personal directivo, docente y administrativo.

La Comisión.



PLAN ANUAL DE TRABAJO 2022

I. DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

1.1. Denominación : Escuela de Educación Superior Pedagógica "David Sánchez Infante".

1.2. Dependencia : Gerencia Regional de Educación de La libertad

1.3. Ubicación:

Departamento : La Libertad
Provincia : Pacasmayo
Distrito : San Pedro de Lloc.
Dirección : Av. Pacasmayo N° 330.
Web : www.IESPPdavidssanchezinfante.edu.pe
Correo electrónico: ispdavidssanchezinfante@gmail.com
osterlalo@hotmail.com
Teléfono : 044-497652 / 044-497613
Código de Local : 264595
Código Modular : 0690388
Dirección general : **Dr. SEGUNDO OSTERLING ALAYO LOYOLA.**

1.4. Creación y funcionamiento Institucional

Ley de Creación : Ley N° 14001 del 09-02-1962
Adecuación a Instituto : DS. N° 051-1984-ED del 05-12-1984
Autorización de funcionamiento : DS. N° 09-1994-ED del 26-05-94
Reinscripción : DS. N° 017-2002-ED del 16-08-2002
Revalidación : RD. N°132-2016-MINEDU/VMGP/DIGEDD/DIFOID
(03-05-2016 al 2021)
Licenciamiento : RM N° 264-2020-MINEDU del 03-07-2020
(Programas de Estudios de Educación Inicial Y Educación Primaria)

1.5. Programas de estudio

1.5.1. Educación Inicial: Carrera profesional, autorizada mediante RD N°005-2018-MINEDU/VMGP/DIGED/DIFOID
1.5.2. Educación Primaria: Carrera Profesional autorizada mediante RD N°008-2018-MINEDU/VMGP/DIGEDD/DIFOID
1.5.3. Educación Física: Carrera Profesional Revalidada mediante: RD. N°132-2016-MINEDU/VMGP/DIGEDD/DIFOID (03-05-2016 al 2021)
1.5.4. Computación e informática: Carrera Profesional Revalidada mediante: RD. N°132-2016-MINEDU/VMGP/DIGEDD/DIFOID (03-05-2016 al 2021)
1.5.5. Idioma Inglés: Carrera profesional Revalidada mediante: RD. N°132-2016-MINEDU/VMGP/DIGEDD/DIFOID (03-05-2016 al 2021)

1.6. Marco normativo:

1.6.1. Constitución Política del Perú de 1993.
1.6.2. Ley N° 20708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
1.6.3. Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
1.6.4. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
1.6.5. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.



- 1.6.6. Ley N° 27818, Ley para la Educación Bilingüe Intercultural.
- 1.6.7. Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- 1.6.8. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 1.6.9. Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044 Ley General de Educación.
- 1.6.10. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 1.6.11. Ley N° 28693, Ley General de Tesorería.
- 1.6.12. Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 1.6.13. Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- 1.6.14. Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas.
- 1.6.15. Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 1.6.16. Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- 1.6.17. Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil.
- 1.6.18. Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes
- 1.6.19. Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU.
- 1.6.20. Resolución Suprema N° 001-2007-ED, que aprueba el Proyecto Educativo Nacional al 2021.
- 1.6.21. Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, que aprueba Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público.
- 1.6.22. 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.
- 1.6.23. Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- 1.6.24. Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- 1.6.25. Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público.
- 1.6.26. Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro de Planeamiento Estratégico (CEPLAN).
- 1.6.27. Decreto Legislativo N° 1412, que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
- 1.6.28. Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00016-2019-CEPLAN/PCD, que modifica la Guía para el Planeamiento Institucional.
- 1.6.29. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 1.6.30. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, que aprueba las Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas.
- 1.6.31. Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N°040-2014-PCM.
- 1.6.32. Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU, Norma Técnica Disposiciones para la



prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual en Centros de Educación Técnico – Productiva y Escuelas de Educación Superior.

- 1.6.33. Resolución Ministerial N° 553-2018-MINEDU, Norma Técnica que regula el procedimiento administrativo disciplinario establecido en la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la carrera Pública de sus Docentes y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU.
- 1.6.34. Resolución Ministerial N° 570-2018-MINEDU, que crea el Modelo de Servicio Educativo para EES
- 1.6.35. Resolución Viceministerial N° 097-2022-MINEDU, Norma Técnica denominada "Disposiciones que regulan la Evaluación de las Condiciones Básicas de Calidad con fines de licenciamiento de las Escuelas de Educación Superior Pedagógica".
- 1.6.36. Resolución Viceministerial N° 202-2019-MINEDU, Modifica el "Diseño Curricular Básico Nacional de la Formación Inicial Docente – Programa de Estudios de Educación Inicial".
- 1.6.37. Resolución Viceministerial N° 204-2019-MINEDU, Aprueba el "Diseño Curricular Básico Nacional de la Formación Inicial Docente – Programa de Estudios de Educación Primaria".
- 1.6.38. Resolución Viceministerial N° 097-2022-MINEDU, "Disposiciones que Regulan la Evaluaciones de las Condiciones Básicas de Calidad con Fines de Licenciamiento de las Escuelas de Educación Superior Pedagógica"
- 1.6.39. Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador" de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 1.6.40. Ordenanza Regional N° 007-2006-CR/RLL, Aprueba la conformación del Consejo Participativo Regional de Educación La Libertad (COPARE La Libertad).
- 1.6.41. Resolución de Secretaría General N° 938-2015-MINEDU, que aprueba los Lineamientos de Gestión Educativa Descentralizada.
- 1.6.42. R.D. N° 041-2023-GRE-L.L./EESPP. "DSI", Que aprueba el Manual de Procesos Institucional
- 1.6.43. R.D. N° 040-2023-GRE-L.L./EESPP. "DSI", Que aprueba el Proyecto Educativo Institucional
- 1.6.44.R.D. N° 039-2023-GRE-L.L./EESPP. "DSI", Que aprueba el Reglamento Institucional.
- 1.6.45.R.D. N° 038-2023-GRE-L.L./EESPP. "DSI", Que aprueba el Plan Anual de Trabajo Institucional.
- 1.6.46.R.D. N° 037-2023-GRE-L.L./EESPP. "DSI", Que aprueba el Proyecto Curricular Institucional



1.7. Reseña Histórica

El Instituto de Educación Superior Pedagógico Público “David Sánchez Infante”, fue creado por Ley N° 14001, el 09 de febrero del año 1962, con la denominación de Escuela Normal Mixta, inició sus funciones el día 23 de junio del mismo año. Posteriormente el 07 de abril de 1978 por Resolución Ministerial N° 553-78-ED, la convierte en Escuela Superior de Educación Profesional (ESEP) y en sede central RED-ESEP de la provincia de PACASMAYO, integrada por la ESEP “Guadalupe”, ubicada en la ciudad de Guadalupe y la ESEP “Chepén” ubicada en la ciudad de Chepén; en el año de 1984, mediante R.M. N° 530-84-ED, del 24 de mayo de 1984, retoma el nombre de Escuela Normal Mixta y ese mismo año el **05 de diciembre de 1984**, por **Decreto Supremo N° 051-84-ED**, se convierte en Instituto Superior Pedagógico Público (ISPE) “David Sánchez Infante” y a partir del año 1985, al amparo de la normatividad educativa, empieza a ofrecer sucesivamente la formación de profesionales de la Educación en Educación Primaria (dos secciones) y Educación Inicial (una sección), para el año de 1986 el servicio educativo se amplía y se convoca a examen de admisión para las especialidades de Lengua y Literatura (posteriormente Comunicación) y para la especialidad de Matemática; en los años subsiguientes el servicio se sigue ampliando y se admite las especialidades de Educación Física, Ciencias Naturales, Historia y Geografía (posteriormente Ciencias Sociales).

La Institución en su trayectoria fructífera participo del convenio Ministerio de Educación_ Entes ejecutores del Plan Nacional de Capacitación Docente (PLANCAD) durante cinco años consecutivos, ofertado para docentes del nivel Inicial y Primaria, de las provincias de Ascope, Chepén y Pacasmayo.

A partir del año 2009, por Ley N°29394, nuestra institución logra adecuarse a Instituto de Educación Superior Pedagógico Público “David Sánchez Infante” IESPP “DSI”, adecuación que lo amerita con la constancia N° 0121 emitido por la Dirección de Educación Superior Pedagógica.

Esta casa Superior de estudios desde el año 2012, brindó los servicios educativos para Formación Tecnológica en la especialidad de Computación e informática y a partir del mismo año se viene ofertando también, en Formación Magisterial, la especialidad de Computación e Informática y desde el año siguiente (2013) la especialidad de Idiomas: Inglés.

En el año 2015, esta institución participa del proceso de revalidación institucional logrando este propósito por cinco años mediante la RD N°132-2016-MINEDU/VMGP/DIGEDD/DIFOID.

En el año 2020, la institución logra el LICENCIAMIENTO institucional por cinco años mediante la RM N° 264-2020-MINEDU del 03-07-2020 que incluye los programas de Educación Inicial y Educación Primaria.

Ya bajo la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de sus Docentes y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017; sigue ofreciendo las especialidades, hoy denominadas Carreras de estudios de: Computación e Informática, Idiomas: Inglés, Educación Física. En el año 2018, se logra la aprobación de los proyectos para volver a ofertar las especialidades (hoy programas de estudios) de Educación Inicial y Educación Primaria, todas ellas a desarrollarse en cinco años (10 semestres académicos) al término de ello y previo proceso correspondiente se entrega el Título Profesional a nombre de la Nación.



II. OBJETIVOS Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS (PEI)

Tabla 01: *Articulación de Objetivos y líneas estratégicas*

| Objetivos | Línea estratégica según el PEI |
|---|---|
| 1. Gestionar la dirección y planeamiento institucional de forma transversal para garantizar la formación profesional docente inicial y continua y la satisfacción de las demandas formativas del ámbito local, regional y nacional. | 1.1. Gestión estratégica transversal de la dirección y planeamiento institucional para garantizar la formación profesional docente inicial y continua y la satisfacción de las demandas formativas del ámbito local, regional y nacional. |
| 2. Implementar una gestión de calidad orientado a la mejora permanente del servicio de formación inicial docente, desarrollo profesional y formación continua para atender la demanda educativa regional y nacional. | 2.1. Sistema de gestión de calidad orientado a la mejora continua del servicio de formación inicial docente, desarrollo profesional y formación continua de estudiantes, formadores y docentes de Educación Básica. |
| 3. Promover la atracción del talento humano mediante un proceso de admisión selectivo a egresados de Educación Básica que cuenten con aptitudes acorde al perfil del egresado de formación inicial docente a fin de garantizar un desempeño docente de calidad. | 3.1. Atracción del talento humano de estudiantes talentosos de la Educación Básica según los requerimientos del sistema educativo de la región y el país. |
| 4. Promover la práctica pre profesional en el marco del enfoque por competencias mediante el monitoreo, asesoramiento y retroalimentación al estudiante de formación inicial docente. | 4.1. Práctica pre profesional con enfoque por competencias y articulado a la investigación en estudiantes de formación inicial docente. |
| 5. Fortalecer la tutoría, bienestar y consejería para el desarrollo personal, académico y emocional en estudiantes de formación inicial docente en la EESP | 5.1. Orientación personalizada de la tutoría, bienestar y consejería orientado al desarrollo personal, académico y emocional en estudiantes de formación inicial docente. |
| 6. Promocionar la permanencia y culminación de estudiantes en la formación inicial docente y docente en el desarrollo profesional y formación continua, mediante políticas de estímulo y reconocimiento por su rendimiento académico, participación destacada e identificación institucional. | 6.1. Estímulo y reconocimiento con enfoque meritocrático a estudiantes en la formación inicial docente y docentes en el desarrollo profesional y la formación continua. |
| 7. Impulsar el seguimiento del egresado para su involucramiento en el desarrollo institucional mediante el desarrollo profesional y la formación continua, a fin de mejorar el impacto social e imagen institucional. | 7.1. Seguimiento permanente y dinámico para el desarrollo e involucramiento de los egresados en la dinámica Institucional y social educativa |



ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA “DAVID SÁNCHEZ INFANTE”

Ley N°14001 (09.02.1962). DS N°051-84 (05.12.84). DS. N°09-94 (26.05.94). DS. N°017.02 (16.08.02)
RD.132-2016-MINEDU/VMGP/DIGEDD/DIFOID (Revalidación). RM. N°264-2020-MINEDU (04.07.2020) LICENCIADA

| | |
|---|--|
| 8. Fomentar una cultura de investigación e innovación para mejorar las capacidades de intervención en la transformación social educativa de estudiantes de formación inicial, formadores y docentes de Educación Básica. | 8.1. Desarrollo de investigaciones e innovaciones transformadoras con participación de estudiantes de formación inicial, formadores y docentes de Educación Básica. |
| 9. Fortalecer las competencias profesionales de los docentes formadores mediante las Tics, la investigación y la innovación para mejorar su desempeño profesional en función al perfil de egreso del estudiante de formación inicial docente y de formación continua. | 9.1. Formación de competencias profesionales orientado el perfil del egreso del estudiante. |
| 10. Impulsar la formación continua para docentes y directivos de instituciones educativas públicas y privadas, a fin de contribuir al desarrollo continuo de competencias profesionales. | 10.1. Formación continua con enfoque por competencias para el desempeño profesional competitivo de docentes y directivos de Educación Básica. |
| 11. Potenciar el mantenimiento de la Infraestructura con el fin de brindar un servicio adecuado y seguro a estudiantes de formación inicial, formadores y docentes de Formación Continua. | 11.1 Servicio de calidad en la gestión de infraestructura con mantenimiento, aseguramiento e incremento permanente para el beneficio de estudiantes de formación inicial docente, formadores y docentes de Formación Continua. |
| | 11.2 Gestión de riesgos y seguridad con parámetros y medidas de calidad para el cuidado y atención de estudiantes de formación inicial docente, formadores, docentes de Formación Continua y comunidad en general. |



II. PREVISIÓN PRESUPUESTAL 2023

Pliego : Gobierno Regional La Libertad
Unidad Ejecutora : Dirección Regional de Educación La Libertad
Entidad : Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública "DSI"
Fte. Financiamiento : Recursos directamente recaudados

| ASIGNACIÓN ESPECÍFICA | DESCRIPCION | PRESUPUESTO 2022 |
|-----------------------|--|------------------|
| 2.1.1 10.1 3 | Dietas a colaboradores Eventuales | 8,731.80 |
| 2.3.1 1.1 1 | Alimentos y bebidas para consumo humano | 4,989.60 |
| 2.3.1 2.1 2 | Textiles y acabados textiles | 9,979.20 |
| 2.3.1 3.1 1 | Combustibles y Carburantes | 249.48 |
| 2.3.1 5.1 2 | Papelería en general, útiles y mat. Oficina | 8,108.10 |
| 2.3.1 5.3 1 | Aseo, Limpieza y Tocado | 2,494.80 |
| 2.3.1 5.4 1 | Electricidad, Iluminación y Electrónica | 4,365.90 |
| 2.3.1 5.99 99 | Otros (actas, fichas, títulos visación) | 1,247.40 |
| 2.3.1 6.1 2 | De comunicaciones y telecomunicaciones | 1,247.40 |
| 2.3.1 6.1 99 | Otros Accesorios y Repuestos | 623.70 |
| 2.3.1.8.1 2 | Medicamentos | 249.48 |
| 2.3.1 9.1 1 | Libros, Textos y Otros Materiales Impresos | 2,245.32 |
| 2.3.1 9.1 2 | Material Didactico, Accesorios y Utiles de Enseñanza | 1,871.10 |
| 2.3.1 11.1 1 | Para Edificios y Estructuras | 9,979.20 |
| 2.3.1 11.1 3 | Para Mobiliario y Silimares | 1,247.40 |
| 2.3.1 11.1 4 | Para Maquinaria y Equipo | 2,494.80 |
| 2.3.1 11.1 5 | Otros Materiales de Mantenimiento | 997.92 |
| 2.3.2 1.2 1 | Pasajes y Gastos de Transporte | 3,118.50 |
| 2.3.2 1.2 2 | Viáticos y Asignaciones por Comisión de Servicios | 6,237.00 |
| 2.3.2 2.1 1 | Servicio de Suministros de Energia Electrica | 6,237.00 |
| 2.3.2 2.1 2 | Servicio de Agua y Desague | 2,494.80 |
| 2.3.2 2.2 2 | Servicio de Telefonía Fija | 311.85 |
| 2.3.2 2.2 3 | Servicio de Internet | 5,613.30 |
| 2.3.2 2.2 4 | Cable | 299.38 |
| 2.3.2 2.3 1 | Correos y Servicios de mensajería | 74.22 |
| 2.3.2 2.4 1 | Servicio de Publicidad | 4,989.60 |
| 2.3.2 2.4 2 | Otros Servicios de Publicidad y Difusion | 249.48 |
| 23.2 4.1 1 | De Edificaciones, oficinas y estructuras | 9,979.20 |
| 2.3.2 6.1 2 | Gastos Notariales | 124.74 |
| 2.3.2 6.2 1 | Cargos Bancarios | 249.48 |
| 2.3.2 7.2 2 | Asesorias - Legales | 2,494.80 |
| 2.3.2 7.2 99 | Otros servicios similares | 9,979.20 |
| 2.3.2 7.3 2 | Realizado por personas Naturales | 6,237.00 |
| 2.3.2 7.10 2.01 | Apertura de Ciclo academico 2018-I / 2018-II | 623.70 |

**ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA “DAVID SÁNCHEZ INFANTE”**

Ley N°14001 (09.02.1962). DS N°051-84 (05.12.84). DS. N°09-94 (26.05.94). DS. N°017.02 (16.08.02)
RD.132-2016-MINEDU/VMGP/DIGEDD/DIFOID (Revalidación). RM. N°264-2020-MINEDU (04.07.2020) LICENCIADA

| ASIGNACIÓN ESPECÍFICA | DESCRIPCION | PRESUPUESTO 2022 |
|-----------------------|---|-------------------|
| 2.3.2 7.10 2.03 | Dia de la madre (2do dom de may) | 1,247.40 |
| 2.3.2 7.10 2.04 | Dia del padre (3er dom de jun) | 1,247.40 |
| 2.3.2 7.10 2.05 | Aniversario Institucional | 6,237.00 |
| 2.3.2 7.10 2.06 | Dia del Maestro (06-jul) | 997.92 |
| 2.3.2 7.10 2.07 | Fiestas Patrias | 623.70 |
| 2.3.2 7.10 2.08 | Clausura de ciclo Académico 2018-I / 2018-II | 623.70 |
| 2.3.2 7.10 2.09 | Navidad y Año Nuevo | 3,742.20 |
| 2.3.2 7.11 2 | Trasporte y Traslado de cargas, bienes y materiales | 1,247.40 |
| 2.3.2 7.11 3 | Servicios relacionados con floreria, jardineria y otras actividades similares | 249.48 |
| 2.3.2 7.11 99 | servicios diversos | 249.48 |
| 2.6.3 2.1 1 | Maquinas y Equipos | 14,968.80 |
| 2.6.3 2.1 2 | Mobiliario | 9,979.20 |
| 2.6.3 2.3 1 | Equipos computacionales y Periféricos | 38,861.97 |
| 2.6.6 1.3 2 | Software | 1,871.10 |
| TOTAL GASTOS | | 202,882.60 |



IV. LÍNEAS ESTRATÉGICAS Y METAS MULTIANUAL PRIORIZADAS PARA EL PERIODO ANUAL

| Tabla 02: Matriz de líneas estratégicas, actividades, tareas y metas multianuales priorizadas | | | | | |
|---|---|----------------------|-----------------|---|--|
| Objetivos | Líneas estratégicas según el PEI | Meta priorizada 2023 | Meta financiera | Actividades | Tareas |
| 1. Gestionar la dirección y planeamiento institucional de forma transversal para garantizar la formación profesional docente inicial y continua y la satisfacción de las demandas formativas del ámbito local, regional y nacional. | 1.1. Gestión estratégica transversal de la dirección y planeamiento institucional para garantizar la formación profesional docente inicial y continua y la satisfacción de las demandas formativas del ámbito local, regional y nacional. | 338 | 500 | 1.1.1. Procesos de Gestión Curricular articulados con el Modelo Pedagógico institucional y DCBN | <ul style="list-style-type: none"> Implementación de sistema de Seguimiento y Evaluación de la Articulación de los Procesos de Gestión Curricular (Planificación, Implementación, ejecución, evaluación) al Modelo Pedagógico institucional y DCBN |
| | | | | 1.1.2. Proyecto Curricular Institucional reestructurado y alineado al Modelo pedagógico institucional y DCBN. | <ul style="list-style-type: none"> Elaboración participativa del Proyecto Curricular Institucional, articulado al Modelo Pedagógico de la EESPP “DSI” |
| | | | | 1.1.3. Servicio educativo con docente formadores, directivo, Personal jerarquizé empoderados con el modelo pedagógico institucional y DCBN. | <ul style="list-style-type: none"> Intervención para el fortalecimiento de capacidades de docentes formadores, en la Planificación, ejecución y evaluación curricular alineada al Modelo Pedagógico Institucional y DCBN FID |
| | | | | 1.1.4. Proceso de enseñanza aprendizaje desarrollado desde el modelo socio constructivista, reflexivo, transformador. | <ul style="list-style-type: none"> Implementación del monitoreo y acompañamiento pedagógico a los docentes formadores, en el marco del modelo socio constructivista, reflexivo, transformador y en la evaluación formativa y retroalimentación. |
| 2. Implementar una gestión de calidad orientado a la mejora permanente del servicio de formación inicial docente, desarrollo profesional y formación continua para atender la demanda educativa regional y nacional. | 2.1. Sistema de gestión de calidad orientado a la mejora continua del servicio de formación inicial docente, desarrollo profesional y formación continua de estudiantes, formadores y docentes de Educación Básica. | 33 | 350 | 1.1.5. Aplicación periódica de encuesta de satisfacción de usuarios | <ul style="list-style-type: none"> Definición de variables e indicadores. Elaboración del instrumento. Aplicación del instrumento y procesamiento de datos recogidos. |
| | | | | 2.1.2. Monitoreo, acompañamiento y evaluación de los diferentes procesos institucionales | <ul style="list-style-type: none"> Definición de criterios e indicadores de monitoreo según procesos institucionales. Elaboración de instrumento de monitoreo. Ejecución de monitoreo y acompañamiento por procesos institucionales. Evaluación de procesos institucionales. |
| | | | | 2.1.3. Elaboración de planes de mejora. | <ul style="list-style-type: none"> Identificación y priorización de áreas de mejora. Detección de las principales causas de los problemas por áreas de mejora. Formulación de objetivos y selección de acciones de mejora. Formulación de criterios de evaluación de acciones de mejora. Seguimiento de planes de mejora. |
| | | | | 2.1.4. Promoción del estímulo y reconocimiento al buen servicio docente y administrativo | <ul style="list-style-type: none"> Elaboración de criterios de reconocimiento. Selección y evaluación de docentes y administrativos. Ejecución de estímulos y reconocimiento. |
| 3. Promover la atracción del talento humano mediante un proceso de admisión selectivo ha egresados de Educación Básica que cuenten con | 3.1. Atracción del talento humano de estudiantes talentosos de la Educación Básica según los requerimientos del sistema educativo de la región y el país. | 4 (Alta) 11 | 1200 | 3.1.1. Implementación de convenios inter institucionales para la identificación y atracción del egresado talentoso y deportista destacado | <ul style="list-style-type: none"> Identificación de instituciones para convenios Elaboración de convenios y firma de los mismos Ejecución de convenios Evaluación conjunta de convenios. |



ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA “DAVID SÁNCHEZ INFANTE”

Ley N°14001 (09.02.1962). DS N°051-84 (05.12.84). DS. N°09-94 (26.05.94). DS. N°017.02 (16.08.02)

RD.132-2016-MINEDU/VMGP/DIGEDD/DIFOID (Revalidación). RM. N°264-2020-MINEDU (04.07.2020) LICENCIADA

| | | | | | |
|---|---|---------------|------|---|--|
| aptitudes acorde al perfil del egresado de formación inicial docente a fin de garantizar un desempeño docente decalidad. | | 21 | 550 | 3.1.2. Implementación de un sistema de becasinternas y externas para los egresados talentosos y deportistas destacados. | <ul style="list-style-type: none"> • Identificación y registro de estudiantes talentosos ydeportistas destacados. • Elaboración de reglamento de becas para estudiantestalentosos y deportistas destacados. • Invitación a estudiantes talentosos y deportistasdestacados. • Inscripción de estudiantes talentosos y deportistasdestacados en procesos de admisión. |
| | | 8 | 850 | 3.1.3. Implementación de alianzas estratégicas para el financiamiento del estudio de estudiantes talentosos y deportistas destacados. | <ul style="list-style-type: none"> • Identificación de fuentes de financiamiento. • Establecimiento de alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas. • Ejecución y mantenimiento de alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas. • Implementación de sistema de financiamiento. |
| 4. Promover la práctica pre profesional en el marco del enfoque por competencias mediante el monitoreo, asesoramiento y retroalimentación al estudiante de formación inicial docente. | 4.1. Practica pre profesional con enfoque por competencias y articulado a la investigación en estudiantes de formación inicial docente. | 4 (Alta)24 | 900 | 4.1.1. Implementación de convenios inter institucionales para la práctica e investigación. | <ul style="list-style-type: none"> • Identificación de instituciones educativas para lapráctica e investigación. • Elaboración de convenios y firma de los mismos. • Ejecución de convenios para la práctica e investigación. |
| | | 7 | 1400 | 4.1.2. Selección y organización de equipos de docentes de práctica e investigación. | <ul style="list-style-type: none"> • Revisión de currículo vitae según el perfil docente. • Organización de equipos docentes de prácticas e investigación. • Capacitación en práctica e investigación al equipoconformado. • Elaboración de documentos operativos de práctica e investigación. |
| | | 15 | 1400 | 4.1.3. Sistema de monitoreo y acompañamiento de la práctica e investigación. | <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración del instrumento de monitoreo y acompañamiento permanente del practicante, en practica e investigación. • Validación de instrumentos de práctica e investigación. • Organización de cronogramas de monitoreo y acompañamiento. • Ejecución de monitoreo y acompañamiento. • Evaluación de monitoreo y acompañamiento. |
| 5. Fortalecer la tutoría, bienestar y consejería para el desarrollo personal, académico y emocional en estudiantes de formación inicial docente en la EESP | 5.1. Orientación personalizada de la tutoría, bienestar y consejería orientada al desarrollo personal, académico y emocional en estudiantes de formación inicial docente. | 32 | 800 | 5.1.1. Implementación de un sistema de diagnóstico socio económico y emocional de los estudiantes. | <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración del diagnóstico socioeconómico delestudiante. • Elaboración del diagnóstico psicopedagógico delestudiante • Organización y registro de diagnósticos socioeconómicos y psicopedagógicos. |
| | | 3 | 200 | 5.1.2. Organización de comités de aula en losprogramas de estudio. | <ul style="list-style-type: none"> • Formación de las juntas directivas de cada programa deestudios. • Selección de tutores y asignación de aulas. • Elaboración de reglamento de comités de aula. |
| | | 33 | 500 | 5.1.3. Conformación del Comité de Defensa del Estudiante. | <ul style="list-style-type: none"> • Convocatoria y conformación del comité de defensa del estudiante • Elección del comité de defensa de los estudiantes. • Juramentación del comité de defensa del estudiante. • Elaboración del reglamento del comité de defensa delestudiante. |



ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA “DAVID SÁNCHEZ INFANTE”

Ley N°14001 (09.02.1962). DS N°051-84 (05.12.84). DS. N°09-94 (26.05.94). DS. N°017.02 (16.08.02)
RD.132-2016-MINEDU/VMGP/DIGEDD/DIFOID (Revalidación). RM. N°264-2020-MINEDU (04.07.2020) LICENCIADA

| | | | | | |
|---|---|-------------------|------|--|--|
| | | 4 (Alta) 32 | 750 | 5.1.4. Implementación de sistema de atención personalizada a los estudiantes. | <ul style="list-style-type: none"> • Implementación de la oficina y consultoría para atención. • Elaboración de fichas de atención personalizada. • Organización de la atención. |
| | | 4 | 2700 | 5.1.5. Implementación de actividades permanentes de tutoría y consejería (talleres, charlas, eventos). | <ul style="list-style-type: none"> • Organización e implementación de talleres. • Organización e implementación de charlas. • Organización e implementación de ferias. • Elaboración del reglamento de bienestar de estudiantes. |
| | | 8 | 850 | 5.1.6. Instalación de mecanismos de denuncia de casos de acoso y discriminación. | <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de estrategias para la prevención y atención de acoso. • Identificación y tratamiento de casos de acoso y discriminación. |
| | | 4 (Alta) 7 | 800 | 5.1.7. Establecimiento de convenios con el Ministerio de Salud, EsSalud y centros privados para servicio de atención básica de emergencias. | <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración y firmas de convenios con el ministerio de salud y EsSalud. • Identificación de instituciones de atención en salud para la firma de convenios. • Elaboración de convenios y firmas de los mismos. • Ejecución e convenios. • Evaluación conjunta de convenios. |
| | | 4 (Alta) 9 | 2900 | 5.1.8. Organización del tópico de atención al estudiante. | <ul style="list-style-type: none"> • Implementación del ambiente del tópico para atención al estudiante. • Implementación de equipos de tópico y enseres para el tópico. • Organización de la atención del tópico. |
| 6. Promocionar la permanencia y culminación de estudiantes, mediante políticas de estímulo y reconocimiento por su rendimiento académico, participación destacada e identificación institucional, a estudiantes de formación inicial docente. | 6.1. Estímulo y reconocimiento con enfoque meritocrático a estudiantes en la formación inicial docente y docentes en el desarrollo profesional y la formación continua. | 4 (Alta) 2 | 200 | 6.1.1. Implementación de sistema de seguimiento al aprendizaje de estudiantes de formación inicial, formadores y docentes de Formación Continua. | <ul style="list-style-type: none"> • Registro y actualización de datos de rendimiento de los estudiantes de formación inicial docente. • Registro y actualización de datos del desempeño académico de formadores y participantes de formación continua. |
| | | 4 | 1200 | 6.1.2. Implementación de Sistema de estímulos y reconocimiento. | <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de un programa de estímulos a estudiantes y docentes. • Identificación de estudiantes de formación inicial destacados, en la formación continua, formadores y participantes. • Ejecución y evaluación del programa de estímulos y reconocimiento. |
| 7. Impulsar el seguimiento del egresado para su involucramiento en el desarrollo institucional | 6.1 Seguimiento permanente y dinámico para el desarrollo e involucramiento de los egresados en la dinámica | 3 | 300 | 7.1.1. Establecimiento de mecanismos de contacto con egresados. | <ul style="list-style-type: none"> • Organización de estrategias de contacto con egresados. • Implementación de estrategias y reporte para contacto con egresados. • Aplicación de mecanismos de contacto con egresados. |



ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA “DAVID SÁNCHEZ INFANTE”

Ley N°14001 (09.02.1962). DS N°051-84 (05.12.84). DS. N°09-94 (26.05.94). DS. N°017.02 (16.08.02)

RD.132-2016-MINEDU/VMGP/DIGEDD/DIFOID (Revalidación). RM. N°264-2020-MINEDU (04.07.2020) LICENCIADA

| | | | | | |
|--|---|-------------------|------|---|---|
| mediante el desarrollo profesional y la formación continua, a fin de mejorar el impacto social e imagen institucional. | Institucional y social educativa. | 4 (Alta) 3 | 400 | 7.1.2. Elaboración de herramientas de registro de egresados. | <ul style="list-style-type: none"> • Diseño de herramientas de registro de egresados. • Validación de herramientas de registro de egresados. • Aplicación de herramientas de registros de egresados. |
| | | 4 (Alta) 10 | 1100 | 7.1.3. Implementación de un sistema de información, intercambio y seguimiento de egresados. | <ul style="list-style-type: none"> • Diseño del sistema de información, intercambio y seguimiento de egresados. • Validación del sistema de información, intercambio y seguimiento de egresados. • Evaluación y requisitos de información, intercambio y seguimiento de egresados. • Elaboración y aplicación de un sistema de información, intercambio y seguimiento de egresados. |
| | | 20 | 1600 | 7.1.4. Implementación de programas de servicios académicos a los egresados. | <ul style="list-style-type: none"> • Selección y diseño de programas de servicios académicos a los egresados. • Aplicación de programas de servicios académicos a los egresados. • Validación de programas de servicios académicos a los egresados. • Ejecución de programas de servicios académicos a los egresados. • Evaluación de programas de servicios a académicos a los egresados. |
| | | 4 (Alta) 9 | 1200 | 7.1.5. Implementación de programas de formación continua a los egresados. | <ul style="list-style-type: none"> • Selección y diseño de programas de formación continua a los egresados. • Aplicación de programas de formación continua a los egresados. • Validación de programas de formación continua a los egresados. • Ejecución de programas de formación continua a los egresados. |
| 8. Fomentar una cultura de investigación e innovación para mejorar las capacidades de intervención en la transformación social educativa de estudiantes de formación inicial, formadores y docentes de Educación Básica. | 8.1. Desarrollo de investigaciones e innovaciones transformadoras con participación de estudiantes de formación inicial, formadores y docentes de Educación Básica. | 4 (Alta) 12 | 500 | 8.1.1. Establecimiento de líneas de investigación transformadoras. | <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de las Líneas de investigación. • Definición de las líneas de investigación en consenso. • Aprobación de las líneas de investigación. • Diseño, elaboración y aprobación de reglamentos. |
| | | 4 (Alta) 11 | 850 | 8.1.2. Establecimiento de sistema oportuno y eficaz de asesorías para trabajos de investigación e innovación. | <ul style="list-style-type: none"> • Definición de grupos de docentes asesores de acuerdo a su perfil requerido. • Organización de asignación de horas de investigación e innovación por cada docente formador. • Organización y asignación de horas de investigación para participantes de formación continua. • Distribución adecuada de tesis los asesores para su revisión. • Coordinación de asesores -jurados de tesis. • Organización de espacios y tiempos para asesoría. • Información de resultados de la revisión y sustentación de la tesis. |



ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA “DAVID SÁNCHEZ INFANTE”

Ley N°14001 (09.02.1962). DS N°051-84 (05.12.84). DS. N°09-94 (26.05.94). DS. N°017.02 (16.08.02)
RD.132-2016-MINEDU/VMGP/DIGEDD/DIFOID (Revalidación). RM. N°264-2020-MINEDU (04.07.2020) LICENCIADA

| | | | | | |
|---|---|-------------------|------|--|--|
| | | 5 (Alta) 4 | 300 | 8.1.3. Ejecución de investigaciones e innovaciones por docentes formadores y estudiantes. | <ul style="list-style-type: none"> Organización y asignación de asesores e informantes de proyectos de investigación. Implementación de proyectos de investigación e innovación. |
| | | 5 | 1250 | 8.1.4. Publicación de investigaciones e innovaciones en repositorio. | <ul style="list-style-type: none"> Gestión de la incorporación de la investigación al repositorio digital. Difusión de trabajos de investigación e innovación en el repositorio. Aplicación de filtros, sistemas anti copias, etc. para publicación de trabajos de investigación en repositorio Alicia. |
| 9. Fortalecer las competencias profesionales de los docentes formadores mediante las Tics, la investigación y la innovación para mejorar su desempeño profesional en función al perfil de egreso del estudiante de formación inicial docente y de formación continua. | 9.1. Formación de competencias profesionales orientado el perfil del egreso del estudiante. | 3 | 500 | 9.1.1. Registro de requerimiento de mejoramiento de competencias profesionales de los formadores. | <ul style="list-style-type: none"> Aplicación de encuesta de demanda de desarrollo profesional. Identificación y priorización de competencias profesionales a ser mejoradas en los docentes. Organización de eventos de mejoramiento de competencias profesionales. |
| | | 4 (Alta) 11 | 1100 | 9.1.2. Implementación de alianzas estratégicas con universidades y centros superiores de estudio para el mejoramiento y fortalecimiento de las competencias profesionales de los formadores. | <ul style="list-style-type: none"> Identificación de universidades y centros superiores de estudio para el mejoramiento y fortalecimiento de las competencias profesionales de los formadores. Elaboración de convenios y firma de los mismos con universidades y centros superiores de estudio para el mejoramiento y fortalecimiento de las competencias profesionales de los formadores. Ejecución de convenios para la práctica e investigación con universidades y centros superiores de estudio para el mejoramiento y fortalecimiento de las competencias profesionales de los formadores. |
| | | 4 (Alta) 5 | 900 | 9.1.3. Implementación del sistema de gestión de desarrollo profesional en pedagogía y educación. | <ul style="list-style-type: none"> Elaboración y aprobación de planes de capacitación para el desarrollo profesional en pedagogía y educación. Implementación y asignación de recursos y personal según los planes de desarrollo profesional en pedagogía y educación Ejecución de planes de capacitación para el desarrollo profesional en pedagogía y educación. Evaluación y seguimiento de planes de capacitación para el desarrollo profesional en pedagogía y educación. |
| | | 4 | 800 | 9.1.4. Implementación del sistema de gestión de desarrollo profesional en TIC's y sus aplicaciones a la práctica docente. | <ul style="list-style-type: none"> Elaboración y aprobación de planes de capacitación para el desarrollo profesional en TIC's y sus aplicaciones a la práctica docente. Implementación y asignación de recursos y personal según los planes de desarrollo profesional en TIC's y sus aplicaciones a la práctica docente. |



| | | | | | |
|--|---|------------------|------|---|--|
| | | 4 (Alta) | | | <ul style="list-style-type: none"> Ejecución de planes de capacitación para el desarrollo profesional en TIC's y sus aplicaciones a la práctica docente. Evaluación y seguimiento de planes de capacitación para el desarrollo profesional en TIC's y sus aplicaciones a la práctica docente. |
| | | 4 (Alta) 5 | 1300 | 9.1.5. Implementación del sistema de gestión de desarrollo profesional en investigación e innovación. | <ul style="list-style-type: none"> Elaboración y aprobación de planes de capacitación para el desarrollo profesional e investigación e innovación. Implementación y asignación de recursos y personal para desarrollo profesional e investigación e innovación. Ejecución de un plan de capacitación para el desarrollo profesional en investigación e innovación. Evaluación de un plan de capacitación para el desarrollo profesional en investigación e innovación. |
| 10. Impulsar la formación continua para docentes y directivos de instituciones educativas públicas y privadas, a fin de contribuir al desarrollo continuo de competencias profesionales. | 10.1. Formación continua con enfoque por competencias para el desempeño profesional competitivo de docentes y directivos de Educación Básica. | 4 (Alta) 4 | 900 | 10.1.1. Implementación del programa de Segunda Especialización: Tecnología Educativa y Desarrollo de Competencias/ Neurociencia y Problemas de Aprendizaje con Enfoque de Competencias / Investigación Educativa. | <ul style="list-style-type: none"> Elaboración y aprobación de un programa de segunda especialización: Tecnología Educativa y desarrollo de competencias, neurociencia y problemas de aprendizaje / investigación educativa. Implementación y asignación presupuestal para el programa de segunda especialización: tecnología educativa, formación en neurociencia y problemas de aprendizaje / investigación educativa. Ejecución de un programa de segunda especialización: Tecnología Educativa formación en neurociencia y problemas de aprendizaje / investigación educativa. Evaluación de un programa de seguimiento de segunda especialización Tecnología Educativa / Neurociencia y Problemas de aprendizaje / Investigación Educativa. |
| | | 5 (Alta) 4 | 1300 | 10.1.2. Implementación del sistema de profesionalización dirigido a profesionales de otras ciencias. | <ul style="list-style-type: none"> Elaboración y aprobación de un programa de segunda profesionalización dirigido a profesionales de otras especialidades. Implementación y asignación de recursos para el programa de profesionalización docente dirigido a profesionales de otras especialidades. Ejecución de un programa de segunda profesionalización dirigido a profesionales de otras ciencias. Evaluación de un programa de segunda profesionalización dirigido a profesionales de otras ciencias. |



ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA “DAVID SÁNCHEZ INFANTE”

Ley N°14001 (09.02.1962). DS N°051-84 (05.12.84). DS. N°09-94 (26.05.94). DS. N°017.02 (16.08.02)

RD.132-2016-MINEDU/VMGP/DIGEDD/DIFOID (Revalidación). RM. N°264-2020-MINEDU (04.07.2020) LICENCIADA

| | | | | | |
|---|---|------------------|-------|---|--|
| | | 4 (Alta) 6 | 1650 | 10.1.3. Implementación de programas de formación continua (capacitaciones, actualizaciones y especialización, así como diplomados) dirigido a docentes y directivos de Educación Básica y formadores. | <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración y aprobación de un programa de formación continua (capacitaciones, actualizaciones y especialización, diplomados). • Implementación y asignación de recursos para el programa de formación continua (capacitaciones, actualizaciones y especialización, así como diplomados) dirigido a docentes y directivos de II.EE. públicas y privadas y formadores de la EESP DSI. • Ejecución de un programa de formación continua (capacitaciones, actualizaciones y especialización, diplomados). • Evaluación de un programa de formación continua (capacitaciones, actualizaciones y especialización, diplomados). |
| 11. Potenciar el mantenimiento de la Infraestructura con el fin de brindar un servicio adecuado y seguro a estudiantes de formación inicial, formadores y docentes de Formación Continua. | 11.1. Servicio de calidad en la gestión de infraestructura con mantenimiento, aseguramiento e incremento permanente para el beneficio de estudiantes de formación inicial docente, formadores y docentes de Formación Continua. | 4 (Alta) 4 | 20150 | 11.1.1. Mantenimiento de la infraestructura educativa y administrativa (refacción, reparación, pintura). | <ul style="list-style-type: none"> • Identificación del estado de la infraestructura educativa y administrativa (refacción, reparación, pintura). • Priorización de acuerdo al presupuesto institucional. • Mejoramiento de la infraestructura priorizada. • Evaluación del mejoramiento de la infraestructura priorizada. |
| | | 4 (Alta) 4 | 830 | 11.1.2. Reparación y mantenimiento de servicios, muebles, enseres y equipos de la institución | <ul style="list-style-type: none"> • Identificación del mantenimiento de servicios, muebles, enseres y equipos de la institución. • Priorización del mantenimiento de servicios, muebles, enseres y equipos de la institución. • Mejoramiento del mantenimiento de servicios, muebles, enseres y equipos de la institución. • Evaluación del mantenimiento de servicios, muebles, enseres y equipos de la institución. |
| | | 5 (Alta) 5 | 8400 | 11.1.3. Mantenimiento del equipo tecnológico en aulas, laboratorios, bibliotecas y oficinas | <ul style="list-style-type: none"> • Identificación del mantenimiento del equipo tecnológico en aulas, laboratorios, bibliotecas y oficinas. • Priorización del mantenimiento del equipo tecnológico en aulas, laboratorios, bibliotecas y oficinas. • Mejoramiento del mantenimiento del equipo tecnológico en aulas, laboratorios, bibliotecas y oficinas. • Evaluación del mantenimiento del equipo tecnológico en aulas, laboratorios, bibliotecas y oficinas. |
| | 11.2. Gestión de riesgos y seguridad con parámetros y medidas de calidad para el cuidado y atención de estudiantes de formación inicial docente, formadores, docentes de Formación Continua y comunidad en general. | 4 (Alta) 3 | 5200 | 11.2.1 Señalización de rutas de evacuación en casos de desastres | <ul style="list-style-type: none"> • Realización del análisis de la estimación de riesgo en la institución. • Elaboración y aprobación de protocolos y procedimientos de evacuación u otros dependiendo del peligro identificado. • Señalización de rutas de evacuación en casos de desastres. |



ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA “DAVID SÁNCHEZ INFANTE”

Ley N°14001 (09.02.1962). DS N°051-84 (05.12.84). DS. N°09-94 (26.05.94). DS. N°017.02 (16.08.02)

RD.132-2016-MINEDU/VMGP/DIGEDD/DIFOID (Revalidación). RM. N°264-2020-MINEDU (04.07.2020) LICENCIADA

| | | | | | |
|--|--|------------------|------|--|--|
| | | 4 (Alta) 7 | 5600 | 11.2.2 Implementación de equipos de seguridad y prevención en zonas estratégicas (extintores, luces de emergencia, zonas escape) | <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración del Plan de Contingencia. • Organización de equipos de trabajo y asignación de tareas. • Reconocimiento de las características del territorio. • Identificación de las vulnerabilidades a nivel institucional y del entorno. • Elaboración del mapa de riesgos. • Elaboración de las acciones de prevención y de reducción de desastres • Instalación de equipos de seguridad y prevención en zonas estratégicas (extintores, luces de emergencia, zonas de escape y otros). |
| | | 4 (Alta) 5 | 5400 | 11.2.3 Implementación de sistemas de video vigilancia para la prevención del Bullying, acoso y seguridad en general. | <ul style="list-style-type: none"> • Identificación de zonas vulnerables a nivel institucional. • Ubicación de zonas estratégicas (puntos) para instalación de sistemas de video vigilancia. • Implementación del manejo del sistema de video vigilancia y asignación de responsabilidades. • Adquisición e instalación de cámaras de video vigilancia. • Implementación de procesos de mantenimiento del sistema y registro de información. |
| | | 5 (Alta) 9 | 2700 | 11.2.4 Implementación del sistema de gestión ambiental. | <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración del Plan de Gestión Ambiental. • Implementación de ambientes y equipos para Comisión de Gestión Ambiental. • Ejecución del Plan de Gestión Ambiental. • Evaluación y seguimiento del Plan de Gestión Ambiental. |
| | | 4 (Alta) 9 | 2200 | 11.2.5 Implementación del plan de gestión de residuos. | <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración del Plan de Gestión de Residuos. • Implementación de ambientes y equipos para Comisión de Gestión de Residuos. • Ejecución del Plan de Gestión de Residuos. • Evaluación y seguimiento del Plan de Gestión de Residuos. |



ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA “DAVID SÁNCHEZ INFANTE”

Ley N°14001 (09.02.1962). DS N°051-84 (05.12.84). DS. N°09-94 (26.05.94). DS. N°017.02 (16.08.02)
RD.132-2016-MINEDU/VMGP/DIGEDD/DIFOID (Revalidación). RM. N°264-2020-MINEDU (04.07.2020) LICENCIADA

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

| Línea estratégica según el PEI | Procesos | Productos de procesos | Actividades | Productos de actividades |
|---|---|---|---|--|
| 1. Gestión estratégica transversal de la dirección y planeamiento institucional para garantizar la formación profesional docente inicial y continua y la satisfacción de las demandas formativas del ámbito local, regional y nacional. | Dirección general Gestión de la dirección y planeamiento | Formación profesional docente inicial y continua de calidad y la satisfacción de las demandas formativas del ámbito local, regional y nacional. | Implementación de sistema de Seguimiento y Evaluación de la Articulación de los Procesos de Gestión Curricular (Planificación, Implementación, ejecución, evaluación) al Modelo Pedagógico institucional y DCBN | Articulación de Procesos Curriculares al Modelo Pedagógico de la EESPP “DSI” |
| | | | Elaboración participativa del Proyecto Curricular Institucional, articulado al Modelo Pedagógico de la EESPP “DSI” | Proyecto Curricular Institucional articulado al Modelo pedagógico de la EESPP “DSI”. Articulación de las demandas de Formación docente de la Región La Libertad y a las características de los Programas formativos (FID, SE, PD). Diseño Curricular de los Programas Formativos (SE, PD) |
| | | | Intervención para el fortalecimiento de capacidades de docentes formadores, en la Planificación, ejecución y evaluación curricular alineada al Modelo Pedagógico Institucional y DCBN FID | Jornadas de empoderamientos sobre documentos normativos del MINEDU e implementación de los DCBN (Orientaciones metodológicas de los DCBN, sobre evaluación de los aprendizajes, etc.) |
| | | | Intervención para el fortalecimiento de capacidades de docentes formadores, en la Planificación, ejecución y evaluación curricular alineada al Modelo Pedagógico Institucional y DCBN FID | Planificación y ejecución de visita Diagnóstica para identificar las necesidades de formación de los docentes acompañados, y las principales características del contexto socioeducativo. Plan de Acompañamiento a nivel de coordinadores académicos Priorizar la formación de docentes a nivel de la EESPP “DSI” Identificación necesidades de formación identificadas en la visita diagnóstica. |
| 2. Sistema de gestión de calidad orientado a la mejora continua del servicio de formación inicial docente, desarrollo profesional y formación continua de estudiantes, formadores y docentes de Educación Básica. | Área de Calidad: Gestión de la calidad | Satisfacción permanente de estudiantes, formadores y docentes de Educación Básica. | Aplicación periódica de encuesta de satisfacción de usuarios | Informe permanente de satisfacción de usuarios |
| | | | Monitoreo, acompañamiento y evaluación de los diferentes procesos institucionales Elaboración de planes de mejora Promoción del estímulo y reconocimiento al buen servicio docente y administrativo | Procesos institucionales continuamente diagnosticados y con acompañamiento pertinente Planes de mejora aprobados Docentes y administrativos con estímulos y reconocimiento por su buen desempeño por la calidad de los procesos |
| 3. Atracción del talento humano de estudiantes talentosos de la Educación Básica según los requerimientos del sistema educativo de la región y el país. | Unidad Académica: Gestión del talento humano | Ingresantes talentosos y deportistas destacados. | Implementación de convenios inter institucionales para la identificación y atracción del egresado talentoso y deportista destacado | Convenios suscritos y acciones operativas de identificación y atracción del egresado talentoso y deportista destacado. |
| | | | Implementación de un sistema de becas internas y externas para los egresados talentosos y deportistas destacados. | Egresados talentosos y deportistas destacados con becas y medias becas. |

| | | | | |
|--|---|---|---|--|
| | | | Implementación de alianzas estratégicas para el financiamiento del estudio de estudiantes talentosos y deportistas destacados. | Estudiantes talentosos y deportistas destacados con estudios y otros componentes (recursos, materiales, etc.) financiados. |
| 4. Práctica pre profesional con enfoque por competencias y articulado a la investigación en estudiantes de formación inicial docente. | Coordinación de Práctica e Investigación: Gestión de la Práctica e Investigación | Práctica e investigación debidamente articuladas e implementadas | Implementación de convenios inter institucionales para la práctica e investigación. Selección y organización de equipos de docentes de práctica e investigación. Sistema de monitoreo y acompañamiento de la práctica e investigación. | Convenios suscritos y acciones eficaces de práctica e investigación. Docentes organizados en equipos de trabajo de práctica e investigación. Práctica e investigación efectiva y eficiente. |
| 5. Orientación personalizada de tutoría, bienestar y consejería orientada al desarrollo personal, académico y emocional en estudiantes de formación inicial docente. | Unidad de Bienestar y Empleabilidad: Gestión de bienestar y empleabilidad de estudiantes | | Implementación de un sistema de diagnóstico socio económico y emocional de los estudiantes. Organización de comités de aula en los programas de estudio. Implementación de actividades permanentes de tutoría y consejería (talleres, charlas, eventos). Instalación de mecanismos de denuncia de casos de acoso y discriminación. Establecimiento de convenios con el Ministerio de Salud, EsSalud y centros privados para servicio de atención básica de emergencias. Implementación del tópico de atención al estudiante. | Fichas de diagnóstico socio económico y emocional de todos los estudiantes. Comités de aula debidamente conformados y reconocidos con R.D. Estudiantes con habilidades mejoradas en lo personal, académico y social. Implementación de oficina y procesos de Defensoría del Estudiante. Convenios suscritos y acciones operativas de atención básica de emergencias. Convenios suscritos y acciones operativas de atención básica de emergencias. Tópico implementado y con personal de atención permanente. |
| 6. Estímulo y reconocimiento con enfoque | Unidad Académica: Gestión del estímulo y reconocimiento meritocrático | Estímulo y reconocimiento meritocrático a estudiantes en la formación inicial docente y docente en el desarrollo profesional y la formación continua. | Implementación de sistema de seguimiento al aprendizaje de estudiantes de formación inicial, formadores y docentes de Formación Continua. Implementación de Sistema de estímulos y reconocimiento. | Cuadro de méritos actualizado. |
| 7. Seguimiento permanente y dinámico para el desarrollo e involucramiento de los egresados en la dinámica Institucional y social educativa. | Unidad de Bienestar y Empleabilidad: Gestión de seguimiento de egresados | Egresados con oportunidades de desarrollo e involucrados con el desarrollo institucional y comunal. | Establecimiento de mecanismos de contacto con egresados Elaboración de herramientas de registro de egresados Implementación de un sistema de información, intercambio y seguimiento de egresados | Egresados contactados y agregados a la base de datos y directorio. Herramientas operativas para el registro de egresados. Redes sociales y espacios en sitio web para egresados debidamente implementadas. Egresados con atención eficaz de servicios académicos. |

| | | | | |
|---|---|---|---|--|
| <p>8. Desarrollo de investigaciones e innovaciones transformadoras con participación de estudiantes de formación inicial, formadores y docentes de Educación Básica.</p> | <p>Unidad de Investigación:</p> <p>Gestión de investigaciones e innovaciones</p> | <p>Investigaciones e innovaciones difundidas y aplicadas que transforman la práctica pedagógica y la realidad social educativa.</p> | <p>Aprobación de líneas de investigación transformadoras.</p> <p>Establecimiento de sistema oportuno y eficaz de asesorías para trabajos de investigación e innovación.</p> <p>Ejecución de investigaciones e innovaciones por docentes formadores y estudiantes</p> <p>Publicación de investigaciones e innovaciones en repositorio Alicia</p> | <p>Líneas de investigación aprobadas</p> <p>Sistema de asesoría funcionando</p> <p>Informes finales de investigaciones, innovaciones implementadas</p> <p>Investigaciones e innovaciones publicadas en repositorio Alicia</p> |
| <p>10. Formación continua con enfoque por competencias para el desempeño profesional competitivo de docentes y directivos de Educación Básica.</p> | <p>Unidad de Formación Continua:</p> <p>Gestión de la formación continua</p> | <p>Docentes y directivos de Educación Básica competitivos en el desarrollo pedagógico del enfoque por competencias.</p> | <p>Implementación del programa de Segunda Especialización: Tecnología Educativa y Desarrollo de Competencias/ Neurociencia y Problemas de Aprendizaje con Enfoque de Competencias / Investigación Educativa.</p> <p>Implementación del sistema de profesionalización dirigido a profesionales de otras ciencias.</p> <p>Implementación de programas de formación continua (capacitaciones, actualizaciones y especialización, así como diplomados) dirigido a docentes y directivos de Educación Básica y formadores.</p> | <p>Docentes y directivos de II.EE. con segunda especialización en Tecnología Educativa / Neurociencia y Problemas de aprendizaje/ Investigación Educativa en el marco del enfoque por competencias.</p> <p>Profesionales de otras ciencias con estudios de profesionalización docente.</p> <p>Docentes y directivos de Educación Básica y formadores con estudios de capacitación, actualización y especialización, así como con diplomados.</p> |
| <p>9. Formación de competencias profesionales orientado el perfil del egreso del estudiante.</p> | <p>Unidad de Formación Continua:</p> | <p>Docentes formadores con altas competencias profesionales.</p> | <p>Registro de requerimiento de mejoramiento de competencias profesionales de los formadores.</p> <p>Implementación del sistema de gestión de desarrollo profesional en pedagogía y educación.</p> <p>Implementación del sistema de gestión de desarrollo profesional en TICs y sus aplicaciones a la práctica docente.</p> <p>Implementación del sistema de gestión de desarrollo profesional en investigación e innovación</p> | <p>Plan de desarrollo profesional de formadores.</p> <p>Formadores capacitados, actualizados y especializados en pedagogía y educación.</p> <p>Formadores capacitados, actualizados y especializados en TICs y sus aplicaciones a la práctica docente.</p> <p>Formadores capacitados, actualizados y especializados en TICs y sus aplicaciones a la práctica docente investigación e innovación.</p> |
| <p>11.1 Servicio de calidad en la gestión de infraestructura con mantenimiento, aseguramiento e incremento permanente para el beneficio de estudiantes de formación inicial docente, formadores y docentes de Formación Continua.</p> | <p>Área de Administración:</p> <p>Gestión del mantenimiento, aseguramiento e incremento de una infraestructura de calidad.</p> | <p>Infraestructura de calidad pertinente para las acciones académicas y administrativas</p> | <p>Mantenimiento de la infraestructura educativa y administrativa (refacción, reparación, pintura).</p> <p>Reparación y mantenimiento de servicios, muebles, enseres y equipos de la institución</p> <p>Mantenimiento del equipo tecnológico en aulas, laboratorios, bibliotecas y oficinas</p> | <p>Infraestructura educativa y administrativa con el mantenimiento correspondiente.</p> <p>Servicios, muebles, enseres y equipos en óptimas condiciones.</p> <p>Equipos tecnológicos, aulas, laboratorios, bibliotecas, oficinas instaladas y funcionando.</p> |
| <p>11.2. Gestión de riesgos y seguridad con parámetros y medidas de calidad para el cuidado y atención de estudiantes de formación inicial docente, formadores, docentes de Formación Continua y comunidad en general.</p> | <p>Área de Administración:</p> <p>Gestión de riesgos y seguridad</p> | <p>Condiciones de calidad en la prevención de riesgos y la seguridad</p> | <p>Señalización de rutas de evacuación en casos de desastres.</p> <p>Implementación de equipos de seguridad y prevención en zonas estratégicas (extintores, luces de emergencia, zonas escape)</p> <p>Implementación de sistemas de video vigilancia para la prevención del bullying, acoso y seguridad en general.</p> <p>Implementación del sistema de gestión ambiental</p> <p>Implementación del Plan de Gestión de Residuos</p> | <p>Rutas de evacuación señalizadas en caso de desastres.</p> <p>Equipos de seguridad y prevención en zonas estratégicas en funcionamiento.</p> <p>Sistema de video vigilancia implementadas y en funcionamiento.</p> <p>Plan de gestión ambiental</p> <p>Plan de Gestión de Residuos solidos</p> |



V. Plan de actividades articuladas a las líneas estratégicas y metas priorizadas.

Tabla 04: Plan de actividades articuladas a las líneas estratégicas y metas priorizadas.

| MATRIZ DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO CON METAS FÍSICAS FINANCIERAS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|-----------|--|----------------------|-------------------------------|---|---|-----|----|----|----|----|----|----|---|---|--------------|-----|
| Código | Actividad | Indicador | Prioridad | Tareas | Responsable | Programación Mensual en Soles | | | | | | | | | | | | Total, Anual | |
| | | | | | | Meta | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | | D |
| Objetivo Estratégico | | 1. Gestionar la dirección y planeamiento institucional de forma transversal para garantizar la formación profesional docente inicial y continua y la satisfacción de las demandas formativas del ámbito local, regional y nacional. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Línea Estratégica | | 1.1. Gestión estratégica transversal de la dirección y planeamiento institucional para garantizar la formación profesional docente inicial y continua y la satisfacción de las demandas formativas del ámbito local, regional y nacional. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Objetivo Estratégico | | 2. Implementar una gestión de calidad orientado a la mejora permanente del servicio de formación inicial docente, desarrollo profesional y formación continua para atender la demanda educativa regional y nacional. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Línea Estratégica | | L.E.2.1. Sistema de gestión de calidad orientado a la mejora continua del servicio de formación inicial docente, desarrollo profesional y formación continua de estudiantes, formadores y docentes de Educación Básica. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A.2.1.1 | Aplicación periódica de encuesta de satisfacción de usuarios | 10% de estudiantes encuestados | 3 (Media) | Definición de variables e indicadores | Jefe Área de Calidad | Física | | | 30 | | | | | | | | | | 30 |
| | | | | Elaboración del instrumento. | Jefe Área de Calidad | Física | | | 200 | | | | | | | | | | 200 |
| | | | | Aplicación del instrumento y procesamiento de datos recogidos. | Jefe Área de Calidad | Física | | | 1 | | | | | | | | | | 1 |
| | | | | | Jefe Área de Calidad | Presupuestal | | | 50 | | | | | | | | | | 50 |
| | | | | | Jefe Área de Calidad | Física | | | | | | 1 | | | | | | | 1 |
| | | | | | Jefe Área de Calidad | Presupuestal | | | | | | 50 | | | | | | | 50 |
| A.2.1.2 | Monitoreo, acompañamiento y evaluación de los diferentes procesos institucionales | N° de monitoreo y acompañamientos programados | 3 (Media) | Definición de criterios e indicadores de monitoreo según procesos institucionales. | Jefe Área de Calidad | Física | | | 1 | | | | | | | | | | 1 |
| | | | | Elaboración de instrumento de monitoreo. | Jefe Área de Calidad | Física | | | | 1 | | | | | | | | | 1 |
| | | | | Ejecución de monitoreo y acompañamiento por procesos institucionales | Jefe Área de Calidad | Física | | | | | | 1 | | | | | | | 1 |
| | | | | Evaluación de procesos institucionales. | Jefe Área de Calidad | Física | | | | | | 1 | | | | | | | 1 |
| | | | | | Jefe Área de Calidad | Presupuestal | | | | | | 50 | | | | | | | 50 |
| A.2.1.3 | Elaboración de planes de mejora | Cantidad de planes de mejora priorizados e implementados | 4 (Alta) | Identificación y priorización de áreas y planes de mejora por procesos. | Jefe Área de Calidad | Física | | | 5 | | | | | | | | | | 5 |
| | | | | Detección de las principales causas de los problemas por áreas de mejora. | Jefe Área de Calidad | Física | | | 5 | | | | | | | | | | 5 |
| | | | | Formulación de objetivos y selección de acciones de mejora. | Jefe Área de Calidad | Física | | | 5 | | | | | | | | | | 5 |
| | | | | Seguimiento de planes de mejora. | Jefe Área de Calidad | Física | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | 5 |
| | | | | Formulación de criterios de evaluación de acciones de mejora. | Jefe Área de Calidad | Física | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | 5 |
| | | | | | Jefe Área de Calidad | Presupuestal | | | | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | | | | 200 |
| | | | | | Jefe Área de Calidad | Presupuestal | | | | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | | | | 200 |
| A.2.1.4 | Promoción del estímulo y | N° de reportes a | | Elaboración de criterios de reconocimiento. | Jefe Área de Calidad | Física | | | 1 | | | | | | | | | | 01 |
| | | | | | Jefe Área de Calidad | Presupuestal | | | 100 | | | | | | | | | | 100 |



ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA “DAVID SÁNCHEZ INFANTE”
Ley N°14001 (09.02.1962). DS N°051-84 (05.12.84). DS. N°09-94 (26.05.94). DS. N°017.02 (16.08.02)
RD.132-2016-MINEDU/VMGP/DIGEDD/DIFOID (Revalidación). RM. N°264-2020-MINEDU (04.07.2020) LICENCIADA

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--------------|---|----------------------|--------------|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|-----|--|--|---|---|--|-----|-----|-------|
| | reconocimiento al buen servicio docente y administrativo | <i>jefes de programa de estudios sobre progresión académica</i> | 3 (Media) | Selección y evaluación de docentes y administrativos. | Jefe Área de Calidad | Física | | | | | | | | | 1 | | | | | 1 | 2 | | | | |
| | | | | | | Presupuestal | | | | | | | | | | | 100 | | | | | | 100 | 200 | |
| | | | | Ejecución de estímulos y reconocimiento | Jefe Área de Calidad | Física | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | 1 |
| | | | | | | Presupuestal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1,500 |



ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA “DAVID SÁNCHEZ INFANTE”

Ley N°14001 (09.02.1962). DS N°051-84 (05.12.84). DS. N°09-94 (26.05.94). DS. N°017.02 (16.08.02)
RD.132-2016-MINEDU/VMGP/DIGEDD/DIFOID (Revalidación). RM. N°264-2020-MINEDU (04.07.2020) LICENCIADA

| Objetivo Estratégico | | | 3. Promover la atracción del talento humano mediante un proceso de admisión selectivo a egresados de Educación Básica que cuenten con aptitudes acorde al perfil del egresado de formación inicial docente a fin de garantizar un desempeño docente de calidad. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------|---|--------------------------------------|---|--|--|----------------------|---|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--------------|---|-----|---|
| Línea Estratégica | | | L.E 3.1. Atracción de estudiantes talentosos y deportistas destacados según los requerimientos del sistema educativo de la región y el país. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Código | Actividad | Indicador | Prioridad | Tareas | Responsable | Programación Mensual | | | | | | | | | | | | Total, Anual | | | |
| | | | | | | Meta | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | | D | | |
| A.3.1.1 | Implementación de convenios inter institucionales para la identificación y atracción de egresado talentoso y deportista destacado | N° de convenios interinstitucionales | 4 (Alta) | Identificación de instituciones para convenios | - Jefe de Unidad Académica. | Física | | | 1 | | | | | | | | | 1 | | | |
| | | | | | - Coordinadora del Programa de estudios de Educación Inicial. | Presupuestal | | | 100 | | | | | | | | | | | 100 | |
| | | | | Elaboración de convenios y firma de los mismos | - Coordinadora del Programa de estudios de Educación Primaria. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | - Coordinador del Programa de estudios de Educación Física | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | - Coordinadora del Programa de estudios de Idiomas: ingles | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | - Jefe de Unidad Académica. | Física | | | 1 | | | | | | | | | | | | 1 |
| Ejecución de convenios | - Coordinadora del Programa de estudios de Idiomas: ingles | Presupuestal | | | 100 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | - Jefe de Unidad Académica. | Física | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 8 | | | | |
| | | | | | - Coordinadora del Programa de estudios de Idiomas: ingles | Presupuestal | | | | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 800 | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------|---|--|--------------|--|--|--------------|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-----|-----|-----|
| | | | | estudios de Educación Inicial. - Coordinadora del Programa de estudios de Educación Primaria. -Coordinador del Programa de estudios de Educación Física -Coordinadora del Programa de estudios de Idiomas: ingles | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Evaluación conjunta de convenios | - Jefe de Unidad Académica. Coordinadora del Programa de estudios de Educación Inicial. - Coordinadora del Programa de estudios de Educación Primaria. -Coordinador del Programa de estudios de Educación Física -Coordinadora del Programa de estudios de Idiomas: ingles | Física | | | | | | | | | | | | 1 | 1 | |
| | | | | | | Presupuestal | | | | | | | | | | | | 200 | 200 | |
| A.3.1.2 | Implementación de un sistema de becas internas y externas para los egresados talentosos y deportistas destacados. | N° de estudiantes del 20% de mejor desempeño en los programas de estudio | 3 (Media) | Identificación y registro de estudiantes talentosos y deportistas destacados | - Jefe de Unidad Académica. Coordinadora del Programa de estudios de Educación Inicial. - Coordinadora del Programa de estudios de Educación Primaria. -Coordinador del Programa de estudios de Educación Física -Coordinadora del Programa de estudios de Idiomas: ingles | Física | 10 | | | | | | | | | | | | 10 | |
| | | | | | | Presupuestal | 100 | | | | | | | | | | | | | 100 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--------------|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|-----|
| | | | Elaboración de reglamento de becas para estudiantes talentosos y deportistas destacados | - Jefe de Unidad Académica. - Coordinadora del Programa de estudios de Educación Inicial. - Coordinadora del Programa de estudios de Educación Primaria. - Coordinador del Programa de estudios de Educación Física - Coordinadora del Programa de estudios de Idiomas: inglés | Física | 1 | | | | | | | | | | | | 1 | |
| | | | | | Presupuestal | 50 | | | | | | | | | | | | | 50 |
| | | | Invitación a estudiantes talentosos y deportistas destacados | - Jefe de Unidad Académica. - Coordinadora del Programa de estudios de Educación Inicial. - Coordinadora del Programa de estudios de Educación Primaria. - Coordinador del Programa de estudios de Educación Física - Coordinadora del Programa de estudios de Idiomas: inglés | Física | 5 | | | | | | | | | | | | | 5 |
| | | | | | Presupuestal | 200 | | | | | | | | | | | | | 200 |
| | | | Inscripción de estudiantes talentosos y deportistas destacados en procesos de admisión | - Jefe de Unidad Académica. - Coordinadora del Programa de estudios de Educación Inicial. - Coordinadora del Programa de estudios de Educación Primaria. - Coordinador del Programa de estudios de Educación Física | Física | 5 | | | | | | | | | | | | | 5 |
| | | | | | Presupuestal | 200 | | | | | | | | | | | | | 200 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------|---|-----------------------------|--------------|--|--|--------------|--|--|-----|--|--|--|-----|-----|-----|-----|-----|--|---|--|--|----|-----|
| | | | | | -Coordinadora del Programa de estudios de Idiomas: ingles. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A.3.1.3 | Implementación de alianzas estratégicas para el financiamiento del estudio de estudiantes talentosos y deportistasdestacados. | N° de alianzas estratégicas | 3 (Media) | Identificación de fuentes de financiamiento | - Jefe de Unidad Académica. | Física | | | 1 | | | | | | | | | | 1 | | | | |
| | | | | | -Coordinadora del Programa de estudios de Educación Inicial. - Coordinadora del Programa de estudios de Educación Primaria. -Coordinador del Programa de estudios de Educación Física -Coordinadora del Programa de estudios de Idiomas: ingles | Presupuestal | | | 50 | | | | | | | | | | | | | 50 | |
| | | | | Establecimiento de alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas | - Jefe de Unidad Académica. | Física | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | 1 |
| | | | | | -Coordinadora del Programa de estudios de Educación Inicial. - Coordinadora del Programa de estudios de Educación Primaria. -Coordinador del Programa de estudios de Educación Física -Coordinadora del Programa de estudios de Idiomas: ingles | Presupuestal | | | 100 | | | | | | | | | | | | | | 100 |
| | | | | Ejecución y mantenimiento de alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas | - Jefe de Unidad Académica. | Física | | | | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | | 5 |
| | | | | | -Coordinadora del Programa de estudios de Educación Inicial. - Coordinadora del Programa de estudios de | Presupuestal | | | | | | | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | | | | | | 500 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|---|--------------|--|--|--|--|-----|--|--|--|--|--|--|--|-----|
| | | | | Educación Primaria. -Coordinador del Programa de estudios de Educación Física -Coordinadora del Programa de estudios de Idiomas: inglés | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Implementación de sistema de financiamiento | - Jefe de Unidad Académica. | Física | | | | | 1 | | | | | | | | 1 |
| | | | | -Coordinadora del Programa de estudios de Educación Inicial. - Coordinadora del Programa de estudios de Educación Primaria. -Coordinador del Programa de estudios de Educación Física -Coordinadora del Programa de estudios de Idiomas: inglés. | Presupuestal | | | | | 200 | | | | | | | | 200 |



ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA “DAVID SÁNCHEZ INFANTE”

Ley N°14001 (09.02.1962). DS N°051-84 (05.12.84). DS. N°09-94 (26.05.94). DS. N°017.02 (16.08.02)

RD.132-2016-MINEDU/VMGP/DIGEDD/DIFOID (Revalidación). RM. N°264-2020-MINEDU (04.07.2020) LICENCIADA

| Objetivo Estratégico | | 4. Promover la práctica pre profesional en el marco del enfoque por competencias mediante el monitoreo, asesoramiento y retroalimentación al estudiante de formación inicial docente. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|---|---|-----------|---|---|----------------------|---|-------|---|----|----|-----|-----|----|----|----|----|--------------|-----|-----|-------|
| Línea Estratégica | | L.E 4.1. Practica pre profesional con enfoque por competencias y articulado a la investigación en estudiantes de formación inicial docente. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Código | Actividad | Indicador | Prioridad | Tareas | Responsable | Programación Mensual | | | | | | | | | | | | Total, Anual | | | |
| | | | | | | Meta | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | | D | | |
| A.4.1.1 | Implementación de Convenios inter institucionales para la práctica e investigación. | N° de convenios con II.EE. EBR | 4 (Alta) | Identificación de instituciones educativas para la práctica e investigación | Coordinador de Práctica e Investigación | Física | | | 8 | | | | | | | | | 8 | | | |
| | | | | | Presupuestal | | | 400 | | | | | | | | | | | 400 | | |
| | | | | Elaboración de convenios y firma de los mismos | Coordinador de Práctica e Investigación | Física | | | 8 | | | | | | | | | | | 8 | |
| | | | | | Presupuestal | | | 100 | | | | | | | | | | | | | 100 |
| | | | | Ejecución de convenios para la práctica e investigación | Coordinador de Práctica e Investigación | Física | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 8 |
| | | | | | Presupuestal | | | | | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 |
| A.4.1.2 | Selección y organización de equipos de docentes de práctica e investigación. | N° de equipos organizados (prácticas e investigación) | 3 (Media) | Revisión de currículo vitae según el perfil docente | Coordinador de Práctica e Investigación | Física | | | 1 | | | | | | | | | 1 | | | |
| | | | | | Presupuestal | | | 100 | | | | | | | | | | | 100 | | |
| | | | | Organización de equipos docentes de prácticas e investigación | Coordinador de Práctica e Investigación | Física | | | 4 | | | | | | | | | | | 4 | |
| | | | | | Presupuestal | | | 200 | | | | | | | | | | | | | 200 |
| | | | | Capacitación en práctica e investigación al equipo conformado | Coordinador de Práctica e Investigación | Física | | | 1 | | | | | | | | | | | | 1 |
| | | | | | Presupuestal | | | 1,000 | | | | | | | | | | | | | 1,000 |
| A.4.1.3 | Sistema de monitoreo y acompañamiento de la práctica e investigación. | N° de acompañamiento en ejecución (práctica e investigación) | 3 (Media) | Elaboración del instrumento de monitoreo y acompañamiento permanente del practicante, en practica e investigación | Coordinador de Práctica e Investigación | Física | | | 2 | | | | | | | | | 2 | | | |
| | | | | | Presupuestal | | | 200 | | | | | | | | | | | 200 | | |
| | | | | Validación de instrumentos de practica e investigación | Coordinador de Práctica e Investigación | Física | | | | | | | 1 | | | | | | 1 | 2 | |
| | | | | | Presupuestal | | | | | | | | 100 | | | | | | 100 | 200 | |
| | | | | Organización de cronogramas de monitoreo y acompañamiento | Coordinador de Práctica e Investigación | Física | | | 1 | | | | | | | | | | | | 1 |
| | | | | | Presupuestal | | | 100 | | | | | | | | | | | | | 100 |
| | Ejecución de monitoreo y acompañamiento | | | Ejecución de monitoreo y acompañamiento | Coordinador de Práctica e Investigación | Física | | | | | | 4 | | | | | 4 | 8 | | | |
| | | | | | | Presupuestal | | | | | | 200 | | | | | | | 200 | 400 | |
| | Evaluación de monitoreo y acompañamiento | | | Evaluación de monitoreo y acompañamiento | Coordinador de Práctica e Investigación | Física | | | | | | 1 | | | | | 1 | 2 | | | |
| | | | | | | Presupuestal | | | | | | 100 | | | | | | 100 | 200 | | |



ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA "DAVID SÁNCHEZ INFANTE"

Ley N°14001 (09.02.1962). DS N°051-84 (05.12.84). DS. N°09-94 (26.05.94). DS. N°017.02 (16.08.02)

RD.132-2016-MINEDU/VMGP/DIGEDD/DIFOID (Revalidación). RM. N°264-2020-MINEDU (04.07.2020) LICENCIADA

| Objetivo Estratégico | | | 5. Fortalecer la tutoría, bienestar y consejería para el desarrollo personal, académico y emocional en estudiantes de formación inicial docente en la EESP | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|--|---|---|--|--|----------------------|---|---|-----|-----|-----|-----|---|---|-----|---|---|--------------|-----|----|-----|
| Línea Estratégica | | | L.E 5.1. Orientación personalizada de la tutoría, bienestar y consejería orientada al desarrollo personal, académico y emocional en estudiantes de formación inicial docente. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Código | Actividad | Indicador | Prioridad | Tareas | Responsable | Programación Mensual | | | | | | | | | | | | Total, Anual | | | |
| | | | | | | Meta | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | | D | | |
| A.5.1.1 | Implementación de un sistema de diagnóstico socioeconómico y emocional de los estudiantes. | 10% de diagnósticos/ estudiantes matriculados | 3 (Media) | Elaboración del diagnóstico socioeconómico del estudiante. | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Física | | | 1 | | | | | | | | | 1 | | | |
| | | | | | | Presupuestal | | | 100 | | | | | | | | | | 100 | | |
| | | | | Elaboración del diagnóstico psicopedagógico del estudiante | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Física | | | | 15 | | | | | 15 | | | | | 30 | |
| | | | | | | Presupuestal | | | | 300 | | | | | 300 | | | | | | 600 |
| | | | | Organización y registro de diagnósticos socioeconómicos y psicopedagógicos | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Física | | | | 1 | | | | | | | | | | | 1 |
| | | | | | | Presupuestal | | | | | 100 | | | | | | | 100 | | | |
| A.5.1.2 | Organización de comités de aula en los programas de estudio. | N° de comités de aula organizados según programas | 3 (Media) | Formación de las juntas directivas de cada programa de estudios | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Física | | | | 1 | | | | | | | | 1 | | | |
| | | | | | | Presupuestal | | | | 50 | | | | | | | | | 50 | | |
| | | | | Selección de tutores y asignación de aulas | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Física | | | | 1 | | | | | | | | | | 1 | |
| | | | | | | Presupuestal | | | | 50 | | | | | | | | | | | 50 |
| | | | | Elaboración de reglamento de comités de aula | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Física | | | | | | 1 | | | | | | | | | 1 |
| | | | | | | Presupuestal | | | | | 100 | | | | | | | 100 | | | |
| A.5.1.3 | Conformación del Comité de Defensa del Estudiante. | 10% de estudiantes participantes a convocatoria. | 3 (Media) | Convocatoria y conformación del comité de defensa del estudiante | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Física | | | | 30 | | | | | | | | 30 | | | |
| | | | | | | Presupuestal | | | | 200 | | | | | | | | | 200 | | |
| | | | | Elección del comité de defensa del estudiante | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Física | | | | | | | | | 1 | | | | | 1 | |
| | | | | | | Presupuestal | | | | | | | | | 100 | | | | | | 100 |
| | | | | Juramentación del comité de defensa del estudiante | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Física | | | | | | | | | | 1 | | | | | 1 |
| | | | | | | Presupuestal | | | | | | 100 | | | | | | 100 | | | |
| A.5.1.4 | Implementación de sistema de atención personalizada a los estudiantes. | 10% de fichas de atención personalizada/ estudiantes matriculados | 4 (Alta) | Implementación de la oficina y consultoría para atención personalizada. | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Física | | | | 1 | | | | | | | | 1 | | | |
| | | | | | | Presupuestal | | | | 200 | | | | | | | | | 200 | | |
| | | | | Elaboración de fichas de atención personalizada | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Física | | | | 15 | | | | | 15 | | | | | 30 | |
| | | | | | | Presupuestal | | | | 200 | | | | | 200 | | | | | | 400 |
| | | | | Organización de la atención personalizada | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Física | | | | 1 | | | | | | | | | | | 1 |
| | | | | | | Presupuestal | | | | 150 | | | | | | | | 150 | | | |



ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA “DAVID SÁNCHEZ INFANTE”
Ley N°14001 (09.02.1962). DS N°051-84 (05.12.84). DS. N°09-94 (26.05.94). DS. N°017.02 (16.08.02)
RD.132-2016-MINEDU/VMGP/DIGEDD/DIFOID (Revalidación). RM. N°264-2020-MINEDU (04.07.2020) LICENCIADA

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--------------|---|--|--------------|-----|--|-------|-----|-----|--|-----|-------|--|--|-----|-----|---|--|-------|-------|-------|
| A.5.1.5 | Implementación de actividades permanentes de tutoría y consejería (talleres, charlas, eventos).. | N° de actividades programadas y ejecutadas según programa/plan | 3 (Media) | Organización e implementación de talleres | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Física | | | 1 | | | | | | | | | 1 | | | | | |
| | | | | | | Presupuestal | | | 200 | | | | | | | | | | | | | 200 | |
| | | | | Organización e implementación de charlas | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Física | | | 1 | | | | | | | | | | | | | 1 | |
| | | | | | | Presupuestal | | | 500 | | | | | | | | | | | | | | 500 |
| | | | | Organización e implementación de ferias | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Física | | | | | | | | 1 | | | | | | | 1 | 1 | |
| | | | | | | Presupuestal | | | | | | | | 1,000 | | | | | | | 1,000 | 2,000 | |
| A.5.1.6 | Instalación de Mecanismos de denuncia de casos de acoso y discriminación. | 5% de casos atendidos en el primer año | 3 (Media) | Elaboración del reglamento de bienestar de estudiantes | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Física | 1 | | | | | | | | | | | | 1 | | | | |
| | | | | | | Presupuestal | 100 | | | | | | | | | | | | | | 100 | | |
| | | | | Elaboración de estrategias para la prevención y atención de acoso | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Física | | | 1 | | | | | | | | | | | | | 1 | |
| | | | | | | Presupuestal | | | 150 | | | | | | | | | | | | | | 150 |
| | | | | Identificación y tratamiento de casos de acoso y discriminación | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Física | | | | | 2 | | 2 | | | | 2 | | | | | 6 | |
| | | | | | | Presupuestal | | | | | 200 | | 200 | | | | 200 | | | | | 600 | |
| A.5.1.7 | Establecimiento de convenios con el Ministerio de Salud, EsSalud y centros privados para servicio de atención básica de emergencias. | N° de convenios firmados con el MINSA y EsSalud | 4 (Alta) | Elaboración y firmas de convenios con el ministerio de salud y EsSalud | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Física | 1 | | | | | | | | | | | | 1 | | | | |
| | | | | | | Presupuestal | 100 | | | | | | | | | | | | | | 100 | | |
| | | | | Identificación de instituciones de atención en salud para la firma de convenios | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Física | | | 1 | | | | | | | | | | | | | 1 | |
| | | | | | | Presupuestal | | | 50 | | | | | | | | | | | | | | 50 |
| | | | | Elaboración de convenios y firmas de los mismos | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Física | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | 1 |
| | | | | | | Presupuestal | | | 100 | | | | | | | | | | | | | | 100 |
| Ejecución e convenios | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Física | | | | | 1 | | 1 | | | | 1 | | | | | 3 | | | | | |
| | | Presupuestal | | | | | 150 | | 150 | | | | 150 | | | | | 450 | | | | | |
| Evaluación conjunta de convenios | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Física | | | | | | | | | | | | | | | 1 | 1 | | | | | |
| | | Presupuestal | | | | | | | | | | | | | | | 100 | 100 | | | | | |
| A.5.1.8 | Organización del tópico de atención al estudiante. | N° de estudiantes atendidos en tópico, en el primer año | 4 (Alta) | Implementación del ambiente del tópico para atención al estudiante | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Física | 1 | | | | | | | | | | | | 1 | | | | |
| | | | | | | Presupuestal | 200 | | | | | | | | | | | | | | 200 | | |
| | | | | Implementación de equipos de tópico y enseres para el tópico | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Física | | | 1 | | | | | | | | | | | | | 1 | |
| | | | | | | Presupuestal | | | 2,000 | | | | | | | | | | | | | | 2,000 |
| | | | | Organización de la atención del tópico | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Física | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | 1 |
| | | | | | | Presupuestal | | | 100 | | | | | | | | | | | | | | 100 |
| Atención, de casos específicos, al estudiante | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Física | | | | | | | | 3 | | | | | | | 3 | 6 | | | | | |
| | | Presupuestal | | | | | | | | 300 | | | | | | | 300 | 600 | | | | | |



ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA “DAVID SÁNCHEZ INFANTE”

Ley N°14001 (09.02.1962). DS N°051-84 (05.12.84). DS. N°09-94 (26.05.94). DS. N°017.02 (16.08.02)

RD.132-2016-MINEDU/VMGP/DIGEDD/DIFOID (Revalidación). RM. N°264-2020-MINEDU (04.07.2020) LICENCIADA

| Objetivo Estratégico | | | 7. Impulsar el seguimiento del egresado para su involucramiento en el desarrollo institucional mediante el desarrollo profesional y la formación continua, a fin de mejorar el impacto social e imagen institucional. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|---|--|--|----------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------|---|-----|-----|
| Línea Estratégica | | | L.E 7.1. Seguimiento permanente y dinámico para el desarrollo e involucramiento de los egresados en la dinámica Institucional y social educativa. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Código | Actividad | Indicador | Prioridad | Tareas | Responsable | Programación Mensual | | | | | | | | | | | | Total Anual | | | |
| | | | | | | Meta | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | | D | | |
| A.7.1.1 | Establecimiento de mecanismos de contacto con egresados | 01 plan de estrategias de contacto | 3 (Media) | Organización de estrategias de contacto con egresados | Jefatura de Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Física | | | 1 | | | | | | | | | 1 | | | |
| | | | | | | Presupuestal | | | 100 | | | | | | | | | | | 100 | |
| | | | | Implementación de estrategias y reporte para contacto con egresados | Jefatura de Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Física | | | 1 | | | | | | | | | | | | 1 |
| | | | | | | Presupuestal | | | 100 | | | | | | | | | | | | 100 |
| | | | | Aplicación de mecanismos de contacto con egresados | Jefatura de Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Física | | | | 1 | | | | | | | | | | | 1 |
| | | | | | | Presupuestal | | | | 100 | | | | | | | | | | | 100 |
| A.7.1.2 | Elaboración de herramientas de registro de egresados | 100% registro de estudiantes egresados en el año | 4 (Alta) | Diseño de herramientas de registro de egresados | Jefatura de Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Física | | | 1 | | | | | | | | | 1 | | | |
| | | | | | | Presupuestal | | | 200 | | | | | | | | | | | 200 | |
| | | | | Validación de herramientas de registro de egresados | Jefatura de Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Física | | | | 1 | | | | | | | | | | | 1 |
| | | | | | | Presupuestal | | | | 100 | | | | | | | | | | | 100 |
| | | | | Aplicación de herramientas de registros de egresados | Jefatura de Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Física | | | | | 1 | | | | | | | | | | 1 |
| | | | | | | Presupuestal | | | | | 100 | | | | | | | | | | 100 |
| A.7.1.3 | Implementación de un sistema de información, intercambio y seguimiento de egresados | % de estudiantes que continúan estudios posgrado | 4 (Alta) | Diseño del sistema de información, intercambio y seguimiento de egresados | Jefatura de Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Física | | | | 1 | | | | | | | | 1 | | | |
| | | | | | | Presupuestal | | | | 200 | | | | | | | | | | 200 | |
| | | | | Validación del sistema de información, intercambio y seguimiento de egresados | Jefatura de Unidad de Bienestar y Empleabilidad mica | Física | | | | | 1 | | | | | | | | | | 1 |
| | | | | | | Presupuestal | | | | | 100 | | | | | | | | | | 100 |
| | | | | Evaluación y requisitos de información, intercambio y seguimiento de egresados | Jefatura de Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Física | | | | | | | | 1 | | | | | | 1 | 2 |
| | | | | | | Presupuestal | | | | | | | | | 100 | | | | | 100 | 200 |
| Elaboración y aplicación de un sistema de información, intercambio y seguimiento de egresados | Jefatura de Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Física | | | | | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 | | | | |
| | | Presupuestal | | | | | | | | | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | | 600 | | | |
| A.7.1.4 | Implementación de programas de servicios académicos a los egresados. | N° de programas planificados y ejecutados | 3 (media) | Selección y diseño de programas de servicios académicos a los egresados | Jefatura de Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Física | | | 1 | | | | | | | | | 1 | | | |
| | | | | | | Presupuestal | | | 200 | | | | | | | | | | | 200 | |
| | | | | Aplicación de programas de servicios académicos a los egresados | Jefatura de Unidad de Bienestar y Empleabilidad: | Física | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | | 5 | |
| | | | | | | Presupuestal | | | | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | | | | | | | 500 |
| | | | | Validación de programas de servicios académicos a los egresados | Jefatura de Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Física | | | | | | | | 1 | | | | | | 1 | 2 |
| | | | | | | Presupuestal | | | | | | | | | 100 | | | | | 100 | 200 |
| Ejecución de programas de servicios académicos a los egresados | Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Física | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | | | 5 | | | | |
| | | Presupuestal | | | | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | | | | | | | 500 | | | | |
| Evaluación de programas de | Unidad de | Física | | | | | | | | | 1 | | | | | 1 | 2 | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------|--|---|-------------|--|--|--|--------------|--|--|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|--|--|--|--|--|-----|-----|---|-----|-----|
| | | | | servicios a académicos a los egresados | Bienestar y Empleabilidad | Presupuestal | | | | | | | | | | | 100 | | | | | | | | 100 | 200 | | | |
| A.7.1.5 | Implementación de programas de Formación continua a los egresados. | N° de programas planificados y ejecutados | 4 (Alta) | Selección y diseño de programas de formación continua a los egresados. | Jefatura de Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Física | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | |
| | | | | | Aplicación de programas de formación continua a los egresados. | Jefatura de Unidad de Bienestar y Empleabilidad: | Presupuestal | | | | 300 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 300 |
| | | | | | Validación de programas de formación continua a los egresados. | Jefatura de Unidad de Bienestar y Empleabilidad: | Física | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 |
| | | | | | | | Presupuestal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 200 |
| | | | | | | | Física | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 |
| | | | | | | | Presupuestal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 100 |
| | | | | Ejecución de programas de formación continua a los egresados. | Jefatura de Unidad de Bienestar y Empleabilidad: | Física | | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | 6 | |
| | | | | | | Presupuestal | | | | | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | | | | | | | | | | | | 600 | |



ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA "DAVID SÁNCHEZ INFANTE"
 Ley N°14001 (09.02.1962). DS N°051-84 (05.12.84). DS. N°09-94 (26.05.94). DS. N°017.02 (16.08.02)
 RD.132-2016-MINEDU/VMGP/DIGEDD/DIFOID (Revalidación). RM. N°264-2020-MINEDU (04.07.2020) LICENCIADA

| Objetivo Estratégico | | | 8. Fomentar una cultura de investigación e innovación para mejorar las capacidades de intervención en la transformación social educativa de estudiantes de formación inicial, formadores y docentes de Educación Básica. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--------------------------------------|--|--|---------------------------------|----------------------|-----|-----|-----|---|---|---|---|----|-----|-----|-----|--------------|-----|----|-----|-----|-----|
| Línea Estratégica | | | L.E 8.1. Desarrollo de investigaciones e innovaciones transformadoras con participación de estudiantes de formación inicial, formadores y docentes de Educación Básica. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Código | Actividad | Indicador | Prioridad | Tareas | Responsable | Programación Mensual | | | | | | | | | | | | Total, Anual | | | | | |
| | | | | | | Meta | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | | D | | | | |
| A.8.1.1 | Establecimiento de líneas de investigación transformadoras. | 03 líneas de investigación aprobadas | 4 Alta | Elaboración de las Líneas de investigación. | Jefe de Unidad de Investigación | Física | | | 3 | | | | | | | | | 3 | | | | | |
| | | | | | | Presupuestal | | | 100 | | | | | | | | | | 100 | | | | |
| | | | | Definición de las líneas de investigación en consenso. | Jefe de Unidad de Investigación | Física | | | 3 | | | | | | | | | | | 3 | | | |
| | | | | | | Presupuestal | | | 100 | | | | | | | | | | | | 100 | | |
| | | | | Aprobación de las líneas de investigación | Jefe de Unidad de Investigación | Física | | | | 3 | | | | | | | | | | | 3 | | |
| | | | | | | Presupuestal | | | 100 | | | | | | | | | | | | | 100 | |
| A.8.1.2 | Establecimiento de sistema oportuno y eficaz de asesorías para trabajos de investigación e innovación. | 01 reglamento de asesoría aprobado | 4 (Alta) | Diseño, elaboración y aprobación de reglamentos | Jefe de Unidad de Investigación | Física | | | | 3 | | | | | | | | 3 | | | | | |
| | | | | | | Presupuestal | | | 200 | | | | | | | | | | 200 | | | | |
| | | | | Definición de grupos de docentes asesores de acuerdo a su perfil requerido | Jefe de Unidad de Investigación | Física | | | | 1 | | | | | | | | | | | 1 | | |
| | | | | | | Presupuestal | | | 50 | | | | | | | | | | | | | 50 | |
| | | | | Organización de asignación de horas de investigación e innovación por cada docente formador | Jefe de Unidad de Investigación | Física | 1 | | | | | | | | | | | | | | | 1 | |
| | | | | | | Presupuestal | 100 | | | | | | | | | | | | | | | | 100 |
| | | | | Organización y asignación de horas de investigación para participantes de formación continua | Jefe de Unidad de Investigación | Física | | 1 | | | | | | | | | | | | | | 1 | |
| | | | | | | Presupuestal | | 100 | | | | | | | | | | | | | | | 100 |
| | | | | Distribución adecuada de tesis a los asesores para su revisión | Jefe de Unidad de Investigación | Física | | | | | | | | 1 | | | 1 | | | | | 2 | |
| | | | | | | Presupuestal | | | | | | | | 50 | | | 50 | | | | | | 10 |
| | | | | Coordinación de asesores - jurados de tesis | Jefe de Unidad de Investigación | Física | | | | | | | | | | | | | | 1 | 1 | 2 | |
| | | | | | | Presupuestal | | | | | | | | | | | | | 50 | 50 | | | 100 |
| | | | | Organización de espacios y tiempos para asesoría. | Jefe de Unidad de Investigación | Física | | | 1 | | | | | | | | 1 | | | | | 2 | |
| | | | | | | Presupuestal | | | 100 | | | | | | | | 100 | | | | | | 200 |
| Información de resultados de la revisión y sustentación de la tesis | | Física | | | | | | | | | | | | | | 1 | 1 | 2 | | | | | |
| | | Presupuestal | | | | | | | | | | | | | 100 | 100 | | | 200 | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------|--|---|--------------|---|---------------------------------|--------------|--|--|-----|-----|-----|--|--|-------|--|---|----|-----|-----|-----|
| A.8.1.3 | Ejecución de investigaciones e innovaciones por docentes formadores de participantes de formación continua | N° de investigaciones o innovaciones ejecutadas | 5 (Alta) | Organización y asignación de asesores e informantes de proyectos de investigación | Jefe de Unidad de Investigación | Física | | | 1 | | | | | | | 1 | 2 | | | |
| | | | | | Jefe de Unidad de Investigación | Presupuestal | | | 50 | | | | | | | | 50 | 100 | | |
| | | | | Implementación de proyectos de investigación e innovación | Jefe de Unidad de Investigación | Física | | | 1 | 1 | | | | | | | | | 2 | |
| | | | | | Jefe de Unidad de Investigación | Presupuestal | | | 100 | 100 | | | | | | | | | | 200 |
| A.8.1.4 | Publicación de trabajos de investigación e innovación en repositorio. | 03 trabajos de investigación e innovación registrados | 3 (Media) | Gestión de la incorporación de la investigación al repositorio digital | Jefe de Unidad de Investigación | Física | | | | | 1 | | | | | | 1 | | | |
| | | | | | Jefe de Unidad de Investigación | Presupuestal | | | | | 100 | | | | | | | | 100 | |
| | | | | Difusión de trabajos de investigación e innovación en el repositorio. | Jefe de Unidad de Investigación | Física | | | | | | | | | | | | | 3 | 3 |
| | | | | | Jefe de Unidad de Investigación | Presupuestal | | | | | | | | | | | | | 150 | 150 |
| | | | | Aplicación de filtros, sistemas anti copias, etc. para publicación de trabajos de investigación en repositorio Alicia | Jefe de Unidad de Investigación | Física | | | | | | | | 1 | | | | | | 1 |
| | | | | | Jefe de Unidad de Investigación | Presupuestal | | | | | | | | 1,000 | | | | | | |



ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA “DAVID SÁNCHEZ INFANTE”

Ley N°14001 (09.02.1962). DS N°051-84 (05.12.84). DS. N°09-94 (26.05.94). DS. N°017.02 (16.08.02)

RD.132-2016-MINEDU/VMGP/DIGEDD/DIFOID (Revalidación). RM. N°264-2020-MINEDU (04.07.2020) LICENCIADA

| Objetivo Estratégico | | | 9. Fortalecer las competencias profesionales de los docentes formadores mediante las Tics, la investigación y la innovación para mejorar su desempeño profesional en función al perfil de egreso del estudiante de formación inicial docente y de formación continua. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|---|--|---|---|-----------------------------------|----------------------|---|---|-----|-----|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------|---|-----|-----|-----|-----|-----|
| Línea Estratégica | | | L.E 9.1. Formación de competencias profesionales orientado el perfil del egreso del estudiante. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Código | Actividad | Indicador | Prioridad | Tareas | Responsable | Programación Mensual | | | | | | | | | | | | Total Anual | | | | | | |
| | | | | | | Meta | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | | D | | | | | |
| A.9.1.1 | Registro de Requerimiento de Mejoramiento de competencias profesionales de los formadores. | 01 registro de requerimiento | 3 (Media) | Aplicación de encuesta de demanda de desarrollo profesional | Jefe Unidad de Formación Continua | Física | | | 1 | | | | | | | | | 1 | | | | | | |
| | | | | | | Presupuestal | | | 200 | | | | | | | | | | | 200 | | | | |
| | | | | Identificación y priorización de competencias profesionales a ser mejoradas en los docentes. | Jefe Unidad de Formación Continua | Física | | | 1 | | | | | | | | | | | | 1 | | | |
| | | | | | | Presupuestal | | | 100 | | | | | | | | | | | | | 100 | | |
| | | | | Organización de eventos de mejoramiento de competencias profesionales. | Jefe Unidad de Formación Continua | Física | | | | 1 | | | | | | | | | | | | 1 | | |
| | | | | | | Presupuestal | | | 200 | | | | | | | | | | | | | | 200 | |
| A.9.1.2 | Implementación de Alianzas estratégicas Con universidades y centros superiores de estudio para el Mejoramiento y fortalecimiento de las competencias profesionales de los formadores. | 05 alianzas estratégicas | 4 (Alta) | Identificación de universidades y centros superiores de estudio para el mejoramiento y fortalecimiento de las competencias profesionales de los formadores. | Jefe Unidad de Formación Continua | Física | | | 1 | | | | | | | | | | 1 | | | | | |
| | | | | | | Presupuestal | | | 100 | | | | | | | | | | | | 100 | | | |
| | | | | Elaboración de convenios y firma de los mismos con universidades y centros superiores de estudio para el mejoramiento y fortalecimiento de las competencias profesionales de los formadores. | Jefe Unidad de Formación Continua | Física | | | | 1 | 4 | | | | | | | | | | | 5 | | |
| | | | | | | Presupuestal | | | 100 | 400 | | | | | | | | | | | | | 500 | |
| | | | | Ejecución de convenios para la práctica e investigación con universidades y centros superiores de estudio para el mejoramiento y fortalecimiento de las competencias profesionales de los formadores. | Jefe Unidad de Formación Continua | Física | | | | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | | 5 | |
| | | | | | | Presupuestal | | | | | | | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | | | | | | | 500 |
| A.9.1.3 | Implementación del sistema de gestión de desarrollo profesional en pedagogía y educación. | 01 sistema de gestión en pedagogía y educación en ejecución. | 4 (Alta) | Elaboración y aprobación de planes de capacitación para el desarrollo profesional en pedagogía y educación. | Jefe Unidad de Formación Continua | Física | | | | 1 | | | | | | | | | | 1 | | | | |
| | | | | | | Presupuestal | | | | 100 | | | | | | | | | | | | 100 | | |
| | | | | Implementación y asignación de recursos y personal según los planes de desarrollo profesional en pedagogía y educación | Jefe Unidad de Formación Continua | Física | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | 1 | |
| | | | | | | Presupuestal | | | 400 | | | | | | | | | | | | | | | 400 |
| | | | | Ejecución de planes de capacitación para el desarrollo profesional en pedagogía y educación. | Jefe Unidad de Formación Continua | Física | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | 1 |
| | | | | | | Presupuestal | | | | | | 200 | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------|---|---|----------|--|-----------------------------------|--------------|--|--------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|-----|---|--|--|--|-----|--|---|-----|-----|---|--|---|-----|---|-----|-----|-----|
| | | | | Evaluación y seguimiento de planes de capacitación para el desarrollo profesional en pedagogía y educación | Jefe Unidad de Formación Continua | Física | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | 1 | 2 | | | | | | | | | |
| | | | | | | Presupuestal | | | | | | | | | | | | | 100 | | | | | | | | 100 | 200 | | | | | | | | |
| | | | | | | Presupuestal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A.9.1.4 | Implementación del sistema de gestión de desarrollo profesional en TICs y sus aplicaciones a la práctica docente. | 01 sistema de gestión en TIC en ejecución | 4 (Alta) | Elaboración y aprobación de planes de capacitación para el desarrollo profesional en TIC's y sus aplicaciones a la práctica docente. | Jefe Unidad de Formación Continua | Física | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | 1 | | | | | | | |
| | | | | | | | | Presupuestal | | | | | | | | | | | | | | | | 200 | | | | | | | | 200 | | | | |
| | | | | Implementación y asignación de recursos y personal según los planes de desarrollo profesional en TIC's y sus aplicaciones a la práctica docente. | Jefe Unidad de Formación Continua | Física | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | |
| | | | | | | | | Presupuestal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 300 | | |
| | | | | Ejecución de planes de capacitación para el desarrollo profesional en TIC's y sus aplicaciones a la práctica docente. | Jefe Unidad de Formación Continua | Física | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | |
| | | | | | | | | Presupuestal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 200 | |
| | | | | Evaluación y seguimiento de planes de capacitación para el desarrollo profesional en TIC's y sus aplicaciones a la práctica docente. | Jefe Unidad de Formación Continua | Física | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | 1 | |
| | | | | | | | | Presupuestal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 100 | 100 |
| A.9.1.5 | Implementación del sistema de gestión de desarrollo profesional en investigación e innovación. | 01 sistema de gestión en investigación e innovación en ejecución. | 4 (Alta) | Elaboración y aprobación de planes de clasificación para el desarrollo profesional e investigación e innovación | Jefe Unidad de Formación Continua | Física | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | |
| | | | | | | | | Presupuestal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 300 | | |
| | | | | Implementación y asignación de recursos y personal para desarrollo profesional e investigación e innovación | Jefe Unidad de Formación Continua | Física | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | |
| | | | | | | | | Presupuestal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 300 | 600 |
| | | | | Ejecución de un plan de capacitación para el desarrollo profesional en investigación e innovación. | Jefe Unidad de Formación Continua | Física | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | |
| | | | | | | | | Presupuestal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 200 | |
| | | | | Evaluación de un plan de capacitación para el desarrollo profesional en investigación e innovación. | Jefe Unidad de Formación Continua | Física | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | 2 |
| | | | | | | | | Presupuestal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 100 | 200 |



ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA "DAVID SÁNCHEZ INFANTE"

Ley N°14001 (09.02.1962). DS N°051-84 (05.12.84). DS. N°09-94 (26.05.94). DS. N°017.02 (16.08.02)

RD.132-2016-MINEDU/VMGP/DIGEDD/DIFOID (Revalidación). RM. N°264-2020-MINEDU (04.07.2020) LICENCIADA

| Objetivo Estratégico | | | 10. Impulsar la formación continua para docentes y directivos de instituciones educativas públicas y privadas, a fin de contribuir al desarrollo continuo de competencias profesionales. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|---|---|--|---|-----------------------------------|----------------------|-----|-----|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|-------------|---|-----|-----|-----|
| Línea Estratégica | | | L.E 10.1. Formación continua con enfoque por competencias para el desempeño profesional competitivo de docentes y directivos de Educación Básica. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Código | Actividad | Indicador | Prioridad | Tareas | Responsable | Programación Mensual | | | | | | | | | | | | Total Anual | | | | |
| | | | | | | Meta | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | | D | | | |
| A.10.1.1 | Implementación del programa de Segunda Especialización: Tecnología Educativa y Desarrollo de Competencias/ Neurociencia y Problemas de Aprendizaje con Enfoque de Competencias / Investigación Educativa. | 01 programa de segunda especialización en ejecución | 4 (Alta) | Elaboración y aprobación de un programa de segunda especialidad: Tecnología Educativa y desarrollo de competencias, neurociencia y problemas de aprendizaje / investigación educativa | Jefe Unidad de Formación Continua | Física | 1 | | | | | | | | | | | 1 | | | | |
| | | | | | Presupuestal | 400 | | | | | | | | | | | | | | 400 | | |
| | | | | Implementación y asignación presupuestal para el programa de segunda especialización: tecnologías educativas, formación en neurociencia y problemas de aprendizaje / investigación educativa | Jefe Unidad de Formación Continua | Física | | 1 | | | | | | | | | | | | | | 1 |
| | | | | | Presupuestal | | 200 | | | | | | | | | | | | | | | 200 |
| | | | | Ejecución de un programa de segunda especialización: Tecnología Educativa formación en neurociencia y problemas de aprendizaje / investigación educativa | Jefe Unidad de Formación Continua | Física | | | 1 | | | | | | | | | | | | | 1 |
| | | | | | Presupuestal | | | 200 | | | | | | | | | | | | | | 200 |
| | | | | Evaluación de un programa de seguimiento de segunda especialización Tecnología Educativa / Neurociencia y Problemas de aprendizaje / Investigación Educativa. | Jefe Unidad de Formación Continua | Física | | | | | | | | | | | | | | | 1 | 1 |
| | | | | | Presupuestal | | | | | | | | | | | | | | | | 100 | 100 |
| A.10.1.2 | Implementación del sistema de profesionalización docentes dirigido a profesionales de otras especialidades. | 01 sistema de profesionalización docente en ejecución | 5 (Alta) | Elaboración y aprobación de un programa de segunda profesionalización dirigido a profesionales de otras especialidades | Jefe Unidad de Formación Continua | Física | 1 | | | | | | | | | | | | 1 | | | |
| | | | | | Presupuestal | 400 | | | | | | | | | | | | | | | 400 | |
| | | | | Implementación y asignación de recursos para el programa de profesionalización docente dirigido a profesionales de otras especialidades | Jefe Unidad de Formación Continua | Física | | | 1 | | | | | | | | | | | | | 1 |
| | | | | | Presupuestal | | | 400 | | | | | | | | | | | | | | 400 |
| | | | | Ejecución de un programa de segunda profesionalización dirigido a profesionales de otras ciencias. | Jefe Unidad de Formación Continua | Física | | | | 1 | | | | | | | | | | | | 1 |
| | | | | | Presupuestal | | | | 400 | | | | | | | | | | | | | 400 |
| | | | | Evaluación de un programa de segunda profesionalización dirigido a profesionales de otras ciencias. | Jefe Unidad de Formación Continua | Física | | | | | | | | | | | | | | | 1 | 1 |
| | | | | | Presupuestal | | | | | | | | | | | | | | | | 100 | 100 |
| A.10.1.3 | Implementación de programas de formación continua (capacitaciones, actualizaciones y especialización, así como diplomados) dirigido a | 01 programa de formación continua en ejecución | 4 (Alta) | Elaboración y aprobación de un programa de formación continua (capacitaciones, actualizaciones y especialización, diplomados). | Jefe Unidad de Formación Continua | Física | 1 | | | | | | | | | | | | 1 | | | |
| | | | | | Presupuestal | 400 | | | | | | | | | | | | | | | 400 | |
| | | | | Implementación y asignación de recursos para el programa de formación continua (capacitaciones, actualizaciones y especialización, así como diplomados) dirigido a docentes y directivos de II.EE. públicas y privadas y formadores de la EESP DSI. | Jefe Unidad de Formación Continua | Física | | | 1 | | | | | | | | | | | | | 1 |
| | | | | | Presupuestal | | | 400 | | | | | | | | | | | | | | 400 |
| | | | | Ejecución de un programa de formación continua | Jefe Unidad de | Física | | | 1 | | | | | | 1 | | | | | | 1 | 3 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|-----------------------------------|--------------|--|-----|--|--|--|--|--|-----|--|--|-----|--|-----|--|---|-----|
| docentes y directivos de II.EE. públicas y privadas y formadores de la EESP DSI. | | | (capacitaciones, actualizaciones y especialización, diplomados). | Formación Continua | Presupuestal | | | 250 | | | | | | 250 | | | 250 | | 750 | | | |
| | | | | Evaluación de un programa de formación continua (capacitaciones, actualizaciones y especialización, diplomados). | Jefe Unidad de Formación Continua | Física | | | | | | | | | | | | | | | 1 | 1 |
| | | | | | | Presupuestal | | | | | | | | | | | | | | | | 100 |

| Objetivo Estratégico | | | 11. Potenciar el mantenimiento de la Infraestructura con el fin de brindar un servicio adecuado y seguro a estudiantes de formación inicial, formadores y docentes de Formación Continua. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|--|--|---|--|--------------------------------|----------------------|-----|--------|---|-------|---|---|---|---|---|---|---|-------------|----|---|---|----|-------|-----|
| Línea Estratégica | | | L.E 11.1. Servicio de calidad en la gestión de infraestructura con mantenimiento, aseguramiento e incremento permanente para el beneficio de estudiantes de formación inicial docente, formadores y docentes de Formación Continua. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Código | Actividad | Indicador | Prioridad | Tareas | Responsable | Programación Mensual | | | | | | | | | | | | Total Anual | | | | | | |
| | | | | | | Meta | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | | D | | | | | |
| A.11.1.1 | Mantenimiento de la infraestructura educativa y administrativa (refacción, reparación, pintura). | 60% infraestructura educativa refaccionada | 4 (Alta) | Identificación del estado de la infraestructura educativa y administrativa (refacción, reparación, pintura). | Jefe de Área de Administración | Física | 1 | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | |
| | | | | | | Presupuestal | 50 | | | | | | | | | | | | | | | 50 | | |
| | | | | Priorización de acuerdo al presupuesto institucional. | Jefe de Área de Administración | Física | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | |
| | | | | | | Presupuestal | 50 | | | | | | | | | | | | | | | | | 50 |
| | | | | Mejoramiento de la infraestructura priorizada. | Jefe de Área de Administración | Física | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | 1 |
| | | | | | | Presupuestal | | 20,000 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A.11.1.2 | Reparación y mantenimiento de servicios, muebles, enseres y equipos de la institución | 60% de servicios, muebles, enseres y equipos reparados | 4 (Alta) | Evaluación del mejoramiento de la infraestructura priorizada. | Jefe de Área de Administración | Física | | | | | | | | | | | | | 1 | 1 | | | | |
| | | | | | | Presupuestal | | | | | | | | | | | | | 50 | | | 50 | | |
| | | | | Identificación del mantenimiento de servicios, muebles, enseres y equipos de la institución. | Jefe de Área de Administración | Física | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | |
| | | | | | | Presupuestal | 100 | | | | | | | | | | | | | | | | | 100 |
| | | | | Priorización del mantenimiento de servicios, muebles, enseres y equipos de la institución. | Jefe de Área de Administración | Física | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 |
| | | | | | | Presupuestal | 100 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A.11.1.3 | Mantenimiento de equipo tecnológico en aulas, laboratorios, bibliotecas y oficinas | 60% de equipos tecnológicos en funcionamiento óptimo | 5 (Alta) | Mejoramiento del mantenimiento de servicios, muebles, enseres y equipos de la institución. | Jefe de Área de Administración | Física | | | 1 | | | | | | | | | | | | 1 | | | |
| | | | | | | Presupuestal | | | | 8,000 | | | | | | | | | | | | | 8,000 | |
| | | | | Identificación del mantenimiento del equipo tecnológico en aulas, laboratorios, bibliotecas y oficinas. | Jefe de Área de Administración | Física | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | |
| | | | | | | Presupuestal | 100 | | | | | | | | | | | | | | | | | 100 |
| | | | | Priorización del mantenimiento del equipo tecnológico en aulas, laboratorios, bibliotecas y oficinas. | Jefe de Área de Administración | Física | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | 1 |
| | | | | | | Presupuestal | | 100 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Mejoramiento del mantenimiento del | Jefe de Área de | Física | | | 1 | | | | | | | | | | | | 1 | | | |
| | | | | | | Presupuestal | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|--------------------------------|--------------|--|--|-------|--|--|--|--|--|--|--|-----|-------|-----|
| | | | equipo tecnológico en aulas, laboratorios, bibliotecas y oficinas | Administración | Presupuestal | | | 8,000 | | | | | | | | | 8,000 | |
| | | | Evaluación del mantenimiento del equipo tecnológico en aulas, laboratorios, bibliotecas y oficinas. | Jefe de Área de Administración | Física | | | | | | | | | | | 1 | 1 | 2 |
| | | | | | Presupuestal | | | | | | | | | | | 100 | 100 | 200 |



ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA “DAVID SÁNCHEZ INFANTE”
 Ley N°14001 (09.02.1962). DS N°051-84 (05.12.84). DS. N°09-94 (26.05.94). DS. N°017.02 (16.08.02)
 RD.132-2016-MINEDU/VMGP/DIGEDD/DIFOID (Revalidación). RM. N°264-2020-MINEDU (04.07.2020) LICENCIADA

| Objetivo Estratégico | | | 11. Potenciar el mantenimiento de la Infraestructura con el fin de brindar un servicio adecuado y seguro a estudiantes de formación inicial, formadores y docentes de Formación Continua. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|---|---|---|---|--------------------------------|----------------------|-------|-----|-----|-----|---|---|---|---|---|---|---|-------------|-----|---|-------|
| Línea Estratégica | | | L.E 11.2. Gestión de riesgos y seguridad con parámetros y medidas de calidad para el cuidado y atención de estudiantes de formación inicial docente, formadores, docentes de Formación Continua y comunidad en general. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Código | Actividad | Indicador | Prioridad | Tareas | Responsable | Programación Mensual | | | | | | | | | | | | Total Anual | | | |
| | | | | | | Meta | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | | D | | |
| A.11.2.1 | Señalización de rutas de evacuación en casos de desastres | 100% de rutas de evacuación señalizados | 4 (Alta) | Realización del análisis de la estimación de riesgo en la institución. | Jefe de Área de Administración | Física | 1 | | | | | | | | | | | 1 | | | |
| | | | | | | Presupuestal | 100 | | | | | | | | | | | | 100 | | |
| | | | | Elaboración y aprobación de protocolos y procedimientos de evacuación u otros dependiendo del peligro identificado. | Jefe de Área de Administración | Física | | 1 | | | | | | | | | | | | 1 | |
| | | | | | | Presupuestal | | 100 | | | | | | | | | | | | | 100 |
| | | | | Señalización de rutas de evacuación en casos de desastres. | Jefe de Área de Administración | Física | 1 | | | | | | | | | | | | | | 1 |
| | | | | | | Presupuestal | 5,000 | | | | | | | | | | | | | | 5,000 |
| A.11.2.2 | Implementación de equipos de seguridad y prevención en zonas estratégicas (extintores, luces de emergencia, zonas escape) | 100% equipos de seguridad y prevención | 4 (Alta) | Elaboración del Plan de Contingencia. | Jefe de Área de Administración | Física | | 1 | | | | | | | | | | 1 | | | |
| | | | | | | Presupuestal | | 100 | | | | | | | | | | | 100 | | |
| | | | | Organización de equipos de trabajo y asignación de tareas. | Jefe de Área de Administración | Física | | | 1 | | | | | | | | | | | 1 | |
| | | | | | | Presupuestal | | | 100 | | | | | | | | | | | | 100 |
| | | | | Reconocimiento de las características del territorio. | Jefe de Área de Administración | Física | | | | 1 | | | | | | | | | | | 1 |
| | | | | | | Presupuestal | | | | 100 | | | | | | | | | | | 100 |
| | | | | Identificación de las vulnerabilidades a nivel institucional y del entorno. | Jefe de Área de Administración | Física | | | 1 | | | | | | | | | | | | 1 |
| | | | | | | Presupuestal | | | 100 | | | | | | | | | | | | 100 |
| | | | | Elaboración del mapa de riesgos. | Jefe de Área de Administración | Física | | | | 1 | | | | | | | | | | | 1 |
| | | | | | | Presupuestal | | | | 100 | | | | | | | | | | | 100 |
| | | | | Elaboración de las acciones de prevención y de reducción de desastres | Jefe de Área de Administración | Física | 1 | | | | | | | | | | | | | | 1 |
| | | | | | | Presupuestal | 100 | | | | | | | | | | | | | | 100 |
| A.11.2.3 | Implementación de sistemas de video vigilancia para la prevención del Bullying, | | | Identificación de zonas vulnerables a nivel institucional. | Jefe de Área de Administración | Física | | 1 | | | | | | | | | | 1 | | | |
| | | | | | | Presupuestal | | 100 | | | | | | | | | | | 100 | | |
| | | | | Ubicación de zonas estratégicas | Jefe de Área de | Física | | | 1 | | | | | | | | | 1 | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------|---|--|----------|--|--------------------------------|--------------|-----|--|-----|-------|-----|-----|-----|-----|---|--|--|-----|-------|
| | acoso y seguridad en general. | 100% en ejecución de los sistemas de video vigilancia para el Bullying | 4 (Alta) | (puntos) para instalación de sistemas de video vigilancia. | Administración | Presupuestal | | | 100 | | | | | | | | | | 100 |
| | | | | Implementación del manejo del sistema de video vigilancia y asignación de responsabilidades. | Jefe de Área de Administración | Física | | | 1 | | | | | | | | | | 1 |
| | | | | | | Presupuestal | | | 100 | | | | | | | | | | 100 |
| | | | | Adquisición e instalación de cámaras de video vigilancia. | Jefe de Área de Administración | Física | | | | 1 | | | | | | | | | 1 |
| | | | | | | Presupuestal | | | | 5,000 | | | | | | | | | 5,000 |
| | | | | Implementación de procesos de mantenimiento del sistema y registro de información. | Jefe de Área de Administración | Física | | | | | | | 1 | | | | | | 1 |
| | | | | | | Presupuestal | | | | | | | 100 | | | | | | 100 |
| A.11.2.4 | Implementación del sistema de gestión ambiental | 60% en ejecución del sistema de gestión ambiental | 5 (Alta) | Elaboración del Plan de Gestión Ambiental | Jefe de Área de Administración | Física | 1 | | | | | | | | | | | | 1 |
| | | | | | Comisión de Gestión Ambiental | Presupuestal | 100 | | | | | | | | | | | | 100 |
| | | | | Implementación de ambientes y equipos para Comisión de Gestión Ambiental. | Jefe de Área de Administración | Física | | | 1 | | | | | | | | | | 1 |
| | | | | | Comisión de Gestión Ambiental | Presupuestal | | | 500 | | | | | | | | | | 1,000 |
| | | | | Ejecución del Plan de Gestión Ambiental. | Jefe de Área de Administración | Física | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | 6 |
| | | | | | Comisión de Gestión Ambiental | Presupuestal | | | 250 | 250 | 250 | 250 | 250 | 250 | | | | | 1,500 |
| | | | | Evaluación y seguimiento del Plan de Gestión Ambiental. | Jefe de Área de Administración | Física | | | | | | | | | | | | 1 | 1 |
| | | | | | Comisión de Gestión Ambiental | Presupuestal | | | | | | | | | | | | 100 | 100 |
| A.11.2.5 | Implementación del plan de gestión de residuos. | 60% de ejecución del plan de gestión de residuos | 4 (Alta) | Elaboración del Plan de Gestión de Residuos | Jefe de Área de Administración | Física | 1 | | | | | | | | | | | | 1 |
| | | | | | Comisión de Gestión Ambiental | Presupuestal | 100 | | | | | | | | | | | | 100 |
| | | | | Implementación de ambientes y equipos para Comisión de Gestión de Residuos. | Jefe de Área de Administración | Física | | | 1 | | | | | | | | | | 1 |
| | | | | | Comisión de Gestión Ambiental | Presupuestal | | | 500 | | | | | | | | | | 500 |
| | | | | Ejecución del Plan de Gestión de Residuos. | Jefe de Área de Administración | Física | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | 6 |
| | | | | | Comisión de Gestión Ambiental | Presupuestal | | | 250 | 250 | 250 | 250 | 250 | 250 | | | | | 1,500 |
| | | | | Evaluación y seguimiento del Plan de Gestión de Residuos. | Jefe de Área de Administración | Física | | | | | | | | | | | | | 1 |
| | | | | | Comisión de Gestión Ambiental | Presupuestal | | | | | | | | | | | | 100 | 100 |

Fuente: DIFOID-MINEDU.2019.

Elaboración: Propia



Tabla 05: Estimación del presupuesto

| Actividades | Tareas | Recursos | | Presupuesto S/ |
|---|---|---|---------------------------------|----------------|
| | | Personal | Bienes y Servicios | |
| A.2.1.1. Aplicación periódica de encuesta de satisfacción de usuarios | Definición de variables e indicadores. | Jefe Área de Calidad | Útiles de oficina | 200 |
| | Elaboración del instrumento | Jefe Área de Calidad | Computadora y útiles | 50 |
| | Aplicación del instrumento y procesamiento de datos recogidos. | Jefe Área de Calidad | Computadora y útiles | 100 |
| A.2.1.2. Monitoreo, acompañamiento y evaluación de los diferentes procesos institucionales | Definición de criterios e indicadores de monitoreo según procesos institucionales. | Jefe Área de Calidad | Computadora y útiles | 50 |
| | Elaboración de instrumento de monitoreo. | Jefe Área de Calidad | Computadora y útiles | 50 |
| | Ejecución de monitoreo y acompañamiento por procesos institucionales. | Jefe Área de Calidad | Computadora y útiles | 100 |
| | Evaluación de procesos institucionales. | Jefe Área de Calidad | Computadora y útiles | 100 |
| A.2.1.3. Elaboración de planes de mejora | Identificación y priorización de áreas de mejora. | Jefe Área de Calidad | Útiles de oficina | 500 |
| | Detección de las principales causas de los problemas por áreas de mejora. | Jefe Área de Calidad | Útiles de oficina | 200 |
| | Formulación de objetivos y selección de acciones de mejora. | Jefe Área de Calidad | Computadora y útiles | 200 |
| | Formulación de criterios de evaluación de acciones de mejora. | Jefe Área de Calidad | Computadora y útiles | 200 |
| | Seguimiento de planes de mejora. | Jefe Área de Calidad | Computadora y útiles | 200 |
| A.2.1.4. Promoción del estímulo y reconocimiento al buen servicio docente y administrativo | Elaboración de criterios de reconocimiento. | Jefe Área de Calidad | Computadora y útiles | 100 |
| | Selección y evaluación de docentes y administrativos. | Jefe Área de Calidad | Computadora y útiles | 200 |
| | Ejecución de estímulos y reconocimiento. | Jefe Área de Calidad | Diplomas | 1 500 |
| A.3.1.1. Implementación de convenios inter institucionales para la identificación y atracción del egresado talentoso y deportista destacado | Identificación de instituciones para convenios. | Jefe de Unidad Académica | Útiles de oficina | 100 |
| | Elaboración de convenios y firma de los mismos. | Jefe de Unidad Académica | Computadora y útiles | 100 |
| | Ejecución de convenios | Jefe de Unidad Académica | Computadora y útiles | 800 |
| | Evaluación conjunta de convenios. | Jefe de Unidad Académica | Computadora y útiles | 200 |
| A.3.1.2. Implementación de un sistema de becas internas y externas para los egresados talentosos y deportistas destacados. | Identificación y registro de estudiantes talentosos y deportistas destacados. | Jefe de Unidad Académica | Computadora y útiles | 100 |
| | Elaboración de reglamento de becas para estudiantes talentosos y deportistas destacados. | Jefe de Unidad Académica | Computadora y útiles | 50 |
| | Invitación a estudiantes talentosos y deportistas destacados. | Jefe de Unidad Académica | Computadora y útiles de oficina | 200 |
| | Inscripción de estudiantes talentosos y deportistas destacados en procesos de admisión. | Jefe de Unidad Académica | Computadora y útiles de oficina | 200 |
| A. 3.1.3. Implementación de alianzas estratégicas para el financiamiento del estudio de estudiantes talentosos y deportistas destacados. | Identificación de fuentes de financiamiento. | Jefe de Unidad Académica | Computadora y útiles | 50 |
| | Establecimiento de alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas. | Jefe de Unidad Académica | Computadora y útiles | 100 |
| | Ejecución y mantenimiento de alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas. | Jefe de Unidad Académica | Computadora y útiles | 500 |
| | Implementación de sistema de financiamiento. | Jefe de Unidad Académica | Computadora y útiles | 200 |
| | Identificación de instituciones educativas para la práctica e investigación. | Coordinador de Práctica e Investigación | Computadora y útiles | 400 |

| | | | | |
|--|--|--|--|-------|
| A.4.1.1. Implementación de convenios inter institucionales para la práctica e investigación. | Elaboración de convenios y firma de los mismos. | Coordinador de Práctica e Investigación | Computadora y útiles | 100 |
| | Ejecución de convenios para la práctica e investigación. | Coordinador de Práctica e Investigación | Computadora y útiles | 400 |
| A.4.1.2. Selección y organización de equipos de docentes de práctica e investigación. | Revisión de currículo vitae según el perfil docente. | Coordinador de Práctica e Investigación | Útiles de oficina | 100 |
| | Organización de equipos docentes de prácticas e investigación. | Coordinador de Práctica e Investigación | Computadora y útiles | 200 |
| | Capacitación en práctica e investigación al equipo conformado. | Coordinador de Práctica e Investigación | Computadora, multimedia y útiles | 1 000 |
| | Elaboración de documentos operativos de práctica e investigación. | Coordinador de Práctica e Investigación | Computadora y útiles | 100 |
| A.4.1.3. Sistema de monitoreo y acompañamiento de la práctica e investigación. | Elaboración del instrumento de monitoreo y acompañamiento permanente del practicante, en practica e investigación. | Coordinador de Práctica e Investigación | Computadora y útiles | 200 |
| | Validación de instrumentos de práctica e investigación. | Coordinador de Práctica e Investigación | Computadora y útiles | 200 |
| | Organización de cronogramas de monitoreo y acompañamiento. | Coordinador de Práctica e Investigación | Computadora y útiles | 100 |
| | Ejecución de monitoreo y acompañamiento. | Coordinador de Práctica e Investigación | Útiles de oficina | 400 |
| | Evaluación de monitoreo y acompañamiento. | Coordinador de Práctica e Investigación | Útiles de oficina | 200 |
| A.5.1.1. Implementación de un sistema de diagnóstico socio económico y emocional de los estudiantes. | Elaboración del diagnóstico socioeconómico del estudiante. | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Computadora y útiles | 100 |
| | Elaboración del diagnóstico psicopedagógico del estudiante. | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Computadora y útiles | 600 |
| | Organización y registro de diagnósticos socioeconómicos y psicopedagógicos. | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Computadora y útiles de oficina | 100 |
| A.5.1.2. Organización de comités de aula en los programas de estudio. | Formación de las juntas directivas de cada programa de estudios. | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Aula, pizarra y útiles de oficina | 50 |
| | Selección de tutores y asignación de aulas. | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Computadora y útiles de oficina | 50 |
| | Elaboración de reglamento de comités de aula. | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Computadora y útiles de oficina | 100 |
| A.5.1.3. Conformación del Comité de Defensa del Estudiante. | Convocatoria y conformación del comité de defensa del estudiante. | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Aula, pizarra y útiles de oficina | 200 |
| | Elección del comité de defensa de los estudiantes. | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Aula, pizarra y útiles de oficina | 100 |
| | Juramentación del comité de defensa del estudiante. | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Aula, sillas | 100 |
| | Elaboración del reglamento del comité de defensa del estudiante. | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Computadora y útiles de oficina | 100 |
| A.5.1.4. Implementación de sistema de atención personalizada a los estudiantes. | Implementación de la oficina y consultoría para atención. | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Pintura, muebles, útiles de oficina | 200 |
| | Elaboración de fichas de atención personalizada. | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Computadora, impresora, útiles de oficina | 400 |
| | Organización de la atención. | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | útiles de oficina | 150 |
| A.5.1.5. Implementación de actividades permanentes de tutoría y consejería (talleres, charlas, eventos). | Organización e implementación e talleres. | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Computadora, impresora, útiles de oficina | 200 |
| | Organización e implementación e charlas. | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Aula, multimedia, carpeta, profesional de la materia | 500 |
| | Organización e implementación de ferias. | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Computadora, volantes, publicidad | 2 000 |

| | | | | |
|--|--|--|--|------------|
| | Elaboración del reglamento de bienestar de estudiantes. | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Computadora y útiles de oficina | 100 |
| A.5.1.6. Instalación de mecanismos de denuncia de casos de acoso y discriminación. | Elaboración de estrategias para la prevención y atención de acoso. | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Computadora y útiles de oficina | 150 |
| | Identificación y tratamiento de casos de acoso y discriminación. | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Oficina, útiles de oficina | 600 |
| A.5.1.7. Establecimiento de convenios con el Ministerio de Salud, EsSalud y centros privados para servicio de atención básica de emergencias. | Elaboración y firmas de convenios con el ministerio de salud y EsSalud. | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Computadora y útiles de oficina | 100 |
| | Identificación de instituciones de atención en salud para la firma de convenios. | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | útiles de oficina y mapa de la provincia | 50 |
| | Elaboración de convenios y firmas de los mismos. | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Computadora y útiles de oficina | 100 |
| | Ejecución e convenios. | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Aula, multimedia, útiles de oficina y prof salud | 450 |
| | Evaluación conjunta de convenios. | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Computadora y útiles de oficina | 100 |
| A.5.1.8. Organización del tópico de atención al estudiante. | Implementación del ambiente del tópico para atención al estudiante. | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Pintado del ambiente | 200 |
| | Implementación de equipos de tópico y enseres para el tópico. | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Camilla, silla de ruedas | 2 000 |
| | Organización de la atención del tópico Atención de casos específicos al estudiante | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Útiles de oficina Presupuesto institucional | 100 600 |
| A.6.1.1. Implementación de sistema de seguimiento al aprendizaje de estudiantes de formación inicial, formadores y docentes de Formación Continua. | Registro y actualización de datos de rendimiento de los estudiantes de formación inicial docente. | Jefe de Unidad Académica | Computadora y útiles de oficina | 100 |
| | Registro y actualización de datos del desempeño académico de formadores y participantes de formación continua. | Jefe de Unidad Académica | Computadora y útiles de oficina | 100 |
| A.6.1.2. Implementación de Sistema de estímulos y reconocimiento. | Elaboración de un programa de estímulos a estudiantes y docentes. | Jefe de Unidad Académica | Computadora y útiles de oficina | 1 000 |
| | Identificación de estudiantes de formación inicial destacados, en la formación continua, formadores y participantes. | Jefe de Unidad Académica | Sistema de registro de notas | 100 |
| | Ejecución y evaluación del programa de estímulos y reconocimiento. | Jefe de Unidad Académica | Diplomas, computadora, impresora | 100 |
| A.7.1.1. Establecimiento de mecanismos de contacto con egresados. | Organización de estrategias de contacto con egresados. | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Computadora y útiles de oficina | 100 |
| | Implementación de estrategias y reporte para contacto con egresados. | S Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Publicidad en radio y TV | 100 |
| | Aplicación de mecanismos de contacto con egresados. | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Ferias de pre vocacionales | 100 |
| A.7.1.2. Elaboración de herramientas de registro de egresados. | Diseño de herramientas de registro de egresados. | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Computadora, útiles y especialista en sistemas | 200 |
| | Validación de herramientas de registro de egresados. | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Computadora y especialista en sistemas | 100 |
| | Aplicación de herramientas de registros de egresados. | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Computadora y especialista en sistemas | 100 |
| A.7.1.3. Implementación de un sistema de información, intercambio y seguimiento de egresados. | Diseño del sistema de información, intercambio y seguimiento de egresados. | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Especialista en sistema | 200 |
| | Validación del sistema de información, intercambio y seguimiento de egresados. | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Computadora y especialista en sistemas | 100 |

| | | | | |
|---|--|--|--|-------|
| | Evaluación y requisitos de información, intercambio y seguimiento de egresados. | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Computadora, útiles de oficina, internet | 200 |
| | Elaboración y aplicación de un sistema de información, intercambio y seguimiento de egresados. | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Computadora, programa, internet | 600 |
| A.7.1.4. Implementación de programas de servicios académicos a los egresados. | Selección y diseño de programas de servicios académicos a los egresados. | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Computadora, programa, internet | 200 |
| | Aplicación de programas de servicios académicos a los egresados. | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Aula virtual, internet | 500 |
| | Validación de programas de servicios académicos a los egresados. | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Computadora, aula virtual, internet | 200 |
| | Ejecución de programas de servicios académicos a los egresados. | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | | 500 |
| | Evaluación de programas de servicios a académicos a los egresados. | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | | 200 |
| | | | | |
| A.7.1.5. Implementación de programas de formación continua a los egresados. | Selección y diseño de programas de formación continua a los egresados. | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Computadora y útiles de oficina | 300 |
| | Aplicación de programas de formación continua a los egresados. | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Equipo multimedia, aulas, carpetas, docentes | 200 |
| | Validación de programas de formación continua a los egresados. | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Computadora, útiles de oficina | 100 |
| | Ejecución de programas de formación continua a los egresados. | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Dictado de clases en aula presencial | 600 |
| A.8.1.1. Establecimiento de líneas de investigación transformadoras. | Elaboración de las Líneas de investigación. | Jefe de Unidad de Investigación | Computadora, útiles de oficina | 100 |
| | Definición de las líneas de investigación en consenso. | Jefe de Unidad de Investigación | Computadora, útiles de oficina | 100 |
| | Aprobación de las líneas de investigación. | Jefe de Unidad de Investigación | útiles de oficina | 100 |
| | Diseño, elaboración y aprobación de reglamentos. | Jefe de Unidad de Investigación | Computadora, útiles de oficina | 200 |
| A.8.1.2. Establecimiento de sistema oportuno y eficaz de asesorías para trabajos de investigación e innovación. | Definición de grupos de docentes asesores de acuerdo a su perfil requerido. | Jefe de Unidad de Investigación | Computadora, útiles de oficina | 50 |
| | Organización de asignación de horas de investigación e innovación por cada docente formador. | Jefe de Unidad de Investigación | Computadora, útiles de oficina | 100 |
| | Organización y asignación de horas de investigación para participantes de formación continua. | Jefe de Unidad de Investigación | Computadora, útiles de oficina | 100 |
| | Distribución adecuada de tesis los asesores para su revisión. | Jefe de Unidad de Investigación | Computadora, útiles de oficina | 100 |
| | Coordinación de asesores -jurados de tesis. | Jefe de Unidad de Investigación | Computadora, útiles de oficina | 100 |
| | Organización de espacios y tiempos para asesoría. | Jefe de Unidad de Investigación | Computadora, útiles de oficina | 200 |
| | Información de resultados de la revisión y sustentación de la tesis. | Jefe de Unidad de Investigación | Computadora, útiles de oficina | 200 |
| A.8.1.3. Ejecución de investigaciones e innovaciones por docentes formadores y estudiantes. | Organización y asignación de asesores e informantes de proyectos de investigación. | Jefe de Unidad de Investigación | útiles de oficina | 100 |
| | Implementación de proyectos de investigación e innovación. | Jefe de Unidad de Investigación | Computadora, útiles de oficina | 200 |
| A.8.1.4. Publicación de investigaciones e innovaciones en repositorio. | Gestión de la incorporación de la investigación al repositorio digital. | Jefe de Unidad de Investigación | Computadora, útiles de oficina | 100 |
| | Difusión de trabajos de investigación e innovación en el repositorio. | Jefe de Unidad de Investigación | Computadora, internet | 150 |
| | Aplicación de filtros, sistemas anti copias, etc. para publicación de trabajos de investigación en repositorio Alicia. | Jefe de Unidad de Investigación | Turmiting | 1 000 |
| A.9.1.1. Registro de requerimiento de mejoramiento de competencias profesionales de los formadores. | Aplicación de encuesta de demanda de desarrollo profesional. | Jefe de Unidad de Formación Continua | útiles de oficina | 200 |
| | Identificación y priorización de competencias profesionales a ser mejoradas en los docentes. | Jefe de Unidad de Formación Continua | Computadora y útiles de oficina | 100 |
| | Organización de eventos de mejoramiento de competencias profesionales. | Jefe de Unidad de Formación Continua | Capacitaciones | 100 |

| | | | | |
|---|---|--------------------------------------|---|-----|
| A.9.1.2. Implementación de alianzas estratégicas con universidades y centros superiores de estudio para el mejoramiento y fortalecimiento de las competencias profesionales de los formadores. | Identificación de universidades y centros superiores de estudio para el mejoramiento y fortalecimiento de las competencias profesionales de los formadores. | Jefe de Unidad de Formación Continua | útiles de oficina | 100 |
| | Elaboración de convenios y firma de los mismos con universidades y centros superiores de estudio para el mejoramiento y fortalecimiento de las competencias profesionales de los formadores. Ejecución de convenios para la práctica e Investigación | Jefe de Unidad de Formación Continua | Computadora y útiles de oficina | 500 |
| | Ejecución de convenios para la práctica e investigación con universidades y centros superiores de estudio para el mejoramiento y fortalecimiento de las competencias profesionales de los formadores. | Jefe de Unidad de Formación Continua | Computadora y útiles de oficina | 500 |
| A.9.1.3. Implementación del sistema de gestión de desarrollo profesional en pedagogía y educación. | Elaboración y aprobación de planes de capacitación para el desarrollo profesional en pedagogía y educación. | Jefe de Unidad de Formación Continua | Computadora y útiles de oficina | 100 |
| | Implementación y asignación de recursos y personal según los planes de desarrollo profesional en pedagogía y educación. | Jefe de Unidad de Formación Continua | Presupuesto institucional autofinanciado | 400 |
| | Ejecución de planes de capacitación para el desarrollo profesional en pedagogía y educación. | Jefe de Unidad de Formación Continua | Equipo multimedia, pizarra, carpetas docentes | 200 |
| | Evaluación y seguimiento de planes de capacitación para el desarrollo profesional en pedagogía y educación. | Jefe de Unidad de Formación Continua | útiles de oficina | 200 |
| A.9.1.4. Implementación del sistema de gestión de desarrollo profesional en TIC's y sus aplicaciones a la práctica docente. | Elaboración y aprobación de planes de capacitación para el desarrollo profesional en TIC's y sus aplicaciones a la práctica docente. | Jefe de Unidad de Formación Continua | Computadora y útiles de oficina | 200 |
| | Implementación y asignación de recursos y personal según los planes de desarrollo profesional en TIC's y sus aplicaciones a la práctica docente. | Jefe de Unidad de Formación Continua | Presupuesto institucional autofinanciado | 300 |
| | Ejecución de planes de capacitación para el desarrollo profesional en TIC's y sus aplicaciones a la práctica docente. | Jefe de Unidad de Formación Continua | Equipo multimedia, pizarra, aula, carpetas docentes | 200 |
| | Evaluación y seguimiento de planes de capacitación para el desarrollo profesional en TIC's y sus aplicaciones a la práctica docente. | Jefe de Unidad de Formación Continua | útiles de oficina | 100 |
| A.9.1.5. Implementación del sistema de gestión de desarrollo profesional en investigación e innovación. | Elaboración y aprobación de planes de capacitación para el desarrollo profesional e investigación e innovación. | Jefe de Unidad de Formación Continua | Computadora y útiles de oficina | 300 |
| | Implementación y asignación de recursos y personal para desarrollo profesional e investigación e innovación. | Jefe de Unidad de Formación Continua | Presupuesto institucional autofinanciado | 600 |
| | Ejecución de un plan de capacitación para el desarrollo profesional en investigación e innovación. | Jefe de Unidad de Formación Continua | Equipo multimedia, pizarra, aula, carpeta, docentes | 200 |
| | Evaluación de un plan de capacitación para el desarrollo profesional en investigación e innovación. | Jefe de Unidad de Formación Continua | útiles de oficina | 200 |
| A.10.1.1. Implementación del programa de Segunda Especialización: Tecnología Educativa y Desarrollo de Competencias/ Neurociencia y Problemas de Aprendizaje con Enfoque de Competencias / Investigación Educativa. | Elaboración y aprobación de un programa de segunda especialidad: Tecnología Educativa y desarrollo de competencias, neurociencia y problemas de aprendizaje / investigación educativa. | Jefe de Unidad de Formación Continua | Computadora y útiles de oficina | 400 |
| | Implementación y asignación presupuestal para el programa de segunda especialización: tecnologías educativas, formación en neurociencia y problemas de aprendizaje / investigación educativa. | Jefe de Unidad de Formación Continua | Presupuesto institucional autofinanciado | 200 |
| | Ejecución de un programa de segunda especialización: Tecnología Educativa formación en neurociencia y problemas de aprendizaje / investigación educativa. | Jefe de Unidad de Formación Continua | Equipo multimedia, pizarra, aula, carpeta, docentes | 200 |

| | | | | |
|---|---|--------------------------------------|---|--------|
| | Evaluación de un programa de seguimiento de segunda especialización Tecnología Educativa / Neurociencia y Problemas de aprendizaje / Investigación Educativa. | Jefe de Unidad de Formación Continua | útiles de oficina | 100 |
| A.10.1.2. Implementación del sistema de profesionalización dirigido a profesionales de otras ciencias. | Elaboración y aprobación de un programa de segunda profesionalización dirigida a profesionales de otras especialidades. | Jefe de Unidad de Formación Continua | Computadora y útiles de oficina | 400 |
| | Implementación y asignación de recursos para el programa de profesionalización docente dirigido a profesionales de otras especialidades. | Jefe de Unidad de Formación Continua | Presupuesto institucional autofinanciado | 400 |
| | Ejecución de un programa de segunda profesionalización dirigido a profesionales de otras ciencias. | Jefe de Unidad de Formación Continua | Equipo multimedia, pizarra, aula, carpeta, docentes | 400 |
| | Evaluación de un programa de segunda profesionalización dirigido a profesionales de otras ciencias. | Jefe de Unidad de Formación Continua | útiles de oficina | 100 |
| A.10.1.3. Implementación de programas de formación continua (capacitaciones, actualizaciones y especialización, así como diplomados) dirigido a docentes y directivos de Educación Básica y formadores. | Elaboración y aprobación de un programa de formación continua (capacitaciones, actualizaciones y especialización, diplomados). | Jefe de Unidad de Formación Continua | Computadora y útiles, aulas | 400 |
| | Implementación y asignación de recursos para el programa de formación continua (capacitaciones, actualizaciones y especialización, así como diplomados) dirigido a docentes y directivos de II.EE. públicas y privadas y formadores de la EESP DSI. | Jefe de Unidad de Formación Continua | Presupuesto institucional autofinanciado | 400 |
| | Ejecución de un programa de formación continua (capacitaciones, actualizaciones y especialización, diplomados). | Jefe de Unidad de Formación Continua | Equipo multimedia, pizarra, aula, carpeta, docentes | 750 |
| | Evaluación de un programa de formación continua (capacitaciones, actualizaciones y especialización, diplomados). | Jefe de Unidad de Formación Continua | útiles de oficina | 100 |
| A.11.1.1. Mantenimiento de la infraestructura educativa y administrativa (refacción, reparación, pintura). | Identificación del estado de la infraestructura educativa y administrativa (refacción, reparación, pintura). | Jefe de Área de Administración | Maestro albañil y comisión de mantenimiento | 50 |
| | Priorización de acuerdo al presupuesto institucional. | Jefe de Área de Administración | Comisión de mantenimiento | 50 |
| | Mejoramiento de la infraestructura priorizada. | Jefe de Área de Administración | Maestro albañil contratado | 20 000 |
| | Evaluación del mejoramiento de la infraestructura priorizada. | Jefe de Área de Administración | Comisión de mantenimiento | 50 |
| A.11.1.2. Reparación y mantenimiento de servicios, muebles, enseres y equipos de la institución | Identificación del mantenimiento de servicios, muebles, enseres y equipos de la institución. | Jefe de Área de Administración | útiles de oficina | 100 |
| | Priorización del mantenimiento de servicios, muebles, enseres y equipos de la institución. | Jefe de Área de Administración | útiles de oficina | 100 |
| | Mejoramiento del mantenimiento de servicios, muebles, enseres y equipos de la institución. | Jefe de Área de Administración | Carpintero, técnico o mantenimiento | 8 000 |
| | Evaluación del mantenimiento de servicios, muebles, enseres y equipos de la institución. | Jefe de Área de Administración | Carpintero, técnico o mantenimiento | 100 |
| A.11.1.3. Mantenimiento del equipo tecnológico en aulas, laboratorios, bibliotecas y oficinas | Identificación del mantenimiento del equipo tecnológico en aulas, laboratorios, bibliotecas y oficinas. | Jefe de Área de Administración | Útiles de oficina, personal PAD | 100 |
| | Priorización del mantenimiento del equipo tecnológico en aulas, laboratorios, bibliotecas y oficinas. | Jefe de Área de Administración | personal PAD | 100 |
| | Mejoramiento del mantenimiento del equipo tecnológico en aulas, laboratorios, bibliotecas y oficinas. | Jefe de Área de Administración | personal PAD | 8 000 |
| | Evaluación del mantenimiento del equipo tecnológico en aulas, laboratorios, bibliotecas y oficinas. | Jefe de Área de Administración | personal PAD | 200 |
| A.11.2.1. Señalización de rutas de evacuación en casos de desastres | Realización del análisis de la estimación de riesgo en la institución. | Jefe de Área de Administración | Útiles de oficina | 100 |
| | Elaboración y aprobación de protocolos y procedimientos de evacuación u otros dependiendo del peligro identificado. | Jefe de Área de Administración | personal bombero voluntarios | 100 |
| | Señalización de rutas de evacuación en casos de desastres. | Jefe de Área de Administración | Pintor contratado | 5 000 |
| | Elaboración del Plan de Contingencia. | Jefe de Área de Administración | Computadora y útiles | 100 |

| | | | | |
|---|--|--------------------------------|--------------------------------------|-------|
| A.11.2.2. Implementación de equipos de seguridad y prevención en zonas estratégicas (extintores, luces de emergencia, zonas escape) | Organización de equipos de trabajo y asignación de tareas. | Jefe de Área de Administración | Útiles de oficina | 100 |
| | Reconocimiento de las características del territorio. | Jefe de Área de Administración | personal de bomberos | 100 |
| | Identificación de las vulnerabilidades a nivel institucional y del entorno. | Jefe de Área de Administración | personal de bomberos | 100 |
| | Elaboración del mapa de riesgos. | Jefe de Área de Administración | Bomberos voluntarios | 100 |
| | Elaboración de las acciones de prevención y de reducción de desastres. | Jefe de Área de Administración | Computadora, Útiles de oficina | 100 |
| | Instalación de equipos de seguridad y prevención en zonas estratégicas (extintores, luces de emergencia, zonas de escape y otros). | Jefe de Área de Administración | Extintores, luces de emergencia | 5 000 |
| A.11.2.3. Implementación de sistemas de video vigilancia para la prevención del Bullying, acoso y seguridad en general. | Identificación de zonas vulnerables a nivel institucional. | Jefe de Área de Administración | Útiles de oficina | 100 |
| | Ubicación de zonas estratégicas (puntos) para instalación de sistemas de video vigilancia. | Jefe de Área de Administración | Expertos en seguridad | 100 |
| | Implementación del manejo del sistema de video vigilancia y asignación de responsabilidades. | Jefe de Área de Administración | Cámara, monitor, grabador | 100 |
| | Adquisición e instalación de cámaras de video vigilancia. | Jefe de Área de Administración | Ingenieros y técnicos | 5 000 |
| | Implementación de procesos de mantenimiento del sistema y registro de información. | Jefe de Área de Administración | Vigilancia de monitores | 100 |
| A.11.2.4. Implementación del sistema de gestión ambiental. | Elaboración del Plan de Gestión Ambiental. | Jefe de Área de Administración | Computadora, Útiles de oficina | 100 |
| | Implementación de ambientes y equipos para Comisión de Gestión Ambiental. | Jefe de Área de Administración | Pintura, pintor, equipo de computo | 1 000 |
| | Ejecución del Plan de Gestión Ambiental | Jefe de Área de Administración | Plantones, semillas | 1 500 |
| | Evaluación y seguimiento del Plan de Gestión Ambiental. | Jefe de Área de Administración | Computadora y útiles | 100 |
| A.11.2.5. Implementación del plan de gestión de residuos. | Elaboración del Plan de Gestión de Residuos. | Jefe de Área de Administración | Computadora y útiles | 100 |
| | Implementación de ambientes y equipos para Comisión de Gestión de Residuos. | Jefe de Área de Administración | Pintura, muebles, útiles de limpieza | 500 |
| | Ejecución del Plan de Gestión de Residuos. | Jefe de Área de Administración | Material de limpieza | 1 500 |
| | Evaluación y seguimiento del Plan de Gestión de Residuos. | Jefe de Área de Administración | Computadora y útiles | 100 |

Fuente: DIFOID-MINEDU.2019.

Elaboración: Propia



ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA “DAVID SÁNCHEZ INFANTE”

Ley N°14001 (09.02.1962). DS N°051-84 (05.12.84). DS. N°09-94 (26.05.94). DS. N°017.02 (16.08.02)

RD.132-2016-MINEDU/MGPP/DIGEDD/DIFOID (Revalidación). RM. N°264-2020-MINEDU (04.07.2020) LICENCIADA

VI. MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PAT:

Tabla 06: Reporte trimestral del plan anual de trabajo

Reporte Trimestral del PAT

| Objetivo Estratégico | | 2. Implementar una gestión de calidad orientado a la mejora permanente del servicio de formación inicial docente, desarrollo profesional y formación continua para atender la demanda educativa regional y nacional. | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|--|--|--------------|----------------------|---------------------------|------------------|-------|-------------------|-------|------------------|-------|------------------|-------|--------------|-------|---|
| Línea Estratégica | | L.E 2.1 Sistema de gestión de calidad orientado a la mejora continua del servicio de formación inicial docente, desarrollo profesional y formación continua de estudiantes, formadores y docentes de Educación Básica. | | | | | | | | | | | | | | |
| Código | Actividad | Tareas | Prioridad | Responsable | Meta | Primer Trimestre | | Segundo Trimestre | | Tercer Trimestre | | Cuarto Trimestre | | Total, Anual | | Motivos del logro obtenido al 4to. Trimestre |
| | | | | | | Prog. | Ejec. | Prog. | Ejec. | Prog. | Ejec. | Prog. | Ejec. | Prog. | Ejec. | |
| A.2.1.1 | Aplicación periódica de encuesta de satisfacción de usuarios. | Definición de variables e indicadores | 3 (Media) | Jefe Área de Calidad | Física | 31 | | | | 1 | | 1 | | 33 | | 1. Planificación del presupuesto programado para la aplicación de las encuestas. 2. Identificación de los factores o dimensiones del servicio (información relevante) 3. Análisis general del servicio prestado. |
| | | Elaboración del instrumento. | | | Financiera en Soles (S/.) | 250 | | | | 50 | | 50 | | 350 | | |
| | | Aplicación del instrumento y procesamiento de datos recogidos. | | | | | | | | | | | | | | |
| A.2.1.2. | Monitoreo, acompañamiento y evaluación de los diferentes procesos institucionales. | Definición de criterios e indicadores de monitoreo según procesos institucionales. | 3 (Media) | Jefe Área de Calidad | Física | 1 | | 1 | | 2 | | 2 | | 6 | | 1. Establecimiento de orientaciones y protocolos para el desarrollo de estrategias formativas. 2. Análisis de los procesos pedagógicos. 3. Identificación de las fortalezas y debilidades del servicio de formación inicial docente, desarrollo profesional y formación continua de estudiantes, formadores y docentes de educación Básica. |
| | | Elaboración de instrumento de monitoreo. | | | Financiera en Soles (S/.) | 50 | | 50 | | 100 | | 100 | | 300 | | |
| | | Ejecución de monitoreo y acompañamiento por procesos institucionales | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Evaluación de procesos institucionales. | | | | | | | | | | | | | | |
| A.2.1.3 | Elaboración de planes de mejora. | Identificación y priorización de áreas y planes de mejora por procesos. | 4 (Alta) | Jefe Área de Calidad | Física | 15 | | 4 | | 6 | | | | 25 | | 1. Identificación de área de mejora. 2. Planificación de acciones a desarrollar en un futuro y de un sistema de seguimiento y control de las mismas. 3. Motivación a la comunidad educativa a mejorar el nivel de calidad. |
| | | Detección de las principales causas de los problemas por áreas de mejora. | | | Financiera en Soles (S/.) | 780 | | 208 | | 312 | | | | 1300 | | |
| | | Formulación de objetivos y selección de acciones de mejora. | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Seguimiento de planes de mejora. | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------|---|---|-----------|----------------------|---------------------------|--|--|-----|--|-----|--|-----|--|------|--|---|
| | | Formulación de criterios de evaluación de acciones de mejora. | | | Financiera en Soles (S/.) | | | | | | | | | | | |
| A.2.1.4. | Promoción del estímulo y reconocimiento al buen servicio docente y administrativo | Elaboración de criterios de reconocimiento. | 3 (Media) | Jefe Área de Calidad | Física | | | 1 | | 1 | | 2 | | 4 | | 1. Aplicación de encuestas exploratorias para identificar habilidades, entre docentes y administrativos. 2. Compromiso de los integrantes de la comunidad educativa. |
| | | Selección y evaluación de docentes y administrativos. | | | Financiera en Soles (S/.) | | | 450 | | 450 | | 900 | | 1800 | | |
| | | Ejecución de estímulos y reconocimiento | | | | | | | | | | | | | | |

| Objetivo Estratégico | | 3. Promover la atracción del talento humano mediante un proceso de admisión selectivo a egresados de Educación Básica que cuenten con aptitudes acorde al perfil del egresado de formación inicial docente a fin de garantizar un desempeño docente de calidad. | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------|--|---|-----------|--------------------------|---------------------------|------------------|-------|-------------------|-------|------------------|-------|------------------|-------|--------------|-------|---|
| Línea Estratégica | | L.E 3.1 Atracción de estudiantes talentosos y deportistas destacados según los requerimientos del sistema educativo de la región y el país. | | | | | | | | | | | | | | |
| Código | Actividad | Tareas | Prioridad | Responsable | Meta | Primer Trimestre | | Segundo Trimestre | | Tercer Trimestre | | Cuarto trimestre | | Total, Anual | | Motivos del logro obtenido al 4to. Trimestre |
| | | | | | | Prog. | Ejec. | Prog. | Ejec. | Prog. | Ejec. | Prog. | Ejec. | Prog. | Ejec. | |
| A.3.1.1 | Implementación de convenios inter institucionales para la identificación y atracción del egresado talentoso y deportista destacado | Identificación de instituciones para convenios. | 4 (Alta) | Jefe de Unidad Académica | Física | 2 | | 3 | | 3 | | 3 | | 11 | | 1. Elaboración, aprobación y suscripción de convenios |
| | | Elaboración de convenios y firma de los mismos. | | | Financiera en Soles (S/.) | 210 | | 330 | | 330 | | 330 | | 1200 | | |
| | | Ejecución de convenios | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Evaluación conjunta de convenios | | | | | | | | | | | | | | |
| A.3.1.2 | Implementación de un sistema de becas internas y externas para los egresados talentosos y deportistas destacados. | Identificación y registro de estudiantes talentosos y deportistas destacados. | 3 (Media) | | Física | 21 | | | | | | | | 21 | | 1. Aprobación de criterios y procedimientos para el otorgamiento de becas internas y externas para los egresados talentosos y deportistas destacados. |
| | | Elaboración de reglamento de | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------|--|--|--------------|--------------------------|---------------|----------------------------------|-----|---|-----|---|-----|--|--|-----|--|--|---|
| | | becas para estudiantes talentosos y deportistas destacados | | Jefe de Unidad Académica | | | | | | | | | | | | | |
| | | Invitación a estudiantes talentosos y deportistas destacados | | | | 550 | | | | | | | | 500 | | | |
| | | Inscripción de estudiantes talentosos y deportistas destacados en procesos de admisión | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A.3.1.3 | Implementación de alianzas estratégicas para el financiamiento del estudio de estudiantes talentosos y deportistas destacados. | Identificación de fuentes de financiamiento | 3 (Media) | Jefe de Unidad Académica | | | | | | | | | | | | | 1. Identificación de las II.EE. para el establecimiento de alianzas estratégicas en bien de los estudiantes talentosos y deportistas destacados. |
| | | Establecimiento de alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas | | | Física | 2 | | 3 | | 3 | | | | 8 | | | |
| | | Ejecución y mantenimiento de alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas | | | | Financiera en Soles (S/.) | 210 | | 320 | | 320 | | | 850 | | | |
| | | Implementación de sistema de financiamiento | | | | | | | | | | | | | | | |

| Objetivo Estratégico | | 4. Promover la práctica pre profesional en el marco del enfoque por competencias mediante el monitoreo, asesoramiento y retroalimentación al estudiante de formación inicial docente. | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|---|---|-----------|---|---------------------------|------------------|------|-------------------|------|------------------|------|------------------|------|--------------|---|---|
| Línea Estratégica | | L.E 4.1 Práctica pre profesional con enfoque por competencias y articulado a la investigación en estudiantes de formación inicial docente. | | | | | | | | | | | | | | |
| Código | Actividad | Tareas | Prioridad | Responsable | Meta | Primer Trimestre | | Segundo Trimestre | | Tercer Trimestre | | Cuarto Trimestre | | Total, Anual | | Motivos del logro obtenido al 4to. Trimestre |
| | | | | | | Progr | Ejec | Progr | Ejec | Progr | Ejec | Prog | Ejec | Progr | Ejec | |
| A.4.1.1 | Implementación de convenios inter institucionales para la práctica e investigación. | Identificación de instituciones educativas para la práctica e investigación | 4 (Alta) | Coordinador de Práctica e Investigación | Física | 16 | | 3 | | 3 | | 2 | | 24 | | 1.Elaboración, aprobación y suscripción de convenios interinstitucionales para la realización de la práctica e investigación. |
| | | Elaboración de convenios y firma de los mismos | | | Financiera en Soles (S/.) | 600 | | 115 | | 115 | | 70 | | 900 | | |
| | | Ejecución de convenios para la práctica e investigación | | | | | | | | | | | | | | |
| A.4.1.2 | Selección y organización de equipos de docentes de práctica e investigación. | Revisión de currículo vitae según el perfil docente | 3 (Media) | Coordinador de Práctica e Investigación | Física | 7 | | | | | | | | 7 | | 1. Planificación del presupuesto para el desarrollo de las tareas. 2.Compromiso de los equipos de docentes y estudiantes. |
| | | Organización de equipos docentes de prácticas e investigación | | | Financiera en soles | 1400 | | | | | | | 1400 | | | |
| | | Capacitación en práctica e investigación al equipo conformado | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Elaboración de documentos operativos de practica e investigación | | | | | | | | | | | | | | |
| A.4.1.3 | Sistema de monitoreo y acompañamiento de la práctica e investigación. | Elaboración del instrumento de monitoreo y acompañamiento permanente del practicante, en | | | Física | 3 | | | 6 | | 6 | | 15 | | 1. Establecimiento de orientaciones y protocolos para el desarrollo del | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--------------|---|----------------------------|------------|--|--|--|------------|--|-----|--|------|--|--|
| | | practica e investigación | 3 (Media) | Coordinador de Práctica e Investigación | Financiera en Soles | 280 | | | | 560 | | 560 | | 1400 | | monitoreo y acompañamiento del practicante, en práctica e investigación. 2. Análisis de los procesos pedagógicos. 3. Identificación de las fortalezas y debilidades del servicio orientado al acompañamiento de la práctica e investigación |
| | | Validación de instrumentos de practica e investigación | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Organización de cronogramas de monitoreo y acompañamiento | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Ejecución de monitoreo y acompañamiento | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Evaluación de monitoreo y acompañamiento | | | | | | | | | | | | | | |



ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA “DAVID SÁNCHEZ INFANTE”

Ley N°14001 (09.02.1962). DS N°051-84 (05.12.84). DS. N°09-94 (26.05.94). DS. N°017.02 (16.08.02)

RD.132-2016-MINEDU/VMGP/DIGEDD/DIFOID (Revalidación). RM. N°264-2020-MINEDU (04.07.2020) LICENCIADA

| Objetivo Estratégico | | 5. Fortalecer la tutoría, bienestar y consejería para el desarrollo personal, académico y emocional en estudiantes de formación inicial docente en la EESP | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|---|---|--------------|--|---------------------|------------------|-------|-------------------|-------|------------------|-------|------------------|-------|--------------|---|--|
| Línea Estratégica | | L.E 5.1. Orientación personalizada de la tutoría, bienestar y consejería orientada al desarrollo personal, académico y emocional en estudiantes de formación inicial docente. | | | | | | | | | | | | | | |
| Código | Actividad | Tareas | Prioridad | | Meta | Primer Trimestre | | Segundo Trimestre | | Tercer Trimestre | | Cuarto trimestre | | Total, Anual | | Motivos del logro obtenido al 4to. Trimestre |
| | | | | | | Prog. | Ejec. | Prog. | Ejec. | Prog. | Ejec. | Prog. | Ejec. | Prog. | Ejec. | |
| A.5.1.1 | Implementación de un sistema de diagnóstico socio económico y emocional de los estudiantes. | Elaboración del diagnóstico socioeconómico del estudiante. | 3 (Media) | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Física | 1 | | 16 | | 15 | | | | 32 | | 1. Identificación de las características socioeconómicas de los estudiantes. 2. Identificación de las características emocionales de los estudiantes. |
| | | Elaboración del diagnóstico psicopedagógico del estudiante | | | Financiera en soles | 25 | | 400 | | 375 | | | 800 | | | |
| | | Organización y registro de diagnósticos socioeconómicos y psicopedagógicos | | | | | | | | | | | | | | |
| A.5.1.2 | Organización de comités de aula en los programas de estudio. | Formación de las juntas directivas de cada programa de estudios | 3 (Media) | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Física | | | 3 | | | | | 3 | | 1. Compromiso de los docentes – tutores de cada programa de estudios | |
| | | Selección de tutores y asignación de aulas | | | Financiera en Soles | | | 200 | | | | 200 | | | | |
| | | Elaboración de reglamento de comités de aula | | | | | | | | | | | | | | |
| A.5.1.3 | Conformación del Comité de Defensa del Estudiante. | Convocatoria y conformación del comité de defensa del estudiante | 3 (Media) | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Física | | | 30 | | 3 | | | 33 | | 1. Compromiso de los estudiantes que conforman los comités de defensa. 2. Evaluación de las tareas programadas en el presente año. | |
| | | Elección del comité de defensa del estudiante | | | Financiera en Soles | | | 450 | | 50 | | 500 | | | | |
| | | Juramentación del comité de defensa del estudiante | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Elaboración del reglamento del comité de defensa del estudiante | | | | | | | | | | | | | | |
| A.5.1.4 | Implementación de sistema de atención personalizada a los estudiantes. | Implementación de la oficina y consultoría para atención personalizada. | 4 (Alta) | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Física | 1 | | 16 | | 15 | | | 32 | | 1. Detección de las necesidades específicas de cada estudiante, atendido (a), en conocimientos que debe ir venciendo en las diferentes áreas y también conocimientos integrales que posee el estudiante. 2. Adaptación de la experiencia de aprendizaje de cada estudiante a sus necesidades individuales. | |
| | | Elaboración de fichas de atención personalizadas | | | Financiera en Soles | 25 | | 375 | | 350 | | 750 | | | | |
| | | Organización de la atención personalizada | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Organización e implementación de talleres | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---------|---|---|--------------|--|---------------------|------|-----|-----|-----|------|--|--|
| A.5.1.5 | Implementación de actividades permanentes de tutoría y consejería (talleres, charlas, eventos). | Organización e implementación de talleres | 3 (Media) | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Física | 2 | | | 1 | 1 | 4 | 1. Identificación de las habilidades y destrezas de los/as estudiantes para el desarrollo de actividades acorde a su perfil. 2. Participación de los/as estudiantes en las tareas programadas para cada semestre. |
| | | Organización e implementación de charlas | | | Financiera En Soles | 1350 | | | 675 | 675 | 2700 | |
| | | Organización e implementación de ferias | | | | | | | | | | |
| A.5.1.6 | Instalación de mecanismos de denuncia de casos de acoso y discriminación. | Elaboración del reglamento de bienestar de estudiantes | 3 (Media) | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Física | 2 | 2 | 2 | 2 | 8 | 1. Establecimiento de orientaciones y protocolos para la prevención y atención de casos de acoso y discriminación en la institución. 2. Registro y atención de casos de acoso y discriminación atendidos, en un semestre. | |
| | | Elaboración de estrategias para la prevención y atención de acoso | | | Financiera en Soles | 214 | 212 | 212 | 212 | 850 | | |
| | | Identificación y tratamiento de casos de acoso y discriminación | | | | | | | | | | |
| A.5.1.7 | Establecimiento de convenios con el Ministerio de Salud, Es Salud y centros privados para servicio de atención básica de emergencias. | Elaboración y firmas de convenios con el ministerio de salud y Es Salud | 4 (Alta) | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Física | 3 | 1 | 1 | 2 | 7 | 1. Elaboración, aprobación y suscripción de convenios con el Ministerio de Salud, EsSalud y centros privados para servicio de atención básica de emergencias. | |
| | | Identificación de instituciones de atención en salud para la firma de convenios | | | Financiera en Soles | 340 | 116 | 116 | 228 | 800 | | |
| | | Elaboración de convenios y firmas de los mismos | | | | | | | | | | |
| | | Ejecución e convenios | | | | | | | | | | |
| | | Evaluación conjunta de convenios | | | | | | | | | | |
| A.5.1.8 | Organización del tópico de atención al estudiante. | Implementación del ambiente del tópico para atención al estudiante | 4 (Alta) | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Física | 3 | | 3 | 3 | 9 | 1. Planificación y programación presupuestal oportuna para la organización del tópico de atención al estudiante. | |
| | | Implementación de equipos de tópico y enseres para el tópico | | | Financiera en Soles | 968 | | 966 | 966 | 2900 | | |
| | | Organización de la atención del tópico | | | | | | | | | | |
| | | Atención, de casos específicos , al estudiante | | | | | | | | | | |



ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA "DAVID SÁNCHEZ INFANTE"

Ley N°14001 (09.02.1962). DS N°051-84 (05.12.84). DS. N°09-94 (26.05.94). DS. N°017.02 (16.08.02)

RD.132-2016-MINEDU/VMGP/DIGEDD/DIFOID (Revalidación). RM. N°264-2020-MINEDU (04.07.2020) LICENCIADA

| Objetivo Estratégico | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|--------------|--------------------------|---------------------|------------------|------|-------------------|------|------------------|------|------------------|------|--------------|------|--|
| 6. Promocionar la permanencia y culminación de estudiantes, mediante políticas de estímulo y reconocimiento por su rendimiento académico, participación destacada e identificación institucional, a estudiantes de formación inicial docente. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Línea Estratégica | | | | | | | | | | | | | | | | |
| L.E 6.1. Estímulo y reconocimiento con enfoque meritocrático a estudiantes en la formación inicial docente y docentes en el desarrollo profesional y la formación continua. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Código | Actividad | Tareas | Prioridad | Responsable | Meta | Primer Trimestre | | Segundo Trimestre | | Tercer Trimestre | | Cuarto Trimestre | | Total, Anual | | Motivos del logro obtenido al 4to. Trimestre |
| | | | | | | Progr | Ejec | Progr | Ejec | Progr | Ejec | Progr | Ejec | Progr | Ejec | |
| A.6.1.1 | Implementación de sistema de seguimiento al aprendizaje de estudiantes de formación inicial, formadores y docentes de Formación Continua | Registro y actualización de datos de rendimiento de los estudiantes de formación inicial docente | 4 (Alta) | Jefe de Unidad Académica | Física | 1 | | 1 | | | | | | 2 | | 1. Planificación del Sistema de Seguimiento al aprendizaje de los estudiantes y docentes 2. Seguimiento permanente, eficaz y oportuno de los estudiantes y docentes 3. Evaluación del rendimiento de los estudiantes y desempeño de los docentes |
| | | Registro y actualización de datos del desempeño académico de formadores y participantes de formación continua | | | Financiera en Soles | 100 | | 100 | | | | | | 200 | | |
| A.6.1.2 | Implementación de Sistema de estímulos y reconocimiento. | Elaboración de un programa de estímulos a estudiantes y docentes. | 3 (Media) | Jefe de Unidad Académica | Física | | | 3 | | | | 1 | | 4 | | 1. Planificación y elaboración de un programa de estímulos y reconocimiento 2. Ejecución y evaluación del programa de estímulos y reconocimientos con base en la identificación institucional. |
| | | identificación de estudiantes de formación inicial destacados, en la formación continua, formadores y participantes | | | Financiera en Soles | | | 900 | | | | 300 | | 1200 | | |
| | | Ejecución y evaluación del programa de estímulos y reconocimiento | | | | | | | | | | | | | | |



ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA “DAVID SÁNCHEZ INFANTE”

Ley N°14001 (09.02.1962). DS N°051-84 (05.12.84). DS. N°09-94 (26.05.94). DS. N°017.02 (16.08.02)

RD.132-2016-MINEDU/VMGP/DIGEDD/DIFOID (Revalidación). RM. N°264-2020-MINEDU (04.07.2020) LICENCIADA

| Objetivo Estratégico | | 7. Impulsar el seguimiento del egresado para su involucramiento en el desarrollo institucional mediante el desarrollo profesional y la formación continua, a fin de mejorar el impacto social e imagen institucional. | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|---|---|--------------|----------------------|---------------------------|------------------|------|-------------------|--------|------------------|------|------------------|------|--------------|--|--|
| Línea Estratégica | | L.E 7.1. Seguimiento permanente y dinámico para el desarrollo e involucramiento de los egresados en la dinámica Institucional y social educativa. | | | | | | | | | | | | | | |
| Código | Actividad | Tareas | Prioridad | Responsabl e | Meta | Primer Trimestre | | Segundo Trimestre | | Tercer Trimestre | | Cuarto Trimestre | | Total, Anual | | Motivos del logro obtenido al 4to. Trimestre |
| | | | | | | Progr | Ejec | Progr | Ejecut | Progr | Ejec | Progr | Ejec | Progr | Ejec | |
| A.7.1.1 | Establecimiento de mecanismos de contacto con egresados | Organización de estrategias de contacto con egresados | 3 (Media) | Secretaria Académica | Física | 2 | | 1 | | | | | | 3 | | 1. Identificación de egresados en las diferentes instituciones educativas a nivel local, regional y nacional 2. Inscripción preliminar de los egresados identificados |
| | | Implementación de estrategias y reporte para contacto con egresados | | | Financiera en Soles (S/.) | | | | | | | | | | | |
| | | Aplicación de mecanismos de contacto con egresados | | | 200 | | 100 | | | | | 300 | | | | |
| A.7.1.2 | Elaboración de herramientas de registro de egresados | Diseño de herramientas de registro de egresados | 4 (Alta) | Secretario Académico | Física | 1 | | 1 | | 1 | | | | 3 | 1.Registro de egresados, mediante la aplicación de diferentes herramientas | |
| | | Validación de herramientas de registro de egresados | | | Financiera en Soles | | | | | | | | | | | |
| | | Aplicación de herramientas de registros de egresados | | | 134 | | 133 | | 133 | | | 400 | | | | |
| A.7.1.3 | Implementación de un sistema de información, intercambio y seguimiento de egresados | Diseño del sistema de información, intercambio y seguimiento de | | | Física | | | 3 | | 4 | | 3 | | 10 | 1.Elaboración y ejecución de un plan de seguimiento a egresados | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------|--|---|--------------|----------------------|--------|----|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|--|------|--|--|
| | | egresados | 4 (Alta) | Secretario Académico | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Validación del sistema de información, intercambio y seguimiento de egresados | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Evaluación y requisitos de información, intercambio y seguimiento de egresados. | | | | | | | 330 | | 440 | | 330 | | | 1100 | | |
| | | Elaboración y aplicación de un sistema de información, intercambio y seguimiento de egresados | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A.7.1.4 | Implementación de programas de servicios académicos a los egresados. | Selección y diseño de programas de servicios académicos a los egresados | 3 (media) | Secretaria Académica | Física | 1 | | 9 | | 8 | | 2 | | 20 | | | 1. Elaboración y ejecución de un programa de servicios académicos a egresados | |
| | | Aplicación de programas de servicios académicos a los egresados | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Validación de programas de servicios académicos a los egresados | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Ejecución de programas de servicios académicos a los egresados | | | | 80 | | 720 | | 640 | | 160 | | 1600 | | | | |
| | | Evaluación de programas de servicios a académicos a los egresados | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A.7.1.5 | Implementación de programas de formación continua a los egresados. | Selección y diseño de | | | | | | | | | | | | | | | 1. Elaboración | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--------------------|----------------------|---------------|----------|-----------------------------|------------|--|------------|--|------------|--|------------|--|--|--|--|
| | | programas de formación continua a los egresados. | 4 <i>(Alta)</i> | Secretario Académico | Física | 1 | | 2 | | 5 | | 1 | | 9 | | y ejecución de un programa de formación continua a egresados | | |
| | | Aplicación de programas de formación continua a los egresados. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Validación de programas de formación continua a los egresados. | | | | | Financier a en Soles | | | | | | | | | | | |
| | | Ejecución de programas de formación continua a los egresados. | | | | | | 130 | | 280 | | 660 | | 130 | | 1200 | | |



ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA “DAVID SÁNCHEZ INFANTE”

Ley N°14001 (09.02.1962). DS N°051-84 (05.12.84). DS. N°09-94 (26.05.94). DS. N°017.02 (16.08.02)
RD.132-2016-MINEDU/VMGP/DIGEDD/DIFOID (Revalidación). RM. N°264-2020-MINEDU (04.07.2020) LICENCIADA

| Objetivo Estratégico | | 8. Fomentar una cultura de investigación e innovación para mejorar las capacidades de intervención en la transformación social educativa de estudiantes de formación inicial, formadores y docentes de Educación Básica. | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|--|--|-------------|---------------------------------|---------------------|------------------|------|-------------------|------|------------------|------|------------------|------|--------------|--|---|
| Línea Estratégica | | L.E 8.1. Desarrollo de investigaciones e innovaciones transformadoras con participación de estudiantes de formación inicial, formadores y docentes de Educación Básica. | | | | | | | | | | | | | | |
| Código | Actividad | Tareas | Prioridad | Responsable | Meta | Primer Trimestre | | Segundo Trimestre | | Tercer Trimestre | | Cuarto Trimestre | | Total, Anual | | Motivos del logro obtenido al 4to. Trimestre |
| | | | | | | Progr | Ejec | Progr | Ejec | Progr | Ejec | Progr | Ejec | Progr | Ejec | |
| A.8.1.1 | Establecimiento de líneas de investigación transformadoras. | Elaboración de las Líneas de investigación. | 4 (Alta) | Jefe de Unidad de Investigación | Física | 6 | | 6 | | | | | | | 12 | 1.Elaboracion y aprobación de líneas de investigación definidas |
| | | Definición de las líneas de investigación en consenso. | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Aprobación de las líneas de investigación | | | Financiera en Soles | | | | | | | | 500 | | | |
| | | Diseño, elaboración y aprobación de reglamentos | | | | | | | | | | | | | | |
| A.8.1.2 | Establecimiento de sistema oportuno y eficaz de asesorías para trabajos de investigación e innovación. | Definición de grupos de docentes asesores de acuerdo a su perfil requerido | 4 (Alta) | Jefe de Unidad de Investigación | Física | 3 | | 2 | | 2 | | 4 | | 11 | 1.Elaboracion y aprobación de un reglamento de asesorías para trabajos de investigación e innovación | |
| | | Organización de asignación de horas de investigación e innovación por cada docente formador | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Organización y asignación de horas de investigación para participantes de formación continua | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Distribución adecuada de tesis los asesores para su revisión | | | | | | | | | | | | | | 230 |
| | | Coordinación de asesores -jurados de tesis | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------|---|---|-----------|---------------------------------|---------------------|-----|--|---------------------|--|---|-----|----|-----|-----|-----|---|------|--|
| | | Organización de espacios y tiempos para asesoría. | | | Financiera en Soles | | | | | | | | | | | | | |
| | | Información de resultados de la revisión y sustentación de la tesis | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A.8.1.3 | Ejecución de investigaciones e innovaciones por docentes formadores participantes de formación continua | Organización y asignación de asesores e informantes de proyectos de investigación | 5 (Alta) | Jefe de Unidad de Investigación | Física | 2 | | 1 | | | | 1 | | 4 | | 1. Registro de trabajos de investigación e innovación realizados por docentes formadores | | |
| | | Implementación de proyectos de investigación e innovación | | | Financiera en Soles | 150 | | 75 | | | | 75 | | 300 | | | | |
| A.8.1.4 | Publicación de trabajos de investigación e innovación en repositorio. | Gestión de la incorporación de la investigación al repositorio digital | 3 (media) | Jefe de Unidad de Investigación | Física | | | 1 | | 1 | | 3 | | 5 | | 1. Publicación y difusión de trabajos de investigación e innovación a través de diferentes medios | | |
| | | Difusión de trabajos de investigación e innovación en el repositorio. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Aplicación de filtros, sistemas anti copias, etc. para publicación de trabajos de investigación en repositorio Alicia | | | | | | Financiera en Soles | | | 250 | | 250 | | 750 | | 1250 | |

| Objetivo Estratégico | | 9. Fortalecer las competencias profesionales de los docentes formadores mediante las Tics, la investigación y la innovación para mejorar su desempeño profesional en función al perfil de egreso del estudiante de formación inicial docente y de formación continua. | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|---|---|-----------|-----------------------------------|---------------------|------------------|------|-------------------|------|------------------|------|------------------|------|--------------|------|---|
| Línea Estratégica | | L.E 9.1. Formación de competencias profesionales orientado el perfil del egreso del estudiante. | | | | | | | | | | | | | | |
| Código | Actividad | Tareas | Prioridad | Responsable | Meta | Primer Trimestre | | Segundo Trimestre | | Tercer Trimestre | | Cuarto Trimestre | | Total, Anual | | Motivos del logro obtenido al 4to. Trimestre |
| | | | | | | Progr | Ejec | Progr | Ejec | Progr | Ejec | Prog | Ejec | Progr | Ejec | |
| A.9.1.1 | Registro de requerimiento de mejoramiento de competencias profesionales de los formadores. | Aplicación de encuesta de demanda de desarrollo profesional | 3 (Media) | Jefe Unidad de Formación Continua | Física | 2 | | 1 | | | | | | 3 | | 1.Diagnóstico y priorización de las competencias profesionales a ser mejoradas en los docentes formadores. |
| | | Identificación y priorización de competencias profesionales a ser mejoradas en los docentes. | | | Financiera en Soles | 340 | | 160 | | | | | 500 | | | |
| | | Organización de eventos de mejoramiento de competencias profesionales. | | | | | | | | | | | | | | |
| A.9.1.2 | Implementación de alianzas estratégicas con universidades y centros superiores de estudio para el mejoramiento y fortalecimiento de las competencias profesionales de los formadores. | Identificación de universidades y centros superiores de estudio para el mejoramiento y fortalecimiento de las competencias profesionales de los formadores. | 4 (Alta) | Jefe Unidad de Formación Continua | Física | 1 | | 6 | | 3 | | 1 | | 11 | | 1.Gestion y establecimiento de alianzas estratégicas con universidades e instituciones representativas del ámbito para el mejoramiento de las competencias profesionales de los formadores. |
| | | Elaboración de convenios y firma de los mismos con universidades y centros superiores de estudio para el mejoramiento y fortalecimiento de las competencias profesionales de los formadores. | | | Financiera en Soles | 100 | | 600 | | 300 | | 100 | | 1100 | | |
| | | Ejecución de convenios para la práctica e investigación con | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------|--|--|-------------|-----------------------------------|---------------------|-----|--|-----|--|-----|--|-----|--|---|--|
| | | universidades y centros superiores de estudio para el mejoramiento y fortalecimiento de las competencias profesionales de los formadores | | | | | | | | | | | | | |
| A.9.1.3 | Implementación del sistema de gestión de desarrollo profesional en pedagogía y educación. | Elaboración y aprobación de planes de capacitación para el desarrollo profesional en pedagogía y educación. | 4 (Alta) | Jefe Unidad de Formación Continua | Física | 1 | | 3 | | | | 1 | | 5 | 1.Elaboracion y ejecución de un plan de gestión de desarrollo profesional en pedagogía y educación |
| | | Implementación y asignación de recursos y personale según los planes de desarrollo profesional en pedagogía y educación | | | | | | | | | | | | | |
| | | Ejecución de planes de capacitación para el desarrollo profesional en pedagogía y educación. | | | Financiera en Soles | 180 | | 540 | | 180 | | 900 | | | |
| | | Evaluación y seguimiento de planes de capacitación para el desarrollo profesional en pedagogía y educación | | | | | | | | | | | | | |
| A.9.1.4 | Implementación del sistema de gestión de desarrollo profesional en TICs y sus aplicaciones a | Elaboración y aprobación de planes de capacitación para el desarrollo profesional en TIC's y sus aplicaciones a la práctica docente. | 4 (Alta) | Jefe Unidad de Formación Continua | Física | 2 | | 1 | | | | 1 | | 4 | 1.Elaboracion y ejecución de un plan de desarrollo profesional en TICs y sus aplicaciones |



ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA “DAVID SÁNCHEZ INFANTE”

Ley N°14001 (09.02.1962). DS N°051-84 (05.12.84). DS. N°09-94 (26.05.94). DS. N°017.02 (16.08.02)

RD.132-2016-MINEDU/MGP/DIGEDD/DIFOID (Revalidación). RM. N°264-2020-MINEDU (04.07.2020) LICENCIADA

| Objetivo Estratégico | | 10. Impulsar la formación continua para docentes y directivos de instituciones educativas públicas y privadas, a fin de contribuir al desarrollo continuo de competencias profesionales. | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|---|--|-------------|-----------------------------------|---------------------|------------------|------|-------------------|------|------------------|------|------------------|------|--------------|------|---|
| Línea Estratégica | | L.E 10.1. Formación continua con enfoque por competencias para el desempeño profesional competitivo de docentes y directivos de Educación Básica. | | | | | | | | | | | | | | |
| Código | Actividad | Tareas | Prioridad | Responsable | Meta | Primer Trimestre | | Segundo Trimestre | | Tercer Trimestre | | Cuarto Trimestre | | Total, Anual | | Motivos del logro obtenido al 4to. Trimestre |
| | | | | | | Progr | Ejec | Progr | Ejec | Progr | Ejec | Prog | Ejec | Progr | Ejec | |
| A.10.1.1 | Implementación del programa de Segunda Especialización: Tecnología Educativa y Desarrollo de Competencias/ Neurociencia y Problemas de Aprendizaje con Enfoque de Competencias / Investigación Educativa. | Elaboración y aprobación de un programa de segunda especialidad: Tecnología Educativa y desarrollo de competencias, neurociencia y problemas de aprendizaje / investigación educativa | 4 (Alta) | Jefe Unidad de Formación Continua | Física | 3 | | | | | | 1 | | 4 | | 1. Elaboración de un plan de segunda especialización en Tecnología Educativa y Desarrollo de Competencias 2. Elaboración de un plan de segunda especialización en Neurociencia y Problemas de Aprendizaje con Enfoque de Competencias 3. Elaboración de un plan de segunda especialización en Investigación Educativa |
| | | Implementación y asignación presupuestal para el programa de segunda especialización: tecnologías educativas, formación en neurociencia y problemas de aprendizaje / investigación educativa | | | Financiera en Soles | | | | | | | | | | | |
| | | Ejecución de un programa de segunda especialización: Tecnología Educativa formación en neurociencia y problemas de aprendizaje / investigación educativa | | | 675 | | | | | | 225 | | 900 | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|-------------|-----------------------------------|--------|---|---|-----|--|------|---|--|---|---|--|
| | | Evaluación de un programa de seguimiento de segunda especialización Tecnología Educativa / Neurociencia y Problemas de aprendizaje / Investigación Educativa. | | | | | | | | | | | | | |
| A.10.1.2 | Implementación del sistema de profesionalización docentes dirigido a profesionales de otras especialidades. | Elaboración y aprobación de un programa de segunda profesionalización dirigido a profesionales de otras especialidades | 5 (Alta) | Jefe Unidad de Formación Continua | Física | 2 | 1 | | | | 1 | | 4 | 1.Elaboración y Ejecución de un programa de Segunda Profesionalización dirigido a profesionales de otras especialidades | |
| Implementación y asignación de recursos para el programa de profesionalización docente dirigido a profesionales de otras especialidades | | Financiera en Soles | | | | | | | | | | | | | |
| Ejecución de un programa de segunda profesionalización dirigido a profesionales de otras ciencias. | | 650 | | | 325 | | | 325 | | 1300 | | | | | |
| Evaluación de un programa de segunda profesionalización dirigido a profesionales de otras ciencias. | | | | | | | | | | | | | | | |
| A.10.1.3 | Implementación de programas de formación continua | Elaboración y aprobación de un programa de formación | | | | | | | | | | | | 1.Elaboración y ejecución de un programa de formación | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|-------------|-----------------------------------|---------------------|-----|--|--|--|--|-----|--|-----|--|------|----------------------------|
| (capacitaciones, actualizaciones y especialización, así como diplomados) dirigido a docentes y directivos de II.EE. públicas y privadas y formadores de la EESP DSI. | continua (capacitaciones, actualizaciones y especialización, diplomados). | 4 (Alta) | Jefe Unidad de Formación Continua | Física | 3 | | | | | 1 | | 2 | | 6 | continua y especialización |
| | Implementación y asignación de recursos para el programa de formación continua (capacitaciones, actualizaciones y especialización, así como diplomados) dirigido a docentes y directivos de II.EE. públicas y privadas y formadores de la EESP DSI. | | | | | | | | | | | | | | |
| | Ejecución de un programa de formación continua (capacitaciones, actualizaciones y especialización, diplomados). | | | Financiera en Soles | 825 | | | | | 275 | | 550 | | 1650 | |
| | Evaluación de un programa de formación continua (capacitaciones, actualizaciones y especialización, diplomados). | | | | | | | | | | | | | | |



ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA “DAVID SÁNCHEZ INFANTE”

Ley N°14001 (09.02.1962). DS N°051-84 (05.12.84). DS. N°09-94 (26.05.94). DS. N°017.02 (16.08.02)

RD.132-2016-MINEDU/VMGP/DIGEDD/DIFOID (Revalidación). RM. N°264-2020-MINEDU (04.07.2020) LICENCIADA

| Objetivo Estratégico | | 11. Potenciar el mantenimiento de la Infraestructura con el fin de brindar un servicio adecuado y seguro a estudiantes de formación inicial, formadores y docentes de Formación Continua. | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------|--|---|-------------|--------------------------------|---------------------|------------------|------|-------------------|------|------------------|------|------------------|------|--------------|---|---|
| Línea Estratégica | | L.E 11.1. Servicio de calidad en la gestión de infraestructura con mantenimiento, aseguramiento e incremento permanente para el beneficio de estudiantes de formación inicial docente, formadores y docentes de Formación Continua. | | | | | | | | | | | | | | |
| Código | Actividad | Tareas | Prioridad | Responsable | Meta | Primer Trimestre | | Segundo Trimestre | | Tercer Trimestre | | Cuarto Trimestre | | Total, Anual | | Motivos del logro obtenido al 4to. Trimestre |
| | | | | | | Progr | Ejec | Progr | Ejec | Progr | Ejec | | | Progr | Ejec | |
| A.11.1.1 | Mantenimiento de la infraestructura educativa y administrativa (refacción, reparación, pintura). | Identificación del estado de la infraestructura educativa y administrativa (refacción, reparación, pintura). | 4 (Alta) | Jefe de Área de Administración | Física | 3 | | | | | | 1 | | 4 | | 1.Elaboración y ejecución de un plan de mantenimiento de infraestructura educativa y administrativa |
| | | Priorización de acuerdo al presupuesto institucional. | | | Financiera en Soles | | | | | | | | | | | |
| | | Mejoramiento de la infraestructura priorizada. | | | 15110 | | | | | 5040 | | 20150 | | | | |
| | | Evaluación del mejoramiento de la infraestructura priorizada. | | | | | | | | | | | | | | |
| A.11.1.2 | Reparación y mantenimiento de servicios, muebles, enseres y equipos de la institución | Identificación del mantenimiento de servicios, muebles, enseres y equipos de la institución. | 4 (Alta) | Jefe de Área de Administración | Física | 3 | | | | | | 1 | | 4 | 1.Elaboración y ejecución de un plan de reparación y mantenimiento de servicios, muebles, enseres y equipos de la Institución | |
| | | Priorización del mantenimiento de servicios, muebles, enseres y equipos de la institución. | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Mejoramiento del mantenimiento de servicios, muebles, enseres y equipos de la institución. | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Evaluación del mantenimiento de servicios, muebles, enseres y equipos de la institución. | | | Financiera en Soles | 6225 | | | | | 2075 | | 8300 | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------|---|---|-------------|--------------------------------|---------------------|------|--|------|--|--|------|------|--|---|---|
| A.11.1.3 | Mantenimiento del equipo tecnológico en aulas, laboratorios, bibliotecas y oficinas | Identificación del mantenimiento del equipo tecnológico en aulas, laboratorios, bibliotecas y oficinas. | 5 (Alta) | Jefe de Área de Administración | Física | 3 | | 1 | | | | 1 | | 5 | 1. Elaboración y ejecución de un plan de mantenimiento de equipos tecnológicos de aulas, laboratorios, oficinas y biblioteca. |
| | | Priorización del mantenimiento del equipo tecnológico en aulas, laboratorios, bibliotecas y oficinas. | | | | | | | | | | | | | |
| | | Mejoramiento del mantenimiento del equipo tecnológico en aulas, laboratorios, bibliotecas y oficinas | | | Financiera en Soles | 5040 | | 1680 | | | 1680 | 8400 | | | |
| | | Evaluación del mantenimiento del equipo tecnológico en aulas, laboratorios, bibliotecas y oficinas. | | | | | | | | | | | | | |



ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA “DAVID SÁNCHEZ INFANTE”

Ley N°14001 (09.02.1962). DS N°051-84 (05.12.84). DS. N°09-94 (26.05.94). DS. N°017.02 (16.08.02)

RD.132-2016-MINEDU/VMGP/DIGEDD/DIFOID (Revalidación). RM. N°264-2020-MINEDU (04.07.2020) LICENCIADA

| Objetivo Estratégico | | 11. Potenciar el mantenimiento de la Infraestructura con el fin de brindar un servicio adecuado y seguro a estudiantes de formación inicial, formadores y docentes de Formación Continua. | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|---|--|-----------|--------------------------------|---------------------|------------------|------|-------------------|------|------------------|------|------------------|------|-------------|------|---|
| Línea Estratégica | | L.E 11.2 Gestión de riesgos y seguridad con parámetros y medidas de calidad para el cuidado y atención de estudiantes de formación inicial docente, formadores, docentes de Formación Continua y comunidad en general. | | | | | | | | | | | | | | |
| Código | Actividad | Tareas | Prioridad | Responsable | Meta | Primer Trimestre | | Segundo Trimestre | | Tercer Trimestre | | Cuarto Trimestre | | Total Anual | | Motivos del logro obtenido al 4to. Trimestre |
| | | | | | | Progr | Ejec | Progr | Ejec | Progr | Ejec | Progr | Ejec | Progr | Ejec | |
| A.11.2.1 | Señalización de rutas de evacuación en casos de desastres | Realización del análisis de la estimación de riesgo en la institución. | 4 (Alta) | Jefe de Área de Administración | Física | 3 | | | | | | | | | 3 | 1.Elaboracion y ejecución de un plan de señalización de rutas de evacuación en caso de desastres |
| | | Elaboración y aprobación de protocolos y procedimientos de evacuación u otros dependiendo del peligro identificado. | | | Financiera en Soles | 5200 | | | | | | | | 5200 | | |
| A.11.2.2 | Implementación de equipos de seguridad y prevención en zonas estratégicas (extintores, luces de emergencia, zonas escape) | Elaboración del Plan de Contingencia. | 4 (Alta) | Jefe de Área de Administración | Física | 4 | | 3 | | | | | | 7 | 5600 | 1.Elaboración y ejecución de un plan de implementación de equipos de seguridad y prevención en zonas estratégicas |
| | | Organización de equipos de trabajo y asignación de tareas. | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Reconocimiento de las características del territorio. | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Identificación de las vulnerabilidades a nivel institucional y del entorno. | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Elaboración del mapa de riesgos. | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Elaboración de las acciones de prevención y de reducción de desastres | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------|---|--|-------------|--------------------------------|----------------------------|------|------|------|-----|------|--|---|---|--|--|
| | | Instalación de equipos de seguridad y prevención en zonas estratégicas (extintores, luces de emergencia, zonas de escape y otros). | | | Financiera en Soles | | | | | | | | | | |
| A.11.2.3 | Implementación de sistemas de video vigilancia para la prevención del Bullying, acoso y seguridad en general. | Identificación de zonas vulnerables a nivel institucional | 4 (Alta) | Jefe de Área de Administración | Física | 2 | 2 | 1 | | | | 5 | 1.Elaboracion y ejecución de un plan de implementación de sistemas de video vigilancia | | |
| | | Ubicación de zonas estratégicas (puntos) para instalación de sistemas de video vigilancia. | | | | | | | | | | | | | |
| | | Implementación del manejo del sistema de video vigilancia y asignación de responsabilidades. | | | | | | | | | | | | | |
| | | Adquisición e instalación de cámaras de video vigilancia. | | | Financiera en Soles | 2160 | 2160 | 1080 | | 5400 | | | | | |
| | | Implementación de procesos de mantenimiento del sistema y registro de información. | | | | | | | | | | | | | |
| A.11.2.4 | Implementación del sistema de gestión ambiental | Elaboración del Plan de Gestión Ambiental | 5 (Alta) | Jefe de Área de Administración | Física | 2 | 3 | 3 | | 1 | | 9 | 1.Elaboracion y ejecución de un plan de gestión ambiental | | |
| | | Implementación de ambientes y equipos para Comisión de Gestión Ambiental. | | | | | | | | | | | | | |
| | | Ejecución del Plan de Gestión Ambiental. | | | Financiera en Soles | 600 | 900 | 900 | 300 | 2700 | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------|--|--|-------------|---|----------------------------|------------|------------|------------|------------|--------------|--|--|--|--|--|
| 11.2.5 | Implementación del Plan de Gestión de Residuos | Elaboración del Plan de Gestión de Residuos | 4 (Alta) | Jefe de Área de Administración Comisión de Gestión Ambiental | Física | | | | | | | | | | 1.Elaboracion y ejecución de un plan de gestión de residuos |
| | | Implantación de ambientes y equipos para Comisión de Gestión de Residuos | | | 2 | 3 | 3 | 1 | 9 | | | | | | |
| | | Ejecución del Plan de Gestión de Residuos | | | | | | | | | | | | | |
| | | Evaluación y Seguimiento del Plan de Gestión de Residuos | | | Financiera en Soles | 500 | 730 | 730 | 240 | 2 200 | | | | | |



Tabla 07: Matriz del Plan Anual de Trabajo por Actividad
Reporte Trimestral del PAT

| Objetivo Estratégico | | 2. Implementar una gestión de calidad orientado a la mejora permanente del servicio de formación inicial docente, desarrollo profesional y formación continua para atender la demanda educativa regional y nacional. | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------|--|--|------------------|----------------------|---------------------------|-------------------------|--------------|--------------------------|--------------|-------------------------|--------------|-------------------------|--------------|---------------------|--------------|---|
| Línea Estratégica | | L.E 2.1 Sistema de gestión de calidad orientado a la mejora continua del servicio de formación inicial docente, desarrollo profesional y formación continua de estudiantes, formadores y docentes de Educación Básica. | | | | | | | | | | | | | | |
| Código | Actividad | Indicadores | Prioridad | Responsable | Meta | Primer Trimestre | | Segundo Trimestre | | Tercer Trimestre | | Cuarto Trimestre | | Total, Anual | | Motivos del logro obtenido al 4to. Trimestre |
| | | | | | | Prog. | Ejec. | Prog. | Ejec. | Prog. | Ejec. | Prog. | Ejec. | Prog. | Ejec. | |
| A.2.1.1 | Aplicación periódica de encuesta de satisfacción de usuarios. | 10% de estudiantes encuestados | 3 (Media) | Jefe Área de Calidad | Física | 31 | | | | 1 | | 1 | | 33 | | 1. Planificación del presupuesto programado para la aplicación de las encuestas. 2. Identificación de los factores o dimensiones del servicio (información relevante) 3. Análisis general del servicio prestado. |
| | | | | | Financiera en Soles (S/.) | 250 | | | 50 | | 50 | | 350 | | | |
| A.2.1.2. | Monitoreo, acompañamiento y evaluación de los diferentes procesos institucionales. | N° de monitoreo y acompañamientos programados | 3 (Media) | Jefe Área de Calidad | Física | 1 | | 1 | | 2 | | 2 | | 6 | | 1. Establecimiento de orientaciones y protocolos para el desarrollo de estrategias formativas. 2. Análisis de los procesos pedagógicos. 3. Identificación de las fortalezas y debilidades del servicio de formación inicial docente, desarrollo profesional y formación continua de estudiantes, formadores y docentes de educación Básica. |
| | | | | | Financiera en Soles (S/.) | 50 | | 50 | | 100 | | 100 | | 300 | | |
| A.2.1.3 | Elaboración de planes de mejora. | Cantidad de planes de mejora priorizados e implementados | 4 (Alta) | Jefe Área de Calidad | Física | 15 | | 4 | | 6 | | | | 25 | | 1. Identificación de área de mejora. 2. Planificación de acciones a desarrollar en un futuro y de un sistema de seguimiento y control de las mismas. 3. Motivación a la comunidad educativa a mejorar el nivel de calidad. |
| | | | | | Financiera en Soles (S/.) | 780 | | 208 | | 312 | | | | 1300 | | |
| A.2.1.4. | Promoción del estímulo y reconocimiento al buen servicio docente y administrativo | N° de reportes a jefes de programa de estudios sobre progresión académica | 3 (Media) | Jefe Área de Calidad | Física | | | 1 | | 1 | | 2 | | 4 | | 1. Aplicación de encuestas exploratorias para identificar habilidades, entre docentes y administrativos. 2. Compromiso de los integrantes de la comunidad educativa. |
| | | | | | Financiera en Soles (S/.) | | | 450 | | 450 | | 900 | | 1800 | | |



ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA "DAVID SÁNCHEZ INFANTE"

Ley N°14001 (09.02.1962). DS N°051-84 (05.12.84). DS. N°09-94 (26.05.94). DS. N°017.02 (16.08.02)

RD.132-2016-MINEDU/VMGP/DIGEDD/DIFOID (Revalidación). RM. N°264-2020-MINEDU (04.07.2020) LICENCIADA

| Objetivo Estratégico | | 3. Promover la atracción del talento humano mediante un proceso de admisión selectivo a egresados de Educación Básica que cuenten con aptitudes acorde al perfil del egresado de formación inicial docente a fin de garantizar un desempeño docente de calidad. | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|--|---|--------------|--------------------------|---------------------------|------------------|-------|-------------------|-------|------------------|-------|------------------|-------|--------------|-------|---|
| Línea Estratégica | | L.E 3.1 Atracción de estudiantes talentosos y deportistas destacados según los requerimientos del sistema educativo de la región y el país. | | | | | | | | | | | | | | |
| Código | Actividad | Indicadores | Prioridad | Responsable | Meta | Primer Trimestre | | Segundo Trimestre | | Tercer Trimestre | | Cuarto trimestre | | Total, Anual | | Motivos del logro obtenido al 4to. Trimestre |
| | | | | | | Prog. | Ejec. | Prog. | Ejec. | Prog. | Ejec. | Prog. | Ejec. | Prog. | Ejec. | |
| A.3.1.1 | Implementación de convenios inter institucionales para la identificación y atracción del egresado talentoso y deportista destacado | N° de convenios interinstitucionales | 4 (Alta) | Jefe de Unidad Académica | Física | 2 | | 3 | | 3 | | 3 | | 11 | | 1. Elaboración, aprobación y suscripción de convenios |
| | | | | | Financiera en Soles (S/.) | 210 | | 330 | | 330 | | 330 | | 1200 | | |
| A.3.1.2 | Implementación de un sistema de becas internas y externas para los egresados talentosos y deportistas destacados. | N° de estudiantes del 20% de mejor desempeño en los programas de estudio | 3 (Media) | Jefe de Unidad Académica | Física | 21 | | | | | | | | 21 | | 1. Aprobación de criterios y procedimientos para el otorgamiento de becas internas y externas para los egresados talentosos y deportistas destacados. |
| | | | | | Financiera en Soles (S/.) | 550 | | | | | | | 500 | | | |
| A.3.1.3 | Implementación de alianzas estratégicas para el financiamiento del estudio de estudiantes talentosos y deportistas destacados. | N° de alianzas estratégicas | 3 (Media) | Jefe de Unidad Académica | Física | 2 | | 3 | | 3 | | | | 8 | | 1. Identificación de las II.EE. para el establecimiento de alianzas estratégicas en bien de los estudiantes talentosos y deportistas destacados. |
| | | | | | Financiera en Soles (S/.) | 210 | | 320 | | 320 | | | 850 | | | |



| Objetivo Estratégico | | 4. Promover la práctica pre profesional en el marco del enfoque por competencias mediante el monitoreo, asesoramiento y retroalimentación al estudiante de formación inicial docente. | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|---|---|--------------|---|---------------------------|------------------|------|-------------------|------|------------------|------|------------------|------|-------------|------|---|
| Línea Estratégica | | L.E 4.1 Práctica pre profesional con enfoque por competencias y articulado a la investigación en estudiantes de formación inicial docente. | | | | | | | | | | | | | | |
| Código | Actividad | Indicadores | Prioridad | Responsable | Meta | Primer Trimestre | | Segundo Trimestre | | Tercer Trimestre | | Cuarto Trimestre | | Total Anual | | Motivos del logro obtenido al 4to. Trimestre |
| | | | | | | Progr | Ejec | Progr | Ejec | Progr | Ejec | Prog | Ejec | Progr | Ejec | |
| A.4.1.1 | Implementación de convenios inter institucionales para la práctica e investigación. | N° de convenios con II.EE. EBR | 4 (Alta) | Coordinador de Práctica e Investigación | Física | 16 | | 3 | | 3 | | 2 | | 24 | | 1.Elaboración, aprobación y suscripción de convenios interinstitucionales para la realización de la práctica e investigación. |
| | | | | | Financiera en Soles (S/.) | 600 | | 115 | | 115 | | 70 | | 900 | | |
| A.4.1.2 | Selección y organización de equipos de docentes de práctica e investigación. | N° de equipos organizados (prácticas e investigación) | 3 (Media) | Coordinador de Práctica e Investigación | Física | 7 | | | | | | | | 7 | | 1. Planificación del presupuesto para el desarrollo de las tareas. 2.Compromiso de los equipos de docentes y estudiantes. |
| | | | | | Financiera en soles | 1400 | | | | | | | | 1400 | | |
| A.4.1.3 | Sistema de monitoreo y acompañamiento de la práctica e investigación. | N° de acompañamiento en ejecución (práctica e investigación) | 3 (Media) | Coordinador de Práctica e Investigación | Física | 3 | | | | 6 | | 6 | | 15 | | 1. Establecimiento de orientaciones y protocolos para el desarrollo del monitoreo y acompañamiento del practicante, en práctica e investigación. 2. Análisis de los procesos pedagógicos. 3. Identificación de las fortalezas y debilidades del servicio orientado al acompañamiento de la práctica e investigación |
| | | | | | Financiera en Soles | 280 | | | | | 560 | | 560 | | 1400 | |



ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA “DAVID SÁNCHEZ INFANTE”
 Ley N°14001 (09.02.1962). DS N°051-84 (05.12.84). DS. N°09-94 (26.05.94). DS. N°017.02 (16.08.02)
 RD.132-2016-MINEDU/VMGP/DIGEDD/DIFOID (Revalidación). RM. N°264-2020-MINEDU (04.07.2020) LICENCIADA

| Objetivo Estratégico | | 5. Fortalecer la tutoría, bienestar y consejería para el desarrollo personal, académico y emocional en estudiantes de formación inicial docente en la EESP | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|---|---|--------------|--|---------------------|-------|-------------------|-------|------------------|-------|------------------|-------|-------------|---|--|
| Línea Estratégica | | L.E 5.1. Orientación personalizada de la tutoría, bienestar y consejería orientada al desarrollo personal, académico y emocional en estudiantes de formación inicial docente. | | | | | | | | | | | | | |
| Código | Actividad | Indicadores | Prioridad | Meta | Primer Trimestre | | Segundo Trimestre | | Tercer Trimestre | | Cuarto trimestre | | Total Anual | | Motivos del logro obtenido al 4to. Trimestre |
| | | | | | Prog. | Ejec. | Prog. | Ejec. | Prog. | Ejec. | Prog. | Ejec. | Prog. | Ejec. | |
| A.5.1.1 | Implementación de un sistema de diagnóstico socio económico y emocional de los estudiantes. | 10% de diagnósticos/estudiantes matriculados | 3 (Media) | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Física | 1 | | 16 | | 15 | | | | 32 | 1. Identificación de las características socioeconómicas de los estudiantes. 2. Identificación de las características emocionales de los estudiantes. |
| | | | | | Financiera en soles | 25 | | 400 | | 375 | | | 800 | | |
| A.5.1.2 | Organización de comités de aula en los programas de estudio. | N° de comités de aula organizados según programas | 3 (Media) | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Física | | | 3 | | | | | 3 | 1. Compromiso de los docentes – tutores de cada programa de estudios | |
| | | | | | Financiera en Soles | | | 200 | | | | 200 | | | |
| A.5.1.3 | Conformación del Comité de Defensa del Estudiante. | 10% de estudiantes participantes a convocatoria. | 3 (Media) | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Física | | | 30 | | 3 | | | 33 | 1. Compromiso de los estudiantes que conforman los comités de defensa. 2. Evaluación de las tareas programadas en el presente año. | |
| | | | | | Financiera en Soles | | | 450 | | 50 | | 500 | | | |
| A.5.1.4 | Implementación de sistema de atención personalizada a los estudiantes. | 10% de fichas de atención personalizada/estudiantes matriculados | 4 (Alta) | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Física | 1 | | 16 | | 15 | | | 32 | 1. Detección de las necesidades específicas de cada estudiante, atendido (a), en conocimientos que debe ir venciendo en las diferentes áreas y también conocimientos integrales que posee el estudiante. 2. Adaptación de la experiencia de aprendizaje de cada estudiante a sus necesidades individuales. | |
| | | | | | Financiera en Soles | 25 | | 375 | | 350 | | 750 | | | |
| A.5.1.5 | Implementación de actividades permanentes de tutoría y consejería (talleres, charlas, eventos). | N° de actividades programadas y ejecutadas según programa/plan | 3 (Media) | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Física | 2 | | | | 1 | | 1 | 4 | 1. Identificación de las habilidades y destrezas de los/as estudiantes para el desarrollo de actividades acorde a su perfil. 2. Participación de los/as estudiantes en las tareas programadas para cada semestre. | |
| | | | | | Financiera En Soles | 1350 | | | | 675 | | 675 | 2700 | | |



| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------|---|---|--------------|--|---------------------|-----|--|-----|--|-----|--|-----|--|------|--|
| A.5.1.6 | Instalación de mecanismos de denuncia de casos de acoso y discriminación. | 5% de casos atendidos en el primer año | 3 (Media) | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Física | 2 | | 2 | | 2 | | 2 | | 8 | 1. Establecimiento de orientaciones y protocolos para la prevención y atención de casos de acoso y discriminación en la institución. 2. Registro y atención de casos de acoso y discriminación atendidos, en un semestre. |
| | | | | | Financiera en Soles | 214 | | 212 | | 212 | | 212 | | 850 | |
| A.5.1.7 | Establecimiento de convenios con el Ministerio de Salud, Es Salud y centros privados para servicio de atención básica de emergencias. | N° de convenios firmados con el MINSA y EsSalud | 4 (Alta) | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Física | 3 | | 1 | | 1 | | 2 | | 7 | 1. Elaboración, aprobación y suscripción de convenios con el Ministerio de Salud, EsSalud y centros privados para servicio de atención básica de emergencias. |
| | | | | | Financiera en Soles | 340 | | 116 | | 116 | | 228 | | 800 | |
| A.5.1.8 | Organización del tópico de atención al estudiante. | N° de estudiantes atendidos en tópico, en el primer año | 4 (Alta) | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Física | 3 | | | | 3 | | 3 | | 9 | 1. Planificación y programación presupuestal oportuna para la organización del tópico de atención al estudiante. |
| | | | | | Financiera en Soles | 968 | | | | 966 | | 966 | | 2900 | |



ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA "DAVID SÁNCHEZ INFANTE"

Ley N°14001 (09.02.1962). DS N°051-84 (05.12.84). DS. N°09-94 (26.05.94). DS. N°017.02 (16.08.02)
RD.132-2016-MINEDU/VMGP/DIGEDD/DIFOID (Revalidación). RM. N°264-2020-MINEDU (04.07.2020) LICENCIADA

| Objetivo Estratégico 6. Promocionar la permanencia y culminación de estudiantes, mediante políticas de estímulo y reconocimiento por su rendimiento académico, participación destacada e identificación institucional, a estudiantes de formación inicial docente. | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|--------------|--------------------------|---------------------|------------------|------|-------------------|------|------------------|------|------------------|------|---|--|
| Línea Estratégica L.E 6.1. Estímulo y reconocimiento con enfoque meritocrático a estudiantes en la formación inicial docente y docentes en el desarrollo profesional y la formación continua. | | | | | | | | | | | | | | | |
| Código | Actividad | Indicadores | Prioridad | Responsable | Meta | Primer Trimestre | | Segundo Trimestre | | Tercer Trimestre | | Cuarto Trimestre | | Total, Anual | Motivos del logro obtenido al 4to. Trimestre |
| | | | | | | Progr | Ejec | Progr | Ejec | Progr | Ejec | Progr | Ejec | Progr | |
| A.6.1.1 | Implementación de sistema de seguimiento al aprendizaje de estudiantes de formación inicial, formadores y docentes de Formación Continua | N° de reportes a jefes de programa de estudios sobre progresión académica | 4 (Alta) | Jefe de Unidad Académica | Física | 1 | | 1 | | | | | | 2 | 1. Planificación del Sistema de Seguimiento al aprendizaje de los estudiantes y docentes 2. Seguimiento permanente, eficaz y oportuno de los estudiantes y docentes 3. Evaluación del rendimiento de los estudiantes y desempeño de los docentes |
| | | | | | Financiera en Soles | 100 | | 100 | | | | | | 200 | |
| A.6.1.2 | Implementación de Sistema de estímulos y reconocimiento. | N° de reconocimientos a estudiantes | 3 (Media) | Jefe de Unidad Académica | Física | | | 3 | | | | 1 | 4 | 1. Planificación y elaboración de un programa de estímulos y reconocimiento 2. Ejecución y evaluación del programa de estímulos y reconocimientos con base en la identificación institucional. | |
| | | | | | Financiera en Soles | | | 900 | | | 300 | 1200 | | | |



ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA "DAVID SÁNCHEZ INFANTE"

Ley N°14001 (09.02.1962). DS N°051-84 (05.12.84). DS. N°09-94 (26.05.94). DS. N°017.02 (16.08.02)

RD.132-2016-MINEDU/VMGP/DIGEDD/DIFOID (Revalidación). RM. N°264-2020-MINEDU (04.07.2020) LICENCIADA

| Objetivo Estratégico | | 7. Impulsar el seguimiento del egresado para su involucramiento en el desarrollo institucional mediante el desarrollo profesional y la formación continua, a fin de mejorar el impacto social e imagen institucional. | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|---|---|--------------|----------------------|---------------------------|------------------|------|-------------------|--------|------------------|------|------------------|------|-------------|------|--|
| Línea Estratégica | | L.E 7.1. Seguimiento permanente y dinámico para el desarrollo e involucramiento de los egresados en la dinámica Institucional y social educativa. | | | | | | | | | | | | | | |
| Código | Actividad | Indicadores | Prioridad | Responsable | Meta | Primer Trimestre | | Segundo Trimestre | | Tercer Trimestre | | Cuarto Trimestre | | Total Anual | | Motivos del logro obtenido al 4to. Trimestre |
| | | | | | | Progr | Ejec | Progr | Ejecut | Progr | Ejec | Progr | Ejec | Progr | Ejec | |
| A.7.1.1 | Establecimiento de mecanismos de contacto con egresados | 01 plan de estrategias de contacto | 3 (Media) | Secretaria Académica | Física | 2 | | 1 | | | | | | 3 | | 1. Identificación de egresados en las diferentes instituciones educativas a nivel local, regional y nacional 2. Inscripción preliminar de los egresados identificados |
| | | | | | Financiera en Soles (S/.) | 200 | | 100 | | | | | 300 | | | |
| A.7.1.2 | Elaboración de herramientas de registro de egresados | 100% registro de estudiantes egresados en el año | 4 (Alta) | Secretaria Académica | Física | 1 | | 1 | | 1 | | | | 3 | | 1.Registro de egresados, mediante la aplicación de diferentes herramientas |
| | | | | | Financiera en Soles | 134 | | 133 | | 133 | | | 400 | | | |
| A.7.1.3 | Implementación de un sistema de información, intercambio y seguimiento de egresados | % de estudiantes que continúan estudios posgrado | 4 (Alta) | Secretaria Académica | Física | | | 3 | | 4 | | 3 | | 10 | | 1.Elaboración y ejecución de un plan de seguimiento a egresados |
| | | | | | Financiera en Soles | | | 330 | | 440 | | 330 | | 1100 | | |
| A.7.1.4 | Implementación de programas de servicios académicos a los egresados. | N° de programas planificados y ejecutados | 3 (media) | Secretaria Académica | Física | 1 | | 9 | | 8 | | 2 | | 20 | | 1. Elaboración y ejecución de un programa de servicios académicos a egresados |
| | | | | | Financiera en Soles | 80 | | 720 | | 640 | | 160 | | 1600 | | |
| A.7.1.5 | Implementación de programas de formación continua a los egresados. | N° de programas planificados y ejecutados | 4 (Alta) | Secretaria Académica | Física | 1 | | 2 | | 5 | | 1 | | 9 | | 1. Elaboración y ejecución de un programa de formación continua a egresados |
| | | | | | Financiera en Soles | 130 | | 280 | | 660 | | 130 | | 1200 | | |



ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA "DAVID SÁNCHEZ INFANTE"

Ley N°14001 (09.02.1962). DS N°051-84 (05.12.84). DS. N°09-94 (26.05.94). DS. N°017.02 (16.08.02)
RD.132-2016-MINEDU/VMGP/DIGEDD/DIFOID (Revalidación). RM. N°264-2020-MINEDU (04.07.2020) LICENCIADA

| Objetivo Estratégico | | 8. Fomentar una cultura de investigación e innovación para mejorar las capacidades de intervención en la transformación social educativa de estudiantes de formación inicial, formadores y docentes de Educación Básica. | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|---|--|--------------|---------------------------------|---------------------|------------------|------|-------------------|------|------------------|------|------------------|------|--------------|------|--|
| Línea Estratégica | | L.E 8.1. Desarrollo de investigaciones e innovaciones transformadoras con participación de estudiantes de formación inicial, formadores y docentes de Educación Básica. | | | | | | | | | | | | | | |
| Código | Actividad | Indicadores | Prioridad | Responsable | Meta | Primer Trimestre | | Segundo Trimestre | | Tercer Trimestre | | Cuarto Trimestre | | Total, Anual | | Motivos del logro obtenido al 4to. Trimestre |
| | | | | | | Progr | Ejec | Progr | Ejec | Progr | Ejec | Prog | Ejec | Progr | Ejec | |
| A.8.1.1 | Establecimiento de líneas de investigación transformadoras. | 03 líneas de investigación aprobadas | 4 (Alta) | Jefe de Unidad de Investigación | Física | 6 | | 6 | | | | | | 12 | | 1.Elaboracion y aprobación de líneas de investigación definidas |
| | | | | | Financiera en Soles | | | | | | | | 500 | | | |
| A.8.1.2 | Establecimiento de sistema oportuno y eficaz de asesorías para trabajos de investigación e innovación. | 01 reglamento de asesoría aprobado | 4 (Alta) | Jefe de Unidad de Investigación | Física | 3 | | 2 | | 2 | | 4 | | 11 | | 1.Elaboracion y aprobación de un reglamento de asesorías para trabajos de investigación e innovación |
| | | | | | Financiera en Soles | 230 | | 155 | | 155 | | 310 | | 850 | | |
| A.8.1.3 | Ejecución de investigaciones e innovaciones por docentes formadores participantes de formación continua | N° de investigaciones o innovaciones ejecutadas | 5 (Alta) | Jefe de Unidad de Investigación | Física | 2 | | 1 | | | | 1 | | 4 | | 1.Registro de trabajos de investigación e innovación realizados por docentes formadores |
| | | | | | Financiera en Soles | 150 | | 75 | | | | 75 | | 300 | | |
| A.8.1.4 | Publicación de trabajos de investigación e innovación en repositorio. | 03 trabajos de investigación e innovación registrados | 3 (media) | Jefe de Unidad de Investigación | Física | | | 1 | | 1 | | 3 | | 5 | | 1.Publicación y difusión de trabajos de investigación e innovación a través de diferentes medios |
| | | | | | Financiera en Soles | | | 250 | | 250 | | 750 | | 1250 | | |



ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA “DAVID SÁNCHEZ INFANTE”

Ley N°14001 (09.02.1962). DS N°051-84 (05.12.84). DS. N°09-94 (26.05.94). DS. N°017.02 (16.08.02)

RD.132-2016-MINEDU/VMGP/DIGEDD/DIFOID (Revalidación). RM. N°264-2020-MINEDU (04.07.2020) LICENCIADA

| Objetivo Estratégico | | 9. Fortalecer las competencias profesionales de los docentes formadores mediante las Tics, la investigación y la innovación para mejorar su desempeño profesional en función al perfil de egreso del estudiante de formación inicial docente y de formación continua. | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|---|---|-----------|-----------------------------------|---------------------|------------------|------|-------------------|------|------------------|------|------------------|------|-------------|------|---|
| Línea Estratégica | | L.E 9.1. Formación de competencias profesionales orientado el perfil del egreso del estudiante. | | | | | | | | | | | | | | |
| Código | Actividad | Indicadores | Prioridad | Responsable | Meta | Primer Trimestre | | Segundo Trimestre | | Tercer Trimestre | | Cuarto Trimestre | | Total Anual | | Motivos del logro obtenido al 4to. Trimestre |
| | | | | | | Progr | Ejec | Progr | Ejec | Progr | Ejec | Prog | Ejec | Progr | Ejec | |
| A.9.1.1 | Registro de requerimiento o de mejoramiento de competencias profesionales de los formadores. | 01 registro de requerimiento | 3 (Media) | Jefe Unidad de Formación Continua | Física | 2 | | 1 | | | | | | 3 | | 1.Diagnóstico y priorización de las competencias profesionales a ser mejoradas en los docentes formadores. |
| | | | | | Financiera en Soles | 340 | | 160 | | | | | 500 | | | |
| A.9.1.2 | Implementación de alianzas estratégicas con universidades y centros superiores de estudio para el mejoramiento y fortalecimiento de las competencias profesionales de los formadores. | 05 alianzas estratégicas | 4 (Alta) | Jefe Unidad de Formación Continua | Física | 1 | | 6 | | 3 | | 1 | | 11 | | 1.Gestion y establecimiento de alianzas estratégicas con universidades e instituciones representativas del ámbito para el mejoramiento de las competencias profesionales de los formadores. |
| | | | | | Financiera en Soles | 100 | | 600 | | 300 | | 100 | | 1100 | | |
| A.9.1.3 | Implementación del sistema de gestión de desarrollo profesional en pedagogía y educación. | 01 sistema de gestión en pedagogía y educación en ejecución. | 4 (Alta) | Jefe Unidad de Formación Continua | Física | 1 | | 3 | | | | 1 | | 5 | | 1.Elaboración y ejecución de un plan de gestión de desarrollo profesional en pedagogía y educación |
| | | | | | Financiera en Soles | 180 | | 540 | | | | 180 | | 900 | | |



ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA “DAVID SÁNCHEZ INFANTE”
 Ley N°14001 (09.02.1962). DS N°051-84 (05.12.84). DS. N°09-94 (26.05.94). DS. N°017.02 (16.08.02)
 RD.132-2016-MINEDU/VMGP/DIGEDD/DIFOID (Revalidación). RM. N°264-2020-MINEDU (04.07.2020) LICENCIADA

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------|---|--|-------------|-----------------------------------|---------------------|-----|--|-----|--|--|-----|---|------|---|--|
| A.9.1.4 | Implementación del sistema de gestión de desarrollo profesional en TICs y sus aplicaciones a la práctica docente. | 01 sistema de gestión en TIC en ejecución | 4 (Alta) | Jefe Unidad de Formación Continua | Física | 2 | | 1 | | | | 1 | | 4 | 1.Elaboracion y ejecución de un plan de desarrollo profesional en TICs y sus aplicaciones en la práctica docente |
| | | | | | Financiera en Soles | 400 | | 200 | | | 200 | | 800 | | |
| A.9.1.5 | Implementación del sistema de gestión de desarrollo profesional en investigación e innovación. | 01 sistema de gestión en investigación e innovación en ejecución | 4 (Alta) | Jefe Unidad de Formación Continua | Física | 1 | | 3 | | | | 1 | | 5 | 1.Elaboracion y ejecución de un plan de desarrollo profesional en investigación e innovación |
| | | | | | Financiera en Soles | 260 | | 780 | | | 260 | | 1300 | | |



ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA “DAVID SÁNCHEZ INFANTE”
 Ley N°14001 (09.02.1962). DS N°051-84 (05.12.84). DS. N°09-94 (26.05.94). DS. N°017.02 (16.08.02)
 RD.132-2016-MINEDU/MGP/DIGEDD/DIFOID (Revalidación). RM. N°264-2020-MINEDU (04.07.2020) LICENCIADA

| Objetivo Estratégico | | 10. Impulsar la formación continua para docentes y directivos de instituciones educativas públicas y privadas, a fin de contribuir al desarrollo continuo de competencias profesionales. | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------|---|--|------------------|-----------------------------------|---------------------|-------------------------|-------------|--------------------------|-------------|-------------------------|-------------|-------------------------|-------------|--------------------|-------------|---|
| Línea Estratégica | | L.E 10.1. Formación continua con enfoque por competencias para el desempeño profesional competitivo de docentes y directivos de Educación Básica. | | | | | | | | | | | | | | |
| Código | Actividad | Indicadores | Prioridad | Responsable | Meta | Primer Trimestre | | Segundo Trimestre | | Tercer Trimestre | | Cuarto Trimestre | | Total Anual | | Motivos del logro obtenido al 4to. Trimestre |
| | | | | | | Progr | Ejec | Progr | Ejec | Progr | Ejec | Prog | Ejec | Progr | Ejec | |
| A.10.1.1 | Implementación del programa de Segunda Especialización: Tecnología Educativa y Desarrollo de Competencias/ Neurociencia y Problemas de Aprendizaje con Enfoque de Competencias / Investigación Educativa. | 01 programa de segunda especialización en ejecución | 4 (Alta) | Jefe Unidad de Formación Continua | Física | 3 | | | | | | 1 | | 4 | | 1. Elaboración de un plan de segunda especialización en Tecnología Educativa y Desarrollo de Competencias 2. Elaboración de un plan de segunda especialización en Neurociencia y Problemas de Aprendizaje con Enfoque de Competencias 3. Elaboración de un plan de segunda especialización en Investigación Educativa |
| | | | | | Financiera en Soles | 675 | | | | | 225 | | 900 | | | |
| A.10.1.2 | Implementación del sistema de profesionalización docentes dirigido a profesionales de otras especialidades. | 01 sistema de profesionalización docente en ejecución | 5 (Alta) | | Física | 2 | | 1 | | | | 1 | | 4 | | 1. Elaboración y Ejecución de un programa de Segunda Profesionalización dirigido a profesionales de otras especialidades |
| | | | | Jefe Unidad de Formación Continua | Financiera en Soles | 650 | | 325 | | | | 325 | | 1300 | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------|--|--|-------------|-----------------------------------|---------------------|-----|--|--|--|-----|--|-----|--|------|--|
| A.10.1.3 | Implementación de programas de formación continua (capacitaciones, actualizaciones y especialización, así como diplomados) dirigido a docentes y directivos de II.EE. públicas y privadas y formadores de la EESP DSI. | 01 programa de formación continua en ejecución | 4 (Alta) | Jefe Unidad de Formación Continua | Física | 3 | | | | 1 | | 2 | | 6 | 1.Elaboración y ejecución de un programa de formación continua y especialización |
| | | | | | Financiera en Soles | 825 | | | | 275 | | 550 | | 1650 | |



ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA “DAVID SÁNCHEZ INFANTE”
 Ley N°14001 (09.02.1962). DS N°051-84 (05.12.84). DS. N°09-94 (26.05.94). DS. N°017.02 (16.08.02)
 RD.132-2016-MINEDU/VMGP/DIGEDD/DIFOID (Revalidación). RM. N°264-2020-MINEDU (04.07.2020) LICENCIADA

| Objetivo Estratégico | | <i>11. Potenciar el mantenimiento de la Infraestructura con el fin de brindar un servicio adecuado y seguro a estudiantes de formación inicial, formadores y docentes de Formación Continua.</i> | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------|--|--|------------------|--------------------------------|---------------------|-------------------------|-------------|--------------------------|-------------|-------------------------|-------------|-------------------------|------|---------------------|-------------|---|
| Línea Estratégica | | <i>L.E 11.1. Servicio de calidad en la gestión de infraestructura con mantenimiento, aseguramiento e incremento permanente para el beneficio de estudiantes de formación inicial docente, formadores y docentes de Formación Continua.</i> | | | | | | | | | | | | | | |
| Código | Actividad | Indicadores | Prioridad | Responsable | Meta | Primer Trimestre | | Segundo Trimestre | | Tercer Trimestre | | Cuarto Trimestre | | Total, Anual | | Motivos del logro obtenido al 4to. Trimestre |
| | | | | | | Progr | Ejec | Progr | Ejec | Progr | Ejec | | | Progr | Ejec | |
| A.11.1.1 | Mantenimiento de la infraestructura educativa y administrativa (refacción, reparación, pintura). | 60% infraestructura educativa refaccionada | 4 (Alta) | Jefe de Área de Administración | Física | 3 | | | | | | | 1 | | 4 | 1.Elaboración y ejecución de un plan de mantenimiento de infraestructura educativa y administrativa |
| | | | | | Financiera en Soles | 15110 | | | | | | | 5040 | | 20150 | |
| A.11.1.2 | Reparación y mantenimiento de servicios, muebles, enseres y equipos de la institución | 60% de servicios, muebles, enseres y equipos reparados | 4 (Alta) | Jefe de Área de Administración | Física | 3 | | | | | | | 1 | | 4 | 1.Elaboración y ejecución de un plan de reparación y mantenimiento de servicios, muebles, enseres y equipos de la Institución |
| | | | | | Financiera en Soles | 6225 | | | | | | | 2075 | | 8300 | |
| A.11.1.3 | Mantenimiento del equipo tecnológico en aulas, laboratorios, bibliotecas y oficinas | 60% de equipos tecnológicos en funcionamiento óptimo | 5 (Alta) | Jefe de Área de Administración | Física | 3 | | 1 | | | | | 1 | | 5 | 1. Elaboración y ejecución de un plan de mantenimiento de equipos tecnológicos de aulas, laboratorios, oficinas y biblioteca. |
| | | | | | Financiera en Soles | 5040 | | 1680 | | | | | 1680 | | 8400 | |



ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA “DAVID SÁNCHEZ INFANTE”

Ley N°14001 (09.02.1962). DS N°051-84 (05.12.84). DS. N°09-94 (26.05.94). DS. N°017.02 (16.08.02)
RD.132-2016-MINEDU/VMGP/DIGEDD/DIFOID (Revalidación). RM. N°264-2020-MINEDU (04.07.2020) LICENCIADA

| Objetivo Estratégico | | 11. Potenciar el mantenimiento de la Infraestructura con el fin de brindar un servicio adecuado y seguro a estudiantes de formación inicial, formadores y docentes de Formación Continua. | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|---|--|-----------|--------------------------------|---------------------|------------------|------|-------------------|------|------------------|------|------------------|------|-------------|---|--|
| Línea Estratégica | | L.E 11.2 Gestión de riesgos y seguridad con parámetros y medidas de calidad para el cuidado y atención de estudiantes de formación inicial docente, formadores, docentes de Formación Continua y comunidad en general. | | | | | | | | | | | | | | |
| Código | Actividad | Indicadores | Prioridad | Responsable | Meta | Primer Trimestre | | Segundo Trimestre | | Tercer Trimestre | | Cuarto Trimestre | | Total Anual | | Motivos del logro obtenido al 4to. Trimestre |
| | | | | | | Progr | Ejec | Progr | Ejec | Progr | Ejec | Prog | Ejec | Progr | Ejec | |
| A.11.2.1 | Señalización de rutas de evacuación en casos de desastres | 100% de rutas de evacuación señalizados | 4 (Alta) | Jefe de Área de Administración | Física | 3 | | | | | | | | 3 | | 1.Elaboracion y ejecución de un plan de señalización de rutas de evacuación en caso de desastres |
| | | | | | Financiera en Soles | 5200 | | | | | | | | | 5200 | |
| A.11.2.2 | Implementación de equipos de seguridad y prevención en zonas estratégicas (extintores, luces de emergencia, zonas escape) | 100% equipos de seguridad y prevención | 4 (Alta) | Jefe de Área de Administración | Física | 4 | | 3 | | | | | | 7 | 1.Elaboracion y ejecución de un plan de implementación de equipos de seguridad y prevención en zonas estratégicas | |
| | | | | | Financiera en Soles | 3200 | | 2400 | | | | | | 5600 | | |
| A.11.2.3 | Implementación de sistemas de video vigilancia para la prevención del Bullying, acoso y seguridad en general. | 100% en ejecución de los sistemas de video vigilancia para el Bullying | 4 (Alta) | Jefe de Área de Administración | Física | 2 | | 2 | | 1 | | | | 5 | 1.Elaboracion y ejecución de un plan de implementación de sistemas de video vigilancia | |
| | | | | | Financiera en Soles | 2160 | | 2160 | | 1080 | | | | 5400 | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------|---|---|-------------|---|---------------------|-----|--|-----|--|-----|--|-----|--|-------|---|
| A.11.2.4 | Implementación del sistema de gestión ambiental | 60% en ejecución del sistema de gestión ambiental | 5 (Alta) | Jefe de Área de Administración | Física | 2 | | 3 | | 3 | | 1 | | 9 | 1.Elaboracion y ejecución de un plan de gestión ambiental |
| | | | | | Financiera en Soles | 600 | | 900 | | 900 | | 300 | | 2700 | |
| 11.2.5 | Implementación del Plan de Gestión de Residuos | 60% de ejecución del plan de gestión de residuos | 4 (Alta) | Jefe de Área de Administración Comisión de Gestión Ambiental | Física | 2 | | 3 | | 3 | | 1 | | 9 | 1.Elaboracion y ejecución de un plan de gestión de residuos |
| | | | | | Financiera en Soles | 500 | | 730 | | 730 | | 240 | | 2 200 | |

Fuente: DIFOID-MINEDU.2019.

Elaboración: Propia



VII. ESTRATEGIAS, MECANISMOS E INSTRUMENTOS DE MONITOREO Y EVALUACIÓN (PAT)

a) MONITOREO

Entendemos por monitoreo a la recopilación sistemática de información sobre las metas físicas y financieras para conocer el avance de cumplimiento de las actividades y tareas, según el cronograma programado (DIFOID). Es a través del monitoreo que podremos identificar las alertas tempranas que se presenten con base en desviaciones respecto a lo programado, que conlleven a una evaluación de las medidas correctivas necesarias para mejorar la gestión.

El monitoreo es permanente y con informes trimestrales; está organizado en función de los objetivos y líneas estratégicas que contienen ACTIVIDADES estructuradas por tareas que presentan un grado de prioridad con responsables y metas; así tenemos:

- **Para la línea estratégica 2.1 Sistema de gestión de calidad orientado a la mejora continua del servicio de formación inicial docente, desarrollo profesional y formación continua de estudiantes, formadores y docentes de Educación Básica**, tenemos 4 actividades
 - Aplicación periódica de encuesta de satisfacción de usuarios.
 - **Las Encuesta de Satisfacción o Calidad** en el Servicio, es un conjunto de preguntas para conocer el nivel de Satisfacción de los usuarios y sus áreas de oportunidad. Entre los beneficios más importantes esta: **La fidelización de los estudiantes (i)**, Es sumamente favorable brindar un servicio educativo de calidad, despeja las dudas de los estudiantes respecto de su formación profesional y mejoras su experiencia de la misma. **Atracción de nuevos estudiantes (ii)**, estudiantes satisfechos referencian por convicción a prospectos que se podrían convertir en nuevos miembros de la comunidad educativa. **Retroalimentación (iii)** Verificar la continua comunicación y satisfacción de la información requerida por la comunidad educativa. **Fomenta la fidelización de los estudiantes (iv)** Identificar Cuáles son las razones por las que los estudiantes eligieron a la Institución y hacer el feedback, es muy favorable sí se le da la importancia necesaria. **Mejorar productos o servicios (v)** Identificar los comentarios de nuestros estudiantes objetivamente para mejorar, no solo basta reconocer las áreas de oportunidad, debemos identificar para establecer mejoras notorias que distingan a la Institución. **Mejorar la experiencia de Formación profesional (vi)** Hay puntos que son clave para la Satisfacción de los estudiantes y su fidelización, que es permanente sostenida, real y efectiva. **Mejorar los procesos (vii)** En el proceso de formación profesional, no solo los docentes están implicados, eso es un mito, interviene cada miembro de la comunidad educativa, desde Vigilancia al proporcionar información con cortesía, recepción al atender las consultas, es conveniente identificar aquí todas las fortalezas y amenazas. **Fortalecer la Cultura laboral (viii)** Identificar una base de datos institucional actualizada con información veraz y pertinente.
 - Monitoreo, acompañamiento y evaluación de los diferentes procesos institucionales.
 - El monitoreo es un proceso que permite realizar la toma de decisiones por parte de los responsables quienes buscan mejorar la gestión educativa con los docentes los cuales con su gran entusiasmo y dedicación se obtendrá buenos resultados y méritos para la institución y para ellos mismos, así como mucho más para los estudiantes. Esto se trata de un elemento transversal de gran importancia porque permite a los docentes



reflexionar, pensar y actuar dándose cuenta de sus errores y aciertos durante el trabajo pedagógico que desarrollan. También sirve como autorreflexión en el cual pueden identificar y saber si están realmente progresando en la mejora de la práctica pedagógica, Elaboración de planes de mejora, etc. Allí debe emplearse como instrumentos: **Ficha de observación**. Este instrumento permite el registro de las acciones pedagógicas observadas durante la visita al aula. La ficha contempla los siguientes aspectos; programación curricular de aula, uso efectivo del tiempo, uso adecuado de las herramientas pedagógicas y convivencia al interior del aula. También se le conoce como guía de monitoreo. Otro instrumento a emplear en el monitoreo puede ser las **Rubricas**. Es el instrumento de monitoreo que se viene implementando en el sistema educativo actual. Está comprendida en seis aspectos o dimensiones: Involucramiento en las actividades de aprendizaje, maximización del tiempo durante el desarrollo de la clase, promoción del razonamiento, creatividad y pensamiento crítico, evaluación de los aprendizajes, clima en el aula y finalmente, normas y mecanismos de convivencia. Aquí puede adecuarse a la realidad institucional.

- El acompañamiento es una estrategia destinada a brindar asesoría a un grupo de docentes o quienes fueren los acompañados, facilitándole experiencias que permitirán el desarrollo de las competencias y capacidades pedagógicas para crecer profesionalmente a partir de la asistencia técnica, el análisis, el dialogo, la reflexión permanente sobre su práctica para la consecución de la mejora de los aprendizajes de los estudiantes. Estrategia importante aquí son los círculos de interaprendizaje. Como su nombre lo indica, se refiere a la reuniones o mesas de trabajo donde se intercambian experiencias vinculadas, en este caso, al desarrollo de la práctica docente y como potenciarla. Fundamentalmente, se basa en temas sobre los procesos pedagógicos y la convivencia en el aula.
- La evaluación se refiere a la acción y a la consecuencia de evaluar, un verbo cuya etimología se remonta al francés évaluer y que permite indicar, valorar, establecer, apreciar o calcular la importancia de una determinada cosa o asunto. Los sistemas de evaluación docente deben ser capaces de identificar a los docentes eficientes y las prácticas eficaces de enseñanza. Como la meta final del sistema educativo es el aprendizaje del estudiante, que se deben tomar en cuenta sus resultados. Por ende, un sistema de evaluación docente necesita estándares de una buena enseñanza y un marco de evaluación cabal y bien planeada. Es vital la participación de todos los actores implicados, y en especial de los docentes, en el diseño del marco para que sea fructífero. La evaluación debe acompañarse de retroalimentación y apoyo para que todos los docentes tengan la capacidad de mejorar su desempeño
- Promoción del estímulo y reconocimiento al buen servicio docente y administrativo
 - El propósito de un incentivo es realizar alguna mejora que sea visible y que se pueda medir. Existen diversos tipos de incentivos, entre los que destacan aquellos que tratan aspectos monetarios ya que ayudan al desarrollo del trabajador para tener una mayor productividad, Sin embargo, es importante combinar los incentivos monetarios y los no monetarios para obtener una seguridad laboral y elevar el desempeño de los empleados. Dentro de los incentivos monetarios se encuentra una diversidad de programas que las empresas aplican para recompensar a sus trabajadores. En el campo educativo, el incentivo se refiere al reconocimiento dado a los educadores e instituciones prestadoras del servicio educativo que implementen acciones destacadas que conllevan al



mejoramiento de la calidad de la educación, transformando sus prácticas pedagógicas en beneficio de los jóvenes del país.

- Los incentivos son significativos, puesto que son las retribuciones que se les da a los miembros de la comunidad educativa por su rendimiento y de esta manera motivarlos, y así crear un lazo con la productividad. Cabe mencionar que el fin principal de los incentivos es motivar a la comunidad institucional, despertando el interés hacia el trabajo, y así de esta manera incrementar los logros. El objetivo principal de los incentivos dentro de nuestra institución educativa es elevar la productividad del docente, haciendo que su desempeño sea de calidad y que ayude en la en la formación académica de los estudiantes.
 - Uno de los factores asociados al mejoramiento de la calidad de la educación tiene que ver con los estímulos e incentivos que reciben los maestros y directivos docentes cuya dedicación y compromiso se traduce en mejores aprendizajes en los estudiantes. De hecho, la normatividad educativa vigente pone de relieve este factor y señala la necesidad de motivar el ejercicio docente, así como el reconocimiento a prácticas educativas innovadoras y exitosas, que lleven a una elevada productividad. Con esta finalidad se evaluarán los programas de incentivos con los que se cuenta y medir el impacto a través de fichas de encuestas procesadas y analizadas.
- **Para la línea estratégica 3.1 *Atracción de estudiantes talentosos y deportistas destacados según los requerimientos del sistema educativo de la región y el país.***, tenemos 3 actividades
 - Implementación de convenios inter institucionales para la identificación y atracción del egresado talentoso y deportista destacado
 - Los convenios de colaboración interinstitucional permiten mejorar la atención de los estudiantes, impulsando y favoreciendo los procesos operativos y de desarrollo institucional que fortalezcan la capacidad institucional para optimizar, diseñar, ejecutar, redignificar y elevar la calidad de los servicios educativos; con la finalidad de promover y mejorar estrategias viables e integrales que permitan responder a las prioridades de la formación profesional, bajo los principios de ética y respecto a la dignidad de las personas; así como dar una mejor atención y orientación resolutive. Además, podrán impulsar un mayor impacto en el desarrollo de los proyectos y por ende en la obtención de resultados funcionales, más efectivos y eficientes fortaleciendo así la interconectividad de los sistemas de servicios educativos en beneficio de la comunidad educativa. De tal manera que se evaluara periódicamente los convenios establecidos a través de mesas de trabajo que identifiquen el impacto positivo o negativo de estos convenios analizando cada uno de los compromisos adquiridos allí.
 - Implementación de un sistema de becas internas y externas para los egresados talentosos y deportistas destacados.
 - Es indudable que todo el apoyo que se le puede brindar a los alumnos que desea estudiar en su formación inicial o de especialización en algún campo de la educación, resulta indispensable para que mejora la calidad de los estudiantes y la imagen de la institución, y es por esto que un sistema de becas son una manera muy importante de ayudar a quien desea seguir una continua formación profesional y no cuenta con las herramientas necesarias para ello, sea que éste no tenga los recursos económicos o que trabaje o simplemente como un premio a su excelente desempeño académico. Este sistema de becas



- se monitoreará en la evaluación de cada una de las actividades propuestas y en una encuesta directa a los beneficiados para cruzar información e identificar las fortalezas y debilidades de las mismas.
- Implementación de alianzas estratégicas para el financiamiento del estudio de estudiantes talentosos y deportistas destacados.
 - Para esta actividad se realizarán una fusión de los beneficios de los convenios interinstitucionales con el sistema de becas empleándose las mismas estrategias antes mencionadas, a saber: evaluación periódicamente los convenios establecidos a través de mesas de trabajo que identifiquen el impacto positivo o negativo de estos convenios analizando cada uno de los compromisos adquiridos allí y evaluación de cada una de las actividades propuestas y en una encuesta directa a los beneficiados para cruzar información e identificar las fortalezas y debilidades de las mismas.
 - **Para la línea estratégica 4.1 *Práctica pre profesional con enfoque por competencias y articulado a la investigación en estudiantes de formación inicial docente*, tenemos 3 actividades.**
 - Implementación de convenios inter institucionales para la práctica e investigación.
 - Se tendrá especial cuidado en establecer convenios interinstitucionales con Instituciones que puedan aportar a la práctica e investigación educativa en la formación de los estudiantes y estas actividades también serán monitoreadas y evaluadas periódicamente establecidos a través de mesas de trabajo que identifiquen el impacto positivo o negativo de estos convenios analizando cada uno de los compromisos adquiridos allí.
 - Selección y organización de equipos de docentes de práctica e investigación.
 - La investigación y la reflexión en la acción docente, representa una nueva forma de la práctica, lo que lleva a replantear la función de los profesionales de la docencia, a un cambio profundo en su hacer y en el proceso de formación y desarrollo humano. En ese sentido, la Investigación y la reflexión en la práctica docente requiere que los investigadores trabajen en equipo y se comprometan a efectuar innovaciones, y que crean en la posibilidad de llegar al cambio desde una perspectiva positiva y democrática desde el aula hacia la escuela y la comunidad. Es con esa intencionalidad como está diseñada esta actividad y será monitoreada y evaluada a través de la revisión del equipo profesional pertinente seleccionado y luego la ejecución de Círculos de interaprendizaje. Como su nombre lo indica, se refiere a las reuniones o mesas de trabajo donde se intercambian experiencias vinculadas, en este caso, al desarrollo de la Investigación y la práctica docente y como potenciarla. Fundamentalmente, se basa en temas sobre los procesos pedagógicos y la convivencia en el aula. Se emplearán para ello fichas de coevaluación que fomenten la metacognición de estos procesos de reflexión de Investigación y práctica docente.
 - Sistema de monitoreo y acompañamiento de la práctica e investigación.
 - Ya hemos dicho que el monitoreo es un proceso que permite realizar la toma de decisiones por parte de los responsables quienes buscan mejorar la gestión educativa con los docentes los cuales con su gran entusiasmo y dedicación se obtendrán buenos resultados y méritos para la institución y para ellos mismos, así como mucho más para los estudiantes. Esto se trata de un elemento transversal de gran importancia porque permite a los docentes reflexionar, pensar y actuar dándose cuenta de sus errores y aciertos durante el trabajo pedagógico que desarrollan. También sirve como autorreflexión en el cual pueden identificar y saber si están realmente progresando en la mejora de la práctica pedagógica,



Elaboración de planes de mejora, etc. Allí debe emplearse como instrumentos: Ficha de observación. Este instrumento permite el registro de las acciones pedagógicas observadas durante la visita al aula. La ficha contempla los siguientes aspectos; programación curricular de aula, uso efectivo del tiempo, uso adecuado de las herramientas pedagógicas y convivencia al interior del aula. También se le conoce como guía de monitoreo. Otro instrumento a emplear en el monitoreo puede ser las rúbricas. Es el instrumento de monitoreo que se viene implementando en el sistema educativo actual. Está comprendida en seis aspectos o dimensiones: Involucramiento en las actividades de aprendizaje, maximización del tiempo durante el desarrollo de la clase, promoción del razonamiento, creatividad y pensamiento crítico, evaluación de los aprendizajes, clima en el aula y finalmente, normas y mecanismos de convivencia. Aquí puede adecuarse a la realidad institucional.

- También hemos referido que el acompañamiento es una estrategia destinada a brindar asesoría a un grupo de docentes o quienes fueren los acompañados, facilitándole experiencias que permitirán el desarrollo de las competencias y capacidades pedagógicas para crecer profesionalmente a partir de la asistencia técnica, el análisis, el dialogo, la reflexión permanente sobre su práctica para la consecución de la mejora de los aprendizajes de los estudiantes. Estrategia importante aquí son los círculos de interaprendizaje. Como su nombre lo indica, se refiere a la reuniones o mesas de trabajo donde se intercambian experiencias vinculadas, en este caso, al desarrollo de la práctica docente y como potenciarla. Fundamentalmente, se basa en temas sobre los procesos pedagógicos y la convivencia en el aula.
- **Para la línea estratégica 5.1 *Orientación personalizada de la tutoría, bienestar y consejería orientada al desarrollo personal, académico y emocional en estudiantes de formación inicial docente***, tenemos 8 actividades.
 - Todas las 8 actividades se caracterizan por pretender que los estudiantes accedan a una formación más completa, que los capacite para asumir los retos de la vida moderna, y que se ocupe de las diferentes dimensiones de la persona. De ahí que, las tutorías se hacen fundamentales ya que se requiere que la institución diversifique “las condiciones de acceso e itinerarios en la Educación Superior para contribuir a la formación integral del estudiante”. Generar ganancias efectivas en el aprendizaje de las disciplinas, potenciar las capacidades de los educandos y fortalecer sus debilidades y orientar a los participantes en el aprovechamiento eficaz y adecuado de las oportunidades; por tanto su monitoreo y evaluación será teniendo en cuenta cuando las tutorías son personalizadas y colectivas, para el primer caso se recogerá información a través de entrevistas y para el segundo caso focus group que siendo un proceso social, donde se ofrece la oportunidad de interactuar con otras personas y poder conocer la decisión de las opiniones después de escuchar a otros sobre puntos específicos, dado que siendo el grupo focal un proceso vivo y dinámico, el cual ocurre naturalmente, a diferencia de las condiciones controladas de los procesos experimentales permite explorar asuntos no anticipados de antemano, a diferencia de otras investigaciones más estructuradas, como es el caso de una encuesta por ejemplo.



- **Para la línea estratégica 6.1** *Estímulo y reconocimiento con enfoque meritocrático a estudiantes en la formación inicial docente y docentes en el desarrollo profesional y la formación continua, tenemos 2 actividades*
 - El sistema meritocrático aplicado en la formación de los estudiantes es evidente que es una buena idea. Las personas más capaces producirán mejores resultados posibles y, por lo tanto, el bienestar público de toda la población será optimizada. Meritocracia por lo tanto ofrece un sistema justo, que resulta en mejores resultados para ambos, tanto para el individuo como para la sociedad, por medio de meritocracia se proporciona talento y gente trabajadora de todos los ámbitos de la vida con un medio de avance y la oportunidad de contribuir al bienestar de la sociedad en general de manera que pueda ser un vehículo poderoso para la movilidad social e incentivar a las personas a hacer lo mejor y alcanzar su máximo potencial. Con esta finalidad están diseñadas estas tres actividades que serán monitoreadas con encuestas que brinden información pertinente sobre el impacto de los beneficios de la meritocracia en la formación docente y un focus group que manifiesta de manera colectiva también esos beneficios o dificultades.

- **Para la línea estratégica 7.1** *Seguimiento permanente y dinámico para el desarrollo e involucramiento de los egresados en la dinámica Institucional y social educativa, tenemos 5 actividades.*
 - En una economía donde la empleabilidad es un elemento central en lo que los alumnos y sus familias buscan de una institución de educación superior, contar con un sistema de seguimiento de egresados ha probado tener muchas ventajas. En primer lugar, permite a las instituciones de educación superior contar con información confiable y pertinente sobre la ruta que emprenden sus estudiantes una vez que egresan de sus aulas: qué competencias y habilidades adquieren en la institución, cuánto tiempo tardan en encontrar empleo, qué tipo de trabajo están desempeñando, cuánto ganan, qué prestaciones reciben, qué funciones desempeñan, entre muchas otras variables. Todos estos datos representan un insumo sumamente útil para la mejora continua de la institución y el fortalecimiento del desarrollo profesional de los egresados. El seguimiento de nuestros egresados es la mejor fuente de información sobre la calidad y relevancia educativa de nuestros programas y de nuestro claustro docente. Estas 5 actividades serán por tanto monitoreadas a través del análisis de los informes trimestrales, encuestas de satisfacción aleatorias a los egresados, comprobación de la base de datos actualizados de los egresados.

- **Para la línea estratégica 8.1** *Desarrollo de investigaciones e innovaciones transformadoras con participación de estudiantes de formación inicial, formadores y docentes de Educación Básica, tenemos 4 actividades.*
 - Las investigaciones en la formación inicial docente no debe verse como un proceso en perspectiva de graduación sino como un aporte a la comunidad científica en el campo educativo y el cambio significativo de esa realidad educativa, por tanto estas cuatro actividades serán monitoreadas a través de Círculos de interaprendizaje con reuniones o mesas de trabajo del equipo de investigadores y/o asesores de investigación donde se intercambian experiencias vinculadas, en este caso, al desarrollo de la Investigación y la práctica docente y como potenciarla. Fundamentalmente, se basa en temas sobre los procesos pedagógicos y la convivencia en el aula.



- **Para la línea estratégica 9.1** *Formación de competencias profesionales orientado el perfil del egreso del estudiante.*, tenemos 5 actividades
 - Las profesiones incluyen un conjunto de acciones que implican no solo conocimientos y técnicas, sino una formación cultural, científica y filosófica. Dichas acciones permitirán ejercer tareas que aseguren la producción de bienes y servicios concretos. La práctica profesional es eminentemente social y ocurre en el marco del modo de producción del sistema en el que se labora, específicamente en el seno de las relaciones de producción que plantea el sistema socio - económico y que llevan a delimitar el saber, saber hacer, saber convivir y saber ser del ser humano que se desarrolla en la sociedad; de ahí que sería deseable que los egresados pudieran haber adquirido dentro de su formación profesional los elementos que les permitieran una adecuada participación individual y social en su vida profesional o laboral. Esto se especifica en los perfiles de egreso. por tanto las actividades de Registro de requerimiento de mejoramiento de competencias profesionales de los formadores, implementación de alianzas estratégicas con universidades y centros superiores de estudio para el mejoramiento y fortalecimiento de las competencias profesionales de los formadores, implementación del sistema de gestión de desarrollo profesional en pedagogía y educación, implementación del sistema de gestión de desarrollo profesional en TICs y sus aplicaciones a la práctica docente e implementación del sistema de gestión de desarrollo profesional en investigación e innovación, se emplearan estrategias de monitoreo como revisión de los informes de las distintas actividades académicas de formación permanente, encuesta d los participantes a dichas actividades.

- **Para la línea estratégica 10.1** *Formación continua con enfoque por competencias para el desempeño profesional competitivo de docentes y directivos de Educación Básica,* tenemos 3 actividades.
 - Estas tres actividades de Implementación del programa de Segunda Especialización: Tecnología Educativa y Desarrollo de Competencias/ Neurociencia y Problemas de Aprendizaje con Enfoque de Competencias / Investigación Educativa, Implementación del sistema de profesionalización docentes dirigido a profesionales de otras especialidades e implementación de programas de formación continua (capacitaciones, actualizaciones y especialización, así como diplomados) dirigido a docentes y directivos de II.EE. públicas y privadas y formadores de la EESP DSI se monitorearan a través de encuestas de los participantes en los diversos programas de formación continúan que permita obtener información de la calidad del servicio educativo brindado, también estrategias de focus group que proporciona la medición precisa y concreta de las reacciones y respuestas del público en general, con la muestra del focus group en particular, la información recopilada será de mucha utilidad, pues se trata de datos de primera mano que permite analizar con rigor y veracidad y sin ideas preconcebidas sobre el servicio educativo brindado, lo que es fundamental para que un estudio de mercado de estas características salga perfecto y con todas las garantías. Además, se trata de una manera muy cercana para que la institución se acerque al potencial consumidor, y saber sin tapujos qué opina cada persona del grupo sobre el servicio ofertado, sus ventajas, inconvenientes, qué cambiarían, si tiene un precio competitivo en relación a otras, etc. La información obtenida, analizada con criterios altamente profesionales, será



siempre muy directa y personal, por lo que resultará muy valiosa para la institución a la hora de poner en marcha el posterior programa.

- **Para la línea estratégica 11.1** Servicio de calidad en la gestión de infraestructura con mantenimiento, aseguramiento e incremento permanente para el beneficio de estudiantes de formación inicial docente, formadores y docentes de Formación Continua, tenemos 3 actividades
 - El Mantenimiento de la infraestructura educativa y administrativa (refacción, reparación, pintura), la reparación y mantenimiento de servicios, muebles, enseres y equipos de la institución y el mantenimiento del equipo tecnológico en aulas, laboratorios, bibliotecas y oficinas son las tres actividades programadas en esta línea estratégica la misma que será monitoreada a través del análisis de los informes trimestral que evidencien la existencia de un sistema interno de reporte que permite que todos los responsables de esta línea estratégica tengan acceso a la misma información, fluyendo y llegando oportunamente a quienes la necesitan de manera automatizada, estos informes también deben tener reportes y documentación suficiente que permita detectar cambios y oportunidades y por supuesto, actuar o responder rápidamente e incluso anticipadamente a ello sobre otra estrategia de monitoreo será las reuniones de trabajo para la toma de decisiones como espacio privilegiado para contar con las evidencias oportunas que muestran las soluciones adoptadas frente a problemas presentados.

- **Para la línea estratégica 11.2** Gestión de riesgos y seguridad con parámetros y medidas de calidad para el cuidado y atención de estudiantes de formación inicial docente, formadores, docentes de Formación Continua y comunidad en general, tenemos 5 actividades
 - Estas 5 actividades de Señalización de rutas de evacuación en casos de desastres, Implementación de equipos de seguridad y prevención en zonas estratégicas (extintores, luces de emergencia, zonas escape), implementación de sistemas de video vigilancia para la prevención del Bullying, acoso y seguridad en general, implementación del sistema de gestión ambiental e Implementación del Plan de Gestión de residuos serán monitoreadas a través de la implementación de planes de respuesta a los riesgos, se rastrean los riesgos identificados, se monitorean los riesgos residuales, se identifican nuevos riesgos y se evalúa la efectividad del proceso contra los riesgos. El proceso monitorear y controlar los riesgos aplica estrategias tales como el análisis de variación y de tendencias, que requieren el uso de información del desempeño generada durante la ejecución de las actividades. También monitorear las actividades del plan de riesgos puede implicar la selección de estrategias alternativas, la ejecución de un plan de contingencia o de reserva, la implementación de acciones correctivas y la modificación del plan para la dirección del proyecto. Monitorear y controlar los riesgos también incluye una actualización a los activos de los procesos de la organización, incluidas las bases de datos de las lecciones aprendidas del proyecto y las plantillas de gestión de riesgos para beneficio de proyectos futuros.

b. EVALUACIÓN

Entendemos por Evaluación a la valoración rigurosa del diseño o implementación del PAT, así como la descripción de las medidas adoptadas para el cumplimiento de meta y la mejora continua.



- Evaluación de Diseño del PAT

- Coherencia interna. Se evaluará:
 - La Correspondencia entre las actividades y procesos de la institución
 - La Correspondencia entre las tareas y las actividades
 - Las Metas físicas y financieras

- Coherencia externa. Se evaluará:
 - La articulación vertical de las actividades con las líneas estratégicas del PEI

- Evaluación de Implementación del PAT

Esta valoración rigurosa del PAT se plasmará en un informe trimestral que contendrá:

- Resumen ejecutivo
- Análisis del cumplimiento de las metas físicas y financieras de las Actividades
 - Modificación
 - Evaluación de cumplimiento de las Actividades:
 - Medidas adoptadas para el cumplimiento de metas:
 - Medidas para la mejora continua
- Conclusiones y recomendaciones

Para ello se utilizarán los siguientes instrumentos

- **Lista de Cotejo:** es un instrumento que permite al maestro registrar el desempeño o aspectos del aprendizaje, evaluados a través de la observación, combina la evaluación de procesos y la evaluación de productos finales. Consiste en un listado de aspectos a evaluar (contenidos, capacidades, habilidades, conductas, etc.), al lado de los cuales se puede calificar ("O" visto bueno, o por ejemplo, una "X" si la conducta no es lograda) un puntaje, una nota o un concepto. Es entendido básicamente como un instrumento de verificación. Es decir, actúa como un mecanismo de revisión durante el proceso de evaluación de ciertos indicadores prefijados y la revisión de su logro o de la ausencia del mismo. Puede evaluar cualitativa o cuantitativamente, dependiendo del enfoque que se le quiera asignar. O bien, puede evaluar con mayor o menor grado de precisión o de profundidad. También es un instrumento que permite intervenir durante el proceso, ya que puede graficar estados de avance o tareas pendientes. Por ello, las listas de cotejo poseen un amplio rango de aplicaciones, y pueden ser fácilmente adaptadas a la situación requerida.

- **Guía de análisis:** es un instrumento que contiene más que información y cifras. Los análisis de documentos pueden indicar pasos específicos para lograr eficacia, eficiencia y una transformación, proporciona además Movilidad: Disponible en el camino, Colaboración: Compartir y anotar, Seguridad: Mantener la información segura, Sostenibilidad: Administrar el impacto ambiental de ser el caso, Dirección de transformación digital. Es por eso que un análisis profundo de los documentos da una visión importante de cómo funciona la comunidad o los servicios educativos, cómo fluyen sus procesos y cómo sus integrantes realizan sus trabajos.



- **Guía de Observación:** es un documento que permite encausar la acción de observar ciertos fenómenos. Esta guía, por lo general, se estructura a través de columnas que favorecen la organización de los datos recogidos; El valor que tiene esa mencionada guía de observación hace que se haga uso de ella en múltiples sectores y por parte de un elevado número de personas. Así, por ejemplo, existe la referente al desarrollo de sesiones de aprendizaje, círculos de interaprendizaje, focus group, etc. En este caso, en ella se especificarán aspectos tales como la relación que se establece entre los alumnos y el docente o viceversa, el ambiente que existe, qué recursos son utilizados para el desarrollo de la materia, cómo reaccionan los estudiantes ante las propuestas del profesor, qué problemas surgen... En concreto, este tipo de guía de observación puede ser utilizada por el docente para “analizarse” a sí mismo y a sus estudiantes. En concreto, gracias a aquella se consigue disfrutar de las siguientes ventajas: Acometer una evaluación justa, Se puede utilizar el periodo de tiempo que se considere oportuno, Se obtienen directamente resultados sin distorsiones de ningún tipo, Gracias a ella no se produce sólo una co-evaluación sino también una autoevaluación y En toda guía de esa clase empleada para acometer el “estudio” de unas clases se hace necesario que aparezcan una serie de elementos imprescindibles tales como la fecha de evaluación, los nombres del evaluador y del evaluado, el título de la tarea, la columna de observaciones, la nota final o las columnas, Además de todo lo expuesto también existen guías de observación que se emplean en otras muchas áreas, fundamentalmente en el sector de la investigación, La guía de observación puede actuar como marco teórico. Al consultar esta guía, el observador accederá a información que le ayudará a saber cómo realizar su tarea y encuadrar su trabajo. Por lo tanto, podrá acudir a la guía de observación antes de cada paso.

- **Rúbricas:** son guías de puntuación usadas en la evaluación del desempeño de los estudiantes o docentes o administrativos o cualquier miembro de la comunidad educativa que describen las características específicas de un producto, proyecto o tarea en varios niveles de rendimiento, con el fin de clarificar lo que se espera del trabajo, de valorar su ejecución y de facilitar la proporción de feedback (retroalimentación). Existen tipos de rubrica, a saber:
 - Rúbrica global u holística: hace una valoración del conjunto de la tarea, mediante la utilización de unos descriptores que se corresponden a niveles globales. Se pueden admitir errores en alguna parte del proceso/producto. Orientada a adquirir cierta información global del evaluado y una radiografía general del grupo.
 - Rúbrica analítica: se centra en tareas de aprendizaje más concreta y necesita un diseño más pormenorizado. Se utilizan cuando es necesario evaluar los distintos procedimientos, fases, elementos, componentes que constituyen proceso/producto.
 - Dentro de sus ventajas tenemos
 - Los evaluados tienen mucha más información que con otros instrumentos (retroalimentación)
 - Fomentan el aprendizaje y la autoevaluación.
 - Conocen de antemano los criterios con los que serán evaluados
 - Facilitan la comprensión global del tema y la relación de las diferentes capacidades.
 - Ayudan a los evaluados a pensar en profundidad.
 - Promueven la responsabilidad del alumnado, que en función de los criterios expuestos pueden revisar sus trabajos antes de entregarlos al profesor.



- **Fichas de encuestas de satisfacción:** puede ser muy útil siempre que se aplique con una determinada periodicidad y se evalúen los resultados completamente. Ofrecer un buen servicio es muy importante porque puede marcar la diferencia de la institución respecto de otra. Puede ser la razón por la que un participante se incline hacia nosotros o hacia otros. Un aspecto crucial para mantener o incrementar la satisfacción del participante es realizar encuesta de satisfacción de forma periódica.

La encuesta de satisfacción es una herramienta de recogida de datos que nos ayuda a conocer la opinión e impresiones, cualitativas y cuantitativas, de nuestros participantes. También nos permite analizar otros aspectos como su experiencia, sus impresiones y valoraciones del servicio, etc. Con esta herramienta extraemos conclusiones y resultados, a partir de los cuales elaboraremos estrategias de mejora y adecuadas. Una encuesta de satisfacción tiene que servir para tomar decisiones a corto, medio y largo plazo.

Por eso el instrumento debe considerar:

- Definir el objetivo de la encuesta: identificar qué información nos gustaría recabar del participante (por ejemplo: el servicio brindado por el personal, la rapidez del servicio, tiempos de espera, aspecto de las instalaciones, reclamaciones, etc.).
- Definir la escala de medición: debemos determinar la escala a utilizar en la encuesta. Podemos seleccionar una o varias escalas dentro de la misma encuesta. La selección de la escala a utilizar determinará en gran medida las preguntas, la distribución de la encuesta y cómo se recogerán los datos.
- Definir el número y tipo de preguntas: no existe un número ideal de preguntas para una encuesta, pero debemos recabar toda la información que necesitemos para cumplir los objetivos anteriormente marcados. Las preguntas pueden ser abiertas o cerradas.
- Realizar pruebas: es aconsejable llevar a cabo una serie de pruebas antes de lanzar la encuesta final con el fin de identificar posibles errores tales como preguntas que pudiesen no ser claras o entendibles.
- Recopilar respuestas: una vez realizados los pasos anteriores, estamos en condiciones de enviar la encuesta a nuestros participantes.
- Analizar los resultados: uno de los pasos más importantes ya que requiere analizar la información recibida de forma minuciosa y precisa. Nos ayudaremos con herramientas informáticas tales como el SPSS, el Excel... o dejarlo en manos de empresas especializadas.
- Implementación de acciones: una vez analizados los datos, será necesario tomar las decisiones oportunas y ejecutarlas.



Tabla 07: Estrategias, mecanismos e instrumentos de monitoreo y evaluación

| Objetivo Estratégico | | 2. Implementar una gestión de calidad orientado a la mejora permanente del servicio de formación inicial docente, desarrollo profesional y formación continua para atender la demanda educativa regional y nacional. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|--|--|--|---|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|--|--|---|---|--|
| Línea Estratégica | | L.E 2.1 Sistema de gestión de calidad orientado a la mejora continua del servicio de formación inicial docente, desarrollo profesional y formación continua de estudiantes, formadores y docentes de Educación Básica. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Código | Actividad | Tareas | Indicadores | Estrategias/Mecanismos e instrumentos de monitoreo | Cronograma | | | | | | | | | | | | Estrategias/Mecanismos e instrumentos de evaluación | | | | | | | |
| | | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | | | | | | | | |
| A.2.1.1 | Aplicación periódica de encuesta de satisfacción de usuarios. | Definición de variables e indicadores Elaboración del instrumento. Aplicación del instrumento y procesamiento de datos recogidos. | 10% de estudiantes encuestados | Diagnóstico de aplicación de encuesta, mediante entrevista con una Ficha de entrevista (Instrumento). | | | | | | | | x | | | | | | | | | | x | Verificación de resultado de aplicación de encuesta, mediante un focus group con una Ficha de focus group (Instrumento). | |
| A.2.1.2 | Monitoreo, acompañamiento y evaluación de los diferentes procesos institucionales. | Definición de criterios e indicadores de monitoreo según procesos institucionales. Elaboración de instrumento de monitoreo. Ejecución de monitoreo y acompañamiento por procesos institucionales Evaluación de procesos institucionales. | N° de monitoreo y acompañamientos programados | Monitoreo de los procesos institucionales mediante una encuesta con uso de un cuestionario de encuesta (Instrumento). Acompañamiento de los procesos institucionales utilizando la observación a través de una guía de observación (Instrumento). | | x | x | | | | | | | | | | | | | | | | Evaluación de los procesos institucionales, utilizando rúbricas (Instrumento). | |
| A.2.1.3 | Elaboración de planes de mejora. | Identificación y priorización de áreas y planes de mejora por procesos. Detección de las principales causas de los problemas por áreas de mejora. Formulación de objetivos y selección de acciones de mejora. Seguimiento de planes de mejora. Formulación de criterios de evaluación de acciones de mejora. | Cantidad de planes de mejora priorizados e implementados | Diagnóstico de las principales causas de los problemas de los planes de mejora, utilizando el árbol de problemas (Instrumento: ficha de observación). Seguimiento de cumplimiento de elaboración de planes de mejora mediante guías de observación (instrumento). | | x | x | | | | | | | | | | | | | | | | Evaluación de cumplimiento de elaboración de planes de mejora mediante una guía de observación (instrumento). | |
| A.2.1.4 | Promoción del estímulo y reconocimiento al buen servicio docente y administrativo | Elaboración de criterios de reconocimiento. Selección y evaluación de docentes y administrativos. Ejecución de estímulos y reconocimiento | N° de reportes a jefes de programa de estudios sobre progresión académica | Identificar el buen desempeño docente y administrativo a través de una ficha de encuesta (instrumento) Seguimiento al buen servicio docente y administrativo a través de rúbricas (instrumento). | | | | x | x | | | | | | | | | | | | | | Evaluar los programas de incentivos ejecutados a través de fichas de encuesta (instrumento) | |
| | | | | | | | | | | | | | x | | | | | | | | | | x | |

| Objetivo Estratégico | | 3. Promover la atracción del talento humano mediante un proceso de admisión selectivo a egresados de Educación Básica que cuenten con aptitudes acorde al perfil del egresado de formación inicial docente a fin de garantizar un desempeño docente de calidad. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|--|---|--|---|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|--|--|--|--|--|
| Línea Estratégica | | L.E 3.1 Atracción de estudiantes talentosos y deportistas destacados según los requerimientos del sistema educativo de la región y el país. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Código | Actividad | Tareas | Indicadores | Estrategias/Mecanismos e instrumentos de monitoreo | Cronograma | | | | | | | | | | | | Estrategias/Mecanismos e instrumentos de evaluación | | | | | | | |
| | | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | | | | | | | | |
| A.3.1.1 | Implementación de convenios inter institucionales para la identificación y atracción del egresado talentoso y deportista destacado | Identificación de instituciones para convenios. | N° de convenios interinstitucionales | Verificar la implementación de convenios interinstitucionales a través de un cuaderno de registro (instrumento). | | x | x | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Elaboración de convenios y firma de los mismos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Ejecución de convenios | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Evaluación conjunta de convenios | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A.3.1.2 | Implementación de un sistema de becas internas y externas para los egresados talentosos y deportistas destacados. | Identificación y registro de estudiantes talentosos y deportistas destacados. | N° de estudiantes del 20% de mejor desempeño en los programas de estudio | Verificar la implementación adecuada de un sistema de becas a egresado a través de un cuaderno de registro (instrumento). Seguimiento en su rendimiento académico a los egresados becarios en su formación continua a través rúbricas (instrumento). | | | x | x | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Elaboración de reglamento de becas para estudiantes talentosos y deportistas destacados | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Invitación a estudiantes talentosos y deportistas destacados | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Inscripción de estudiantes talentosos y deportistas destacados en procesos de admisión | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A.3.1.3 | Implementación de alianzas estratégicas para el financiamiento del estudio de estudiantes talentosos y deportistas destacados. | Identificación de fuentes de financiamiento | N° de alianzas estratégicas | Verificar la implementación de alianzas estratégicas a través de un cuaderno de registro (instrumento). Verificar las fuentes de financiamiento a través de cartas de compromiso (instrumento). | | x | x | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Establecimiento de alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Ejecución y mantenimiento de alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Implementación de sistema de financiamiento | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Objetivo Estratégico | | 4. Promover la práctica pre profesional en el marco del enfoque por competencias mediante el monitoreo, asesoramiento y retroalimentación al estudiante de formación inicial docente. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|---|---|--|--|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Línea Estratégica | | L.E 4.1 Práctica pre profesional con enfoque por competencias y articulado a la investigación en estudiantes de formación inicial docente. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Código | Actividad | Tareas | Indicadores | Estrategias/Mecanismos e instrumentos de monitoreo | Cronograma | | | | | | | | | | | | Estrategias/Mecanismos e instrumentos de evaluación | | | | | | | | | | |
| | | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | | | | | | | | | | | |
| A.4.1.1 | Implementación de convenios inter institucionales para la práctica e investigación. | Identificación de instituciones educativas para la práctica e investigación | N° de convenios con II.EE. EBR | Verificar la implementación de convenios interinstitucionales para la práctica e investigación a través de un cuaderno de registro (instrumento). | | | X | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Elaboración de convenios y firma de los mismos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Ejecución de convenios para la práctica e investigación | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A.4.1.2 | Selección y organización de equipos de docentes de práctica e investigación. | Revisión de currículum vitae según el perfil docente | N° de equipos organizados (prácticas e investigación) | Registro de información in situ a través de una ficha de entrevista (instrumento). | | | x | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Organización de equipos docentes de prácticas e investigación | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Capacitación en práctica e investigación al equipo conformado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Elaboración de documentos operativos de práctica e investigación | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A.4.1.3 | Sistema de monitoreo y acompañamiento de la práctica e investigación. | Elaboración del instrumento de monitoreo y acompañamiento permanente del practicante, en práctica e investigación | N° de acompañamiento en ejecución (práctica e investigación) | Monitoreo de la práctica e investigación mediante fichas de observación (instrumento). Acompañamiento de la práctica e investigación a través de rúbricas (instrumento) | | | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Validación de instrumentos de práctica e investigación | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Organización de cronogramas de monitoreo y acompañamiento | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Ejecución de monitoreo y acompañamiento | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Evaluación de monitoreo y acompañamiento | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Objetivo Estratégico | | 5. Fortalecer la tutoría, bienestar y consejería para el desarrollo personal, académico y emocional en estudiantes de formación inicial docente en la EESP | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|---|---|--|--|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
| Línea Estratégica | | L.E 5.1. Orientación personalizada de la tutoría, bienestar y consejería orientada al desarrollo personal, académico y emocional en estudiantes de formación inicial docente. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Código | Actividad | Tareas | Indicadores | Estrategias/Mecanismos e instrumentos de monitoreo | Cronograma | | | | | | | | | | | | Estrategias/Mecanismos e instrumentos de evaluación | |
| | | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | | |
| A.5.1.1 | Implementación de un sistema de diagnóstico socio económico y emocional de los estudiantes. | Elaboración del diagnóstico socioeconómico del estudiante. | 10% de diagnósticos/estudiantes matriculados | Verificar la implementación de un sistema de diagnóstico socio económico y emocional de los estudiantes, a través de fichas de entrevista personalizada y colectiva, focus group (instrumento). | | | x | x | x | | | | | | | | Evaluación del sistema de diagnóstico socio económico y emocional de los estudiantes a través de cuaderno de registro (instrumento). | |
| | | Elaboración del diagnóstico psicopedagógico del estudiante | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Organización y registro de diagnósticos socioeconómicos y psicopedagógicos | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A.5.1.2 | Organización de comités de aula en los programas de estudio. | Formación de las juntas directivas de cada programa de estudios | N° de comités de aula organizados según programas | Asambleas de aulas para la formación de juntas directivas y elección de tutores, mediante un libro de actas (instrumento). | | | | x | x | | | | | | | | Evaluación de los comités de aulas organizados, a través de un cuaderno de registro (instrumento). | |
| | | Selección de tutores y asignación de aulas | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Elaboración de reglamento de comités de aula | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A.5.1.3 | Conformación del Comité de Defensa del Estudiante. | Convocatoria y conformación del comité de defensa del estudiante | 10% de estudiantes participantes a convocatoria. | Verificación de la conformación del comité de defensa del estudiante, a través de un libro de actas (instrumento). | | | | x | x | | | | | | | | Evaluación de la conformación del comité de defensa del estudiante, considerando los indicadores de vigilancia de acuerdo a ley, a través de un libro de actas y fichas de registro (instrumento). | |
| | | Elección del comité de defensa del estudiante | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Juramentación del comité de defensa del estudiante | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Elaboración del reglamento del comité de defensa del estudiante | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A.5.1.4 | Implementación de sistema de atención personalizada a los estudiantes. | Implementación de la oficina y consultoría para atención personalizada. | 10% de fichas de atención personalizada/estudiantes matriculados | Verificación de la Implementación de un sistema de atención personalizada a los estudiantes, a través de fichas de entrevistas personalizadas (instrumento). | | | | x | x | | | | | | | | Evaluación de la implementación del sistema de atención personalizada a los estudiantes, a través de una ficha de encuesta personalizada (instrumentos). | |
| | | Elaboración de fichas de atención personalizadas | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Organización de la atención personalizada | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Organización e implementación e talleres | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A.5.1.5 | Implementación de actividades | Organización e implementación e talleres | | Verificación de la organización e implementación de actividades permanente | | | | x | x | x | | | | | | | | |

| Objetivo Estratégico | | 6. Promocionar la permanencia y culminación de estudiantes, mediante políticas de estímulo y reconocimiento por su rendimiento académico, participación destacada e Identificación institucional, a estudiantes de formación inicial docente. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|--|---|---|--|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|---|
| Línea Estratégica | | L.E 6.1. Estímulo y reconocimiento con enfoque meritocrático a estudiantes en la formación inicial docente y docentes en el desarrollo profesional y la formación continua. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Código | Actividad | Tareas | Indicadores | Estrategias/Mecanismos e instrumentos de monitoreo | Cronograma | | | | | | | | | | | | Estrategias/Mecanismos e instrumentos de evaluación | | | | |
| | | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | | | | | |
| A.6.1.1 | Implementación de sistema de seguimiento al aprendizaje de estudiantes de formación inicial, formadores y docentes de Formación Continua | Registro y actualización de datos de rendimiento de los estudiantes de formación inicial docente | N° de reportes a jefes de programa de estudios sobre progresión académica | Verificación de la Implementación de sistema de seguimiento al aprendizaje de estudiantes de formación inicial, formadores y docentes de Formación Continua, a través cuadernos de registros (instrumento). | | | | x | | | x | x | | | | | | x | Evaluación del sistema de seguimiento al aprendizaje de estudiantes de formación inicial, desempeño académico de los formadores (meritocracia) y participantes de formación continua, a través de cuaderno de registro, rúbricas, fichas de encuesta y focus group (instrumentos). | | |
| | | Registro y actualización de datos del desempeño académico de formadores y participantes de formación continua | | | | | | | | | x | | x | | | | | | | | x |
| A.6.1.2 | Implementación de Sistema de estímulos y reconocimiento. | Elaboración de un programa de estímulos a estudiantes y docentes. | N° de reconocimientos a estudiantes | Verificación de la Implementación de Sistema de estímulos y reconocimiento, a través de un cuaderno de registro y reglamento interno (instrumento). | | | | x | x | x | | | | | | | | | Evaluación de la ejecución del programa de estímulos y reconocimientos, a través de fichas de encuestas y focus group (instrumentos). | | |
| | | identificación de estudiantes de formación inicial destacados, en la formación continua, formadores y participantes | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Ejecución y evaluación del programa de estímulos y reconocimiento | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Objetivo Estratégico | | 7. Impulsar el seguimiento del egresado para su involucramiento en el desarrollo institucional mediante el desarrollo profesional y la formación continua, a fin de mejorar el impacto social e imagen institucional. | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|---|---|--|--|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Línea Estratégica | | L.E 7.1. Seguimiento permanente y dinámico para el desarrollo e involucramiento de los egresados en la dinámica Institucional y social educativa. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Código | Actividad | Tareas | Indicadores | Estrategias/Mecanismos e instrumentos de monitoreo | Cronograma | | | | | | | | | | | | Estrategias/Mecanismos e instrumentos de evaluación | |
| | | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | | |
| A.7.1.1 | Establecimiento de mecanismos de contacto con egresados | Organización de estrategias de contacto con egresados | 01 plan de estrategias de contacto | Verificación de establecimiento de mecanismos de contacto con egresados, a través de fichas de registro (instrumento). | | x | x | x | x | | | | | | | | | Evaluación de establecimiento de mecanismos de contacto con egresados, a través de análisis de informes trimestrales. |
| | | Implementación de estrategias y reporte para contacto con egresados | | | | | x | | | x | | | | | x | | | |
| | | Aplicación de mecanismos de contacto con egresados | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A.7.1.2 | Elaboración de herramientas de registro de egresados | Diseño de herramientas de registro de egresados | 100% registro de estudiantes egresados en el año | Verificación de la elaboración de herramientas de registro de egresados, a través de un cuaderno de registro (instrumento). | | x | x | x | | | | | | | | | Evaluación de la aplicación de herramientas de registro de egresados, a través del análisis de los informes trimestrales. | |
| | | Validación de herramientas de registro de egresados | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Aplicación de herramientas de registros de egresados | | | | | x | | | x | | | | x | | x | | |
| A.7.1.3 | Implementación de un sistema de información, intercambio y seguimiento de egresados | Diseño del sistema de información, intercambio y seguimiento de egresados | % de estudiantes que continúan estudios posgrado | Verificación de la Implementación de un sistema de información, intercambio y seguimiento de egresados, a través de una guía de observación (instrumento). | | | x | x | | | | | | | | | Evaluación de la aplicación de un sistema de información, intercambio y seguimiento de egresados, a través de la comprobación de la existencia de la base de datos. | |
| | | Validación del sistema de información, intercambio y seguimiento de egresados | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Evaluación y requisitos de información, intercambio y seguimiento de egresados. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Elaboración y aplicación de un sistema de información, intercambio y seguimiento de egresados | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A.7.1.4 | Implementación de programas de servicios académicos a los egresados. | Selección y diseño de programas de servicios académicos a los egresados | N° de programas planificados y ejecutados | Verificación de la implementación de programas de servicios académicos a los egresados, a través de un cuaderno de registro (instrumento). | | x | x | x | | | | | | | | | Evaluación de la ejecución de programas de servicios académicos a los egresados y oferta formativa, a través de informes escritos y encuestas de satisfacción a los egresados. | |
| | | Aplicación de programas de servicios académicos a los egresados | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Validación de programas de servicios académicos a los egresados | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Ejecución de programas de servicios académicos a los egresados | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------|--|---|---|--|--|---|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | Evaluación de programas de servicios a académicos a los egresados | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A.7.1.5 | Implementación de programas de formación continua a los egresados. | Selección y diseño de programas de formación continua a los egresados. Aplicación de programas de formación continua a los egresados. Validación de programas de formación continua a los egresados. Ejecución de programas de formación continua a los egresados. | N° de programas planificados y ejecutados | Verificación de la implementación del programa de formación continua a los egresados, a través del plan anual de trabajo de formación continua y una lista de cotejo (instrumento). | | x | x | x | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Evaluación de la ejecución de programas de formación continua a los egresados, a través del análisis de los informes trimestrales y encuestas de satisfacción aleatorias a los egresados. |

| Objetivo Estratégico | | 8. Fomentar una cultura de investigación e innovación para mejorar las capacidades de intervención en la transformación social educativa de estudiantes de formación inicial, formadores y docentes de Educación Básica. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|--|--|--------------------------------------|--|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|--|
| Línea Estratégica | | L.E 8.1. Desarrollo de investigaciones e innovaciones transformadoras con participación de estudiantes de formación inicial, formadores y docentes de Educación Básica. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Código | Actividad | Tareas | Indicadores | Estrategias/Mecanismos e instrumentos de monitoreo | Cronograma | | | | | | | | | | | | Estrategias/Mecanismos e instrumentos de evaluación | | | | |
| | | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | | | | | |
| A.8.1.1 | Establecimiento de líneas de investigación transformadoras. | Elaboración de las Líneas de investigación. | 03 líneas de investigación aprobadas | Verificación establecimiento de líneas de investigación transformadoras, a través de una lista de cotejo (instrumento). | | x | | | | | | | | | | | | Evaluación de la aprobación de las líneas de investigación, a través de una lista de cotejo (instrumento). | | | |
| | | Definición de las líneas de investigación en consenso. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Aprobación de las líneas de investigación | | | | | x | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Diseño, elaboración y aprobación de reglamentos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A.8.1.2 | Establecimiento de sistema oportuno y eficaz de asesorías para trabajos de investigación e innovación. | Definición de grupos de docentes asesores de acuerdo a su perfil requerido | 01 reglamento de asesoría aprobado | Verificación del establecimiento de sistema oportuno y eficaz de asesorías para trabajos de investigación e innovación, a través de un cuaderno de registro (instrumento) | | | x | x | x | | | | | | | | | Evolución de la distribución adecuada de los trabajos de investigación, informes de resultados de la revisión y sustentación de los trabajos de investigación e impacto social, a través de círculos de interaprendizaje y mesas de trabajo con las actas respectivas (instrumento). | | | |
| | | Organización de asignación de horas de investigación e innovación por cada docente formador | | | | | | | | | | | | x | | | | | | | |
| | | Organización y asignación de horas de investigación para participantes de formación continua | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Distribución adecuada de tesis los asesores para su revisión | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Coordinación de asesores - jurados de tesis | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Organización de espacios y tiempos para asesoría. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------|---|--|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | Información de resultados de la revisión y sustentación de la tesis. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A.8.1.3 | Ejecución de investigaciones e innovaciones por docentes formadores participantes de formación continua | Organización y asignación de asesores e informantes de proyectos de investigación Implementación de proyectos de investigación e innovación | N° de investigaciones o innovaciones ejecutadas | Verificación de la ejecución de investigaciones e innovaciones por docentes formadores participantes de formación continua, a través de cuaderno de registro anecdótico (instrumento). | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A.8.1.4 | Publicación de trabajos de investigación e innovación en repositorio. | Gestión de la incorporación de la investigación al repositorio digital Difusión de trabajos de investigación e innovación en el repositorio. Aplicación de filtros, sistemas anti copias, etc. para publicación de trabajos de investigación en repositorio Alicia | 03 trabajos de investigación e innovación registrados | Verificación de la publicación de trabajos de investigación e innovación en repositorio mediante una guía de observación (instrumento). | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Objetivo Estratégico | | 9. Fortalecer las competencias profesionales de los docentes formadores mediante las Tics, la investigación y la innovación para mejorar su desempeño profesional en función al perfil de egreso del estudiante de formación inicial docente y de formación continua. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|---|--|------------------------------|--|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|--|--|
| Línea Estratégica | | L.E 9.1. Formación de competencias profesionales orientado el perfil del egreso del estudiante. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Código | Actividad | Tareas | Indicadores | Estrategias/Mecanismos e instrumentos de monitoreo | Cronograma | | | | | | | | | | | | Estrategias/Mecanismos e instrumentos de evaluación | | | | |
| | | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | | | | | |
| A.9.1.1 | Registro de requerimiento de mejoramiento de competencias profesionales de los formadores. | <p>Aplicación de encuesta de demanda de desarrollo profesional</p> <p>Identificación y priorización de competencias profesionales a ser mejoradas en los docentes.</p> <p>Organización de eventos de mejoramiento de competencias profesionales.</p> | 01 registro de requerimiento | Diagnóstico de competencias profesionales de los formadores, para ser mejoradas, a través de fichas de encuestas (instrumento) | | | x | x | | | | | | | | | | | | | Evaluación de la organización de capacitaciones para el mejoramiento de competencias profesionales, a través lista de cotejo (instrumento). |
| A.9.1.2 | Implementación de alianzas estratégicas con universidades y centros superiores de estudio para el mejoramiento y fortalecimiento de las competencias profesionales de los formadores. | <p>Identificación de universidades y centros superiores de estudio para el mejoramiento y fortalecimiento de las competencias profesionales de los formadores.</p> <p>Elaboración de convenios y firma de los mismos con universidades y centros superiores de estudio para el mejoramiento y fortalecimiento de las competencias profesionales de los formadores.</p> <p>Ejecución de convenios para la práctica e investigación con universidades y centros superiores de estudio para el mejoramiento y</p> | 05 alianzas estratégicas | Verificación de la aplicación de alianzas estratégicas con universidades y centros superiores de estudio para el mejoramiento y fortalecimiento de las competencias profesionales de los formadores, a través de una ficha de encuesta (instrumento). | | | x | x | | | | | | | | | | | | | Evaluación de la ejecución de alianzas estratégicas, a través de un cuaderno de registro (instrumento). |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------|--|--|--|--|--|--|----------|----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|
| | | <p>Implementación y asignación de recursos y personal según los planes de desarrollo profesional en TIC's y sus aplicaciones a la práctica docente.</p> <p>Ejecución de planes de capacitación para el desarrollo profesional en TIC's y sus aplicaciones a la práctica docente.</p> <p>Evaluación y seguimiento de planes de capacitación para el desarrollo profesional en TIC's y sus aplicaciones a la práctica docente.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | la práctica docente, a través de mesas de trabajo y cuaderno de registro (instrumento). |
| A.9.1.5 | Implementación del sistema de gestión de desarrollo profesional en investigación e innovación. | <p>Elaboración y aprobación de planes de clasificación para el desarrollo profesional e investigación e innovación</p> <p>Implementación y asignación de recursos y personal para desarrollo profesional e investigación e innovación</p> <p>Ejecución de un plan de capacitación para el desarrollo profesional en investigación e innovación.</p> <p>Evaluación de un plan de capacitación para el desarrollo profesional en investigación e innovación.</p> | 01 sistema de gestión en investigación e innovación en ejecución | Verificación de la Implementación del sistema de gestión de desarrollo profesional en investigación e innovación, a través de cuaderno de registro (instrumento). | | | x | x | | | | | | | | | | | <p>Evaluación de la ejecución de un plan de capacitación para el desarrollo profesional en investigación e innovación, a través de círculos de interaprendizaje y mesas de trabajo, así como una encuesta de los participantes a dichas actividades.</p> |

| Objetivo Estratégico | | <i>10. Impulsar la formación continua para docentes y directivos de instituciones educativas públicas y privadas, a fin de contribuir al desarrollo continuo de competencias profesionales.</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------|---|---|---|---|-------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Línea Estratégica | | <i>L.E 10.1. Formación continua con enfoque por competencias para el desempeño profesional competitivo de docentes y directivos de Educación Básica.</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Código | Actividad | Tareas | Indicadores | Estrategias/Mecanismos e instrumentos de monitoreo | Cronograma | | | | | | | | | | | | Estrategias/Mecanismos e instrumentos de evaluación | | | | | | | | |
| | | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | | | | | | | | | |
| A.10.1.1 | Implementación del programa de Segunda Especialización: Tecnología Educativa y Desarrollo de Competencias/ Neurociencia y Problemas de Aprendizaje con Enfoque de Competencias / Investigación Educativa. | Elaboración y aprobación de un programa de segunda especialidad: Tecnología Educativa y desarrollo de competencias, neurociencia y problemas de aprendizaje / investigación educativa | 01 programa de segunda especialización en ejecución | Verificación de la Implementación del programa de Segunda Especialización: Tecnología Educativa y Desarrollo de Competencias/ Neurociencia y Problemas de Aprendizaje con Enfoque de Competencias / Investigación Educativa, a través de fichas de encuestas (instrumento) de los participantes en los diversos programas de formación continua. | | | x | x | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Implementación y asignación presupuestal para el programa de segunda especialización: tecnologías educativas, formación en neurociencia y problemas de aprendizaje / investigación educativa | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Ejecución de un programa de segunda especialización: Tecnología Educativa formación en neurociencia y problemas de aprendizaje / investigación educativa | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Evaluación de un programa de seguimiento de segunda especialización Tecnología Educativa / Neurociencia y Problemas de aprendizaje / Investigación Educativa. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A.10.1.2 | Implementación del sistema de profesionalización docentes dirigido a profesionales de otras especialidades. | Elaboración y aprobación de un programa de segunda profesionalización dirigido a profesionales de otras especialidades | 01 sistema de profesionalización docente en ejecución | Verificación de la Implementación del sistema de profesionalización docentes dirigido a profesionales de otras especialidades, a través de cuadernos de registro (instrumento). | | | x | x | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Objetivo Estratégico | | 11. Potenciar el mantenimiento de la Infraestructura con el fin de brindar un servicio adecuado y seguro a estudiantes de formación inicial, formadores y docentes de Formación Continua. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|--|---|--|---|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|
| Línea Estratégica | | L.E 11.1. Servicio de calidad en la gestión de infraestructura con mantenimiento, aseguramiento e incremento permanente para el beneficio de estudiantes de formación inicial docente, formadores y docentes de Formación Continua. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Código | Actividad | Tareas | Indicadores | Estrategias/Mecanismos e instrumentos de monitoreo | Cronograma | | | | | | | | | | | | Estrategias/Mecanismos e instrumentos de evaluación | | | |
| | | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | | | | |
| A.11.1.1 | Mantenimiento de la infraestructura educativa y administrativa (refacción, reparación, pintura). | Identificación del estado de la infraestructura educativa y administrativa (refacción, reparación, pintura). | 60% infraestructura educativa refaccionada | Verificación del mantenimiento de la infraestructura educativa y administrativa (refacción, reparación, pintura), a través del análisis de los informes trimestrales, reuniones de trabajo, y guía de análisis para la toma de decisiones (instrumento). | | | x | | | x | | | x | | | | x | Evaluación de Mantenimiento de la infraestructura educativa priorizada y administrativa (refacción, reparación, pintura), a través de mesas de trabajo, libros de actas, cuadernos de registros y guías de análisis (instrumento) | | |
| | | Priorización de acuerdo al presupuesto institucional. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Mejoramiento de la infraestructura priorizada. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Evaluación del mejoramiento de la infraestructura priorizada. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A.11.1.2 | Reparación y mantenimiento de servicios, muebles, enseres y equipos de la institución. | Identificación del mantenimiento de servicios, muebles, enseres y equipos de la institución. | 60% de servicios, muebles, enseres y equipos reparados | Verificación de la Reparación y mantenimiento de servicios, muebles, enseres y equipos de la institución, a través de reuniones de trabajo y cuadernos de registro (instrumento). | | | x | | | x | | | x | | | | x | Evaluación del mejoramiento del mantenimiento de servicios, muebles, enseres y equipos de la institución, a través de mesas de trabajo, guías de análisis, fichas de registro y matriz de evaluación de calidad (instrumentos) | | |
| | | Priorización del mantenimiento de servicios, muebles, enseres y equipos de la institución. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Mejoramiento del mantenimiento de servicios, muebles, enseres y equipos de la institución. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Evaluación del mantenimiento de servicios, muebles, enseres y equipos de la institución. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A.11.1.3 | Mantenimiento del equipo tecnológico en aulas, laboratorios, bibliotecas y oficinas | Identificación del mantenimiento del equipo tecnológico en aulas, laboratorios, bibliotecas y oficinas. | 60% de equipos tecnológicos en funcionamiento óptimo | Verificación del Mantenimiento del equipo tecnológico en aulas, laboratorios, bibliotecas y oficinas; a través reuniones de trabajo, cuaderno de registro (instrumento). | | | x | | | x | | | x | | | | x | Evaluación del mejoramiento del mantenimiento del equipo tecnológico en aulas, laboratorios, bibliotecas y oficinas; a través de mesas de trabajo, guías de análisis, cuaderno de registro y matriz de evaluación de calidad (instrumento) | | |
| | | Priorización del mantenimiento del equipo tecnológico en aulas, laboratorios, bibliotecas y oficinas. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Mejoramiento del mantenimiento del equipo tecnológico en aulas, laboratorios, bibliotecas y oficinas | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Evaluación del mantenimiento del equipo tecnológico en aulas, laboratorios, bibliotecas y oficinas. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Objetivo Estratégico | | 11. Potenciar el mantenimiento de la Infraestructura con el fin de brindar un servicio adecuado y seguro a estudiantes de formación inicial, formadores y docentes de Formación Continua. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|---|--|--|---|------------|--|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|---|--|--|
| Línea Estratégica | | L.E 11.2 Gestión de riesgos y seguridad con parámetros y medidas de calidad para el cuidado y atención de estudiantes de formación inicial docente, formadores, docentes de Formación Continua y comunidad en general. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Código | Actividad | Tareas | Indicadores | Estrategias/Mecanismos e instrumentos de monitoreo | Cronograma | | | | | | | | | | | | Estrategias/Mecanismos e instrumentos de evaluación | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A.11.2.1 | Señalización de rutas de evacuación en casos de desastres | Realización del análisis de la estimación de riesgo en la institución. | 100% de rutas de evacuación señalizados | Verificación de Señalización de rutas de evacuación en casos de desastres, a través de un cuaderno de campo y de registro (instrumento). | | | x | x | | | | | | | | | | | Evaluación de la Señalización de rutas de evacuación en casos de desastres, a través de un cuaderno de campo y de registro (instrumento), y con apoyo de aliados estratégicos (bomberos, defensa civil). | | |
| | | Elaboración y aprobación de protocolos y procedimientos de evacuación u otros dependiendo del peligro identificado. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Señalización de rutas de evacuación en casos de desastres. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A.11.2.2 | Implementación de equipos de seguridad y prevención en zonas estratégicas (extintores, luces de emergencia, zonas escape) | Elaboración del Plan de Contingencia. | 100% equipos de seguridad y prevención | Verificación de la Implementación de equipos de seguridad y prevención en zonas estratégicas (extintores, luces de emergencia, zonas escape); a través de un cuaderno de registro (instrumento). | | | x | x | | | | | | | | | | | Evaluación de la instalación de equipos de seguridad y prevención en zonas estratégicas (extintores, luces de emergencia, zonas escape), a través de un cuaderno de registro y ficha de observación (instrumento). | | |
| | | Organización de equipos de trabajo y asignación de tareas. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Reconocimiento de las características del territorio. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Identificación de las vulnerabilidades a nivel institucional y del entorno. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Elaboración del mapa de riesgos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Elaboración de las acciones de prevención y de reducción de desastres | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A.11.2.3 | Implementación de sistemas de video vigilancia para la prevención del Bullying, acoso y seguridad en general. | Identificación de zonas vulnerables a nivel institucional | 100% en ejecución de los sistemas de video vigilancia para el Bullying | Verificación de la Implementación de sistemas de video vigilancia para la prevención del Bullying, acoso y seguridad en general, a través de un cuaderno de registro (instrumento) | | | x | x | | | | | | | | | | | Evaluación de la implementación del manejo del sistema de video vigilancia y asignación de responsabilidades, a través de un cuaderno de registro y ficha de observación (instrumento). | | |
| | | Ubicación de zonas estratégicas (puntos) para instalación de sistemas de video vigilancia. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Implementación del manejo del sistema de video vigilancia y asignación de responsabilidades. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Adquisición e instalación de cámaras de video vigilancia. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A.11.2.4 | Implementación del sistema de | Elaboración del Plan de Gestión Ambiental | 60% en ejecución del sistema de gestión ambiental | Verificación de la Implementación del sistema de gestión ambiental, a través de | | | x | x | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------|--|---|--|---|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|--|
| | gestión ambiental | Implementación de ambientes y equipos para Comisión de Gestión Ambiental. | | mesas de trabajo con especialistas, guías de análisis, y cuaderno de registro (instrumento); analizando la variación y las tendencias medio ambientales , que permitan la implementación de acciones correctivas y la modificación del plan para la dirección del proyecto. | | | | X | | X | | | X | | X | Evaluación de la ejecución del plan de gestión ambiental mediante mesas de trabajo, guía de análisis, cuaderno de registro y guía de observación (instrumentos) | | |
| | | Ejecución del Plan de Gestión Ambiental. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A.11.2.5 | Implementación del Plan de Gestión de Residuos | Elaboración del Plan de Gestión de Residuos | 60% de ejecución del plan de gestión de residuos | Gestión integral de la implementación del plan de gestión de residuos, a través de mesas de trabajo, guías de análisis y cuaderno de registro (instrumento), para la implementación de planes de respuesta a los riesgos ambientales. | | | X | | X | | | X | | X | | Evaluación de la ejecución del plan de gestión de residuos, a través de mesas de trabajo, guías de análisis, cuaderno de registro y fichas de observación (instrumento), lo que servirá para las bases de datos de las lecciones aprendidas del plan para beneficio de proyectos futuros. | | |
| | | Implantación de ambientes y equipos para Comisión de Gestión de Residuos | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Ejecución del Plan de Gestión de Residuos | | | | | | | X | | X | | | X | | X | | |
| | | Evaluación y Seguimiento del Plan de Gestión de Residuos. | | | | | | | | | | | | | | | | |

ANEXOS



ANEXO N° 01

| Avance | Meta | Porcentaje de Ejecución | | | | | | | |
|--|---------------------|------------------------------|--------------------------|-------------------------------|--------------------------|------------------------------|----------------------------------|------------------------------|--------------------------|
| | | En relación Primer Trimestre | En relación a meta anual | En relación Segundo Trimestre | En relación a meta anual | En relación Tercer Trimestre | En relación a la meta multianual | En relación Cuarto Trimestre | En relación a meta anual |
| Avance Total de la Línea Estratégica 2.1 | Física | --- | --- | --- | --- | --- | 50% | 100% | 100% |
| | Financiera en Soles | --- | --- | --- | --- | --- | 50% | 100% | 100% |
| | | | | | | | | | |

ANEXO N° 02

REPORTE O INFORME DE SEGUIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT)

Al Director de la EESPP “David Sánchez Infante”

Del :

Fecha :

1. Resultados del proceso de implementación del PAT

| Actividad Operativa | Indicador de Producción Física | Meta Física | Estado/Situación de la meta | Observaciones (Justificación porque de estado o situación en que se encuentra los indicadores y el logro de la meta) |
|----------------------------|---------------------------------------|--------------------|---|--|
| | | | Sin Iniciar/En proceso dentro de los plazos/... | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

2. Problemática encontrada

3. Conclusiones

4. Acciones de mejora

Firma del responsable

ANEXO N° 03

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2021

| CUENTA | DESCRIPCION | IMPORTE |
|---------------------|---|----------|
| 1 | INGRESOS PRESUPUESTARIOS | |
| 1,3 | VENTA DE BIENES Y SERVICIOS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS | |
| 1.3.1 | VENTA DE BIENES | |
| 1.3.1 5 | VENTA DE PRODUCTOS DE EDUCACIÓN | |
| 1.3.1 5.1 | VENTA DE PRODUCTOS DE EDUCACIÓN | |
| 1.3.1 5.1 2 | Material Técnico Pedagógico | |
| 1.3.1 5.1 2.01 | Acta de Titulación y Graduación | |
| 1.3.1 5.1 2.02 | Formato de contrato para docente y administrativo | |
| 1.3.1 5.1 2.03 | Ficha de Registro de Título | 350,00 |
| 1.3.1 5.1 2.04 | Ficha de Rendimiento Académico | 150,00 |
| 1.3.1 5.1 2.05 | F.U.T. | 50,00 |
| 1.3.1 5.1 2.06 | Declaración Jurada | 20,00 |
| 1.3.1 5.1 2.07 | Bases para Licitación Pública, Concurso | 100,00 |
| 1.3.1 5.1 99 | Otros productos de educación | |
| 1.3.1 5.1 99 01 | Venta de Medalla | 200,00 |
| 1.3.1 5.1 99 02 | Venta de Insignia | 10,00 |
| 1.3.1 5.1 99 03 | Tela para Uniforme | 100,00 |
| 1.3.2 | DERECHOS Y TASAS ADMINISTRATIVAS | |
| 1.3.2 3 | DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE EDUCACIÓN | |
| 1.3.2 3.1 | DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE EDUCACIÓN | |
| 1.3.2 3.1 1 | Carnets (Biblioteca) | |
| 1.3.2 3.1 1.01 | Carnet de Biblioteca | |
| 1.3.2 3.1 3 | Grados y Títulos | |
| 1.3.2 3.1 3.01 | Examen de Titulación (Sustentación de Investigación) | 1.000,00 |
| 1.3.2 3.1 3.02 | Formato de Título Pedagógico | 800,00 |
| 1.3.2 3.1 3.03 | Formato de Título Tecnológico | |
| 1.3.2 3.1 3.04 | Autenticación de Título | 50,00 |
| 1.3.2 3.1 3.05 | Duplicado de título | 800,00 |
| 1.3.2 3.1 4 | Constancias y Certificados | |
| 1.3.2 3.1 4.01 | Constancia de Estudios Tercio Superior | 20,00 |
| 1.3.2 3.1 4.02 | Constancia de Estudios Regulares | 200,00 |
| 1.3.2 3.1 4.04 | Constancia de no Adeudar | 200,00 |
| 1.3.2 3.1 4.05 | Constancia de Practicas | 350,00 |
| 1.3.2 3.1 4.06 | Constancia de 220 créditos | 200,00 |
| 1.3.2 3.1 4.07 | Constancia de Talleres | 150,00 |
| 1.3.2 3.1 4.08 | Certificado de Ingles (talleres) | 200,00 |
| 1.3.2 3.1 4.09 | Certificado de Computación (talleres) | 200,00 |
| 1.3.2 3.1 4.10 | Constancia Título en Trámite | 50,00 |
| 1.3.2 3.1 4.11 | Expedición de Certificado de Estudios (formatos) | 5.000,00 |
| 1.3.2 3.1 5 | Derechos de Inscripción | |
| 1.3.2 3.1 5.01 | Inscripción y examen de admisión | 9.000,00 |
| 1.3.2 3.1 7 | Matrículas | |

| | | |
|------------------------|--|------------------|
| 1.3.2 3.1 7.01 | Matricula Regular | 35.000,00 |
| 1.3.2 3.1 7.02 | Matrícula Extemporánea | 200,00 |
| 1.3.2 3.1 8 | Traslados y Convalidaciones | |
| 1.3.2 3.1 8.1 | Traslado Interno | 200,00 |
| 1.3.2 3.1 8.2 | Traslado Externo | 500,00 |
| 1.3.2 3.1 8.3 | Convalidaciones | 300,00 |
| 1.3.2 3.1 99 | Otros Derechos Administrativos de Educación | |
| 1.3.2 3.1 99.01 | Evaluación de Recuperación | 100,00 |
| 1.3.2 3.1 99.02 | Subsanación de Cursos | |
| 1.3.2 3.1 99.03 | Practicar Pre Profesionales (tecnológico) | |
| 1.3.2 3.1 99.04 | Sustentación del Proyecto (tecnológico) | 200,00 |
| 1.3.3 | VENTA DE SERVICIOS | |
| 1.3.3 3 | SERV. DE EDUCACION, RECREACIÓN Y CULTURA | |
| 1.3.3 3.1 | SERVICIOS EDUCATIVOS | |
| 1.3.3 3.1 2 | Servicio de Capacitación | |
| 1.3.3 3.1 2.01 | Otros talleres de capacitación | 200,00 |
| 1.3.3 3.1 99 | Otros Servicios de Educación | |
| 1.3.3 3.1 99.01 | Fotocopia Simple (de documentos) | 700,00 |
| 1.3.3 3.1 99.02 | Actas para visación | 600,00 |
| 1.3.3 3.1 99.03 | Duplicado visación de documentos | 150,00 |
| 1.3.3 5 | INGRESOS POR ALQUILERES | |
| 1.3.3 5.1 | Inmuebles y Terrenos | |
| 1.3.3 5.1 1 | Edificios e Instalaciones | |
| 1.3.3 5.1 1.01 | Alquiler de coliseo | 1.000,00 |
| 1.3.3 5.1 1.02 | Alquiler de Aulas Eventos Culturales y Educativos | 1.500,00 |
| 1.3.3 5.1 1.03 | Alquiler de Campo Deportivo | |
| 1.3.3 5.1 1.04 | Alquiler de Cafetín | |
| 1.3.3 5.2 | Vehículos Maquinarias y Equipos | |
| 1.3.3 5.2 99 | Otros Vehículos, Maquinarias y Equipos | |
| 1.3.3 5.2 99 01 | Alquiler Proyector Multimedia Usuario Externo | |
| 1.3.3 5.2 99 02 | Alquiler Proyector Multimedia Usuario Interno | 150,00 |
| 1.3.3 5.3 | OTROS ALQUILERES | |
| 1.3.3 5.3 99 | Alquiler de Togas | 80,00 |
| 1,9 | SALDOS DEL BALANCE | |
| 1.9.1 | SALDOS DEL BALANCE | |
| 1.9.1 1 | SALDOS DEL BALANCE | |
| 1.9.1 1.1 | SALDOS DEL BALANCE | |
| 1.9.1 1.1 1 | SALDOS DEL BALANCE | 10.495,10 |
| TOTAL, INGRESOS | | 73.575,00 |

| CUENTA | DESCRIPCION | IMPORTE |
|-------------------|---|----------------|
| 2 | GASTOS PRESUPUESTARIOS | |
| 2,1 | PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES | |
| 2.1.1 | RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS EN EFECTIVO | |
| 2.1.1 10 | DIETAS | |
| 2.1.1 10.1 | Dietas | |
| 2.1.1 10.1 3 | Dietas a colaboradores Eventuales | 3.000,00 |
| 2,3 | BIENES Y SERVICIOS | |
| 2.3.1 | COMPRA DE BIENES | |
| 2.3.1 1 | ALIMENTOS Y BEBIDAS | |
| 2.3.1 1.1 | Alimentos y Bebidas | |
| 2.3.1 1.1 1 | Alimentos y bebidas para consumo humano | 2.000,00 |
| 2.3.1 2 | VESTUARIO Y TEXTILES | |
| 2.3.1 2.1 | VESTUARIO, ZAPATERIA Y ACCESORIOS, TALABARTERIA Y MAT. TEX | |
| 2.3.1 2.1 2 | Textiles y acabados textiles | 5.000,00 |
| 2.3.1 3 | COMBUSTIBLE, CARBURANTES, LUBRICANTES Y AFINES | |
| 2.3.1 3.1 | Combustibles, carburantes, lubricantes y afines | |
| 2.3.1 3.1 1 | Combustibles y Carburantes | 1.500,00 |
| 2.3.1 5 | MATERIALES Y UTILES | |
| 2.3.1 5.1 | DE OFICINA | |
| 2.3.1 5.1 2 | Papelería en general, útiles y material de Oficina | 1.500,00 |
| 2.3.1 5.3 | ASEO, LIMPIEZA Y COCINA | |
| 2.3.1 5.3 1 | Aseo, Limpieza y Tocado | 200,00 |
| 2.3.1 5.4 | ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA | |
| 2.3.1 5.4 1 | Electricidad, Iluminación y Electrónica | 3.500,00 |
| 2.3.1 5.99 | OTROS | |
| 2.3.1 5.99 99 | Otros (actas, fichas, títulos visación) | 1.000,00 |
| 2.3.1 6 | REPUESTOS Y ACCESORIOS | |
| 2.3.1 6.1 | Repuestos y Accesorios | |
| 2.3.1 6.1 2 | De comunicaciones y telecomunicaciones | 1.000,00 |
| 2.3.1 6.1 99 | Otros Accesorios y Repuestos | 500,00 |
| 2.3.1 9 | MATERIALES Y UTILES DE ENSEÑANZA | |
| 2.3.1 9.1 | MATERIALES Y UTILES DE ENSEÑANZA | |
| 2.3.1 9.1 1 | Libros, Textos y Otros Materiales Impresos | 800,00 |
| 2.3.1 9.1 2 | Material Didáctico, Accesorios y Útiles de Enseñanza | 500,00 |
| 2.3.1 11 | SUMINISTROS PARA MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN | |
| 2.3.1 11.1 | SUMINISTROS PARA MANTENIMIENTO Y REPARACION | |
| 2.3.1 11.1 1 | Para Edificios y Estructuras | 4.000,00 |
| 2.3.1 11.1 3 | Para Mobiliario y Similares | 200,00 |
| 2.3.1 11.1 4 | Para Maquinaria y Equipo | 200,00 |
| 2.3.1 11.1 5 | Otros Materiales de Mantenimiento | 100,00 |
| 2.3.2 | CONTRATACIÓN DE SERVICIOS | |
| 2.3.2 1 | VIAJES | |
| 2.3.2 1.2 | VIAJES DOMESTICOS | |
| 2.3.2 1.2 1 | Pasajes y Gastos de Transporte | 1.500,00 |
| 2.3.2 1.2 2 | Viáticos y Asignaciones por Comisión de Servicios | 1.500,00 |
| 2.3.2 2 | SERVICIOS BASICOS, COMUNICACIONES, PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN | |

| | | |
|---------------------|---|------------------|
| 2.3.2 2.1 | SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA, AGUA Y GAS | |
| 2.3.2 2.1 1 | Servicio de Suministros de Energía Eléctrica | 4.200,00 |
| 2.3.2 2.1 2 | Servicio de Agua y Desagüe | 300,00 |
| 2.3.2 2.2 | SERVICIOS DE TELEFONIA E INTERNET | |
| 2.3.2 2.2 2 | Servicio de Telefonía Fija | 800,00 |
| 2.3.2 2.2 3 | Servicio de Internet | 9.000,00 |
| 2.3.2.2.2.4 | Cable | 240,00 |
| 2.3.2 2.3 | SERVICIO DE MENSAJERIA, TELECOMUNICACIONES Y OTROS AFINES | |
| 2.3.2 2.3 1 | Correos y Servicios de mensajería | 50,00 |
| 2.3.2 2.4 | SERVICIO DE PUBLICIDAD, IMPRESIONES, DIFUSION E IMAGEN INST. | |
| 2.3.2 2.4 1 | Servicio de Publicidad | 400,00 |
| 2.3.2 2.4 2 | Otros Servicios de Publicidad y Difusión | 200,00 |
| 2.3.2 4 | SERVICIO DE MANTENIMIENTO, ACOND Y REPARACIONES | |
| 2.3.2 4.1 | SERVICIO DE MANTENIMIENTO, ACOND Y REPARACIONES | |
| 23.2 4.1 1 | De Edificaciones, oficinas y estructuras | 800,00 |
| 2.3.2 6 | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS | |
| 2.3.2 6.1 | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | |
| 2.3.2 6.1 2 | Gastos Notariales | 100,00 |
| 2.3.2 6.2 | SERVICIOS FINANCIEROS | |
| 2.3.2 6.2 1 | Cargos Bancarios | 100,00 |
| 2.3.2 7 | SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS | |
| 2.3.2 7.2 | SERVICIOS DE CONSULTORIA, ASESORIA PERSONAS NATURALES | |
| 2.3.2 7.2 2 | Asesorías - Legales | 200,00 |
| 2.3.2 7.2 99 | Otros servicios similares | 200,00 |
| 2.3.2 7.3 | SERVICIOS DE CAPACITACION Y PERFECCIONAMIENTO | |
| 2.3.2 7.3 2 | Realizado por personas Naturales | 100,00 |
| 2.3.2 7.10 | SERVICIO POR ATENCIONES Y CELEBRACIONES | |
| 2.3.2 7.10 2 | Atenciones Oficiales y Celebraciones Institucionales | |
| 2.3.2 7.10 2.01 | Apertura de Ciclo académico 2021-I / 2022-II | 200,00 |
| 2.3.2 7.10 2.09 | Navidad y Año Nuevo | 3.000,00 |
| 2.3.2 7.11 | OTROS SERVICIOS | |
| 2.3.2 7.11 2 | Trasporte y Traslado de cargas, bienes y materiales | 800,00 |
| 2.3.2 7.11 3 | Servicios relacionados con florería, jardinería y otras actividades similares | 200,00 |
| 2.3.2 7.11 99 | servicios diversos | 200,00 |
| 2.6 | ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS | |
| 2.6.3 | ADQUISICION DE VEHICULOS, MAQUINARIAS Y OTROS | |
| 2.6.3 2 | ADQUISICIÓN DE MAQUINARIAS, EQUIPO Y MOBILIARIO | |
| 2.6.3 2.1 | PARA OFICINA | |
| 2.6.3 2.1 1 | Máquinas y Equipos | 3.000,00 |
| 2.6.3.2.1 2 | Mobiliario | 800,00 |
| 2.6.3 2.3 | ADQUISICION DE EQUIPOS INFORMATICOS Y DE COMUN. | |
| 2.6.3 2.3 1 | Equipos computacionales y Periféricos | 15.905,00 |
| 2.6.6 | ADQUISICION DE OTROS ACTIVOS FIJOS | |
| 2.6.6 1 | ADQUISICION DE OTROS ACTIVOS FIJOS | |
| 2.6.6 1.3 | ACTIVOS INTANGIBLES | |
| 2.6.6 1.3 2 | Software | 1.500,00 |
| | TOTAL, GASTOS | 73.575,00 |

ANEXO N°03

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2022

| CUENTA | DESCRIPCION | IMPORTE |
|---------------------|--|----------------|
| 1 | INGRESOS PRESUPUESTARIOS | |
| 1,3 | VENTA DE BIENES Y SERVICIOS Y DERECHOS AMINISTRATIVOS | |
| 1.3.1 | VENTA DE BIENES | |
| 1.3.1 5 | VENTA DE PRODUCTOS DE EDUCACIÓN | |
| 1.3.1 5.1 | VENTA DE PRODUCTOS DE EDUCACIÓN | |
| 1.3.1 5.1 2 | Material Técnico Pedagógico | |
| 1.3.1 5.1 2.01 | Acta de Titulación y Graduación | |
| 1.3.1 5.1 2.02 | Formato de contrato para docente y administrativo | |
| 1.3.1 5.1 2.03 | Ficha de Registro de Título | 500,00 |
| 1.3.1 5.1 2.04 | Ficha de Rendimiento Académico | 300,00 |
| 1.3.1 5.1 2.05 | F.U.T. | 200,00 |
| 1.3.1 5.1 2.06 | Declaración Jurada | 20,00 |
| 1.3.1 5.1 2.07 | Bases para Licitación Pública, Concurso | 100,00 |
| 1.3.1 5.1 99 | Otros productos de educación | |
| 1.3.1 5.1 99 01 | Venta de Medalla | 500,00 |
| 1.3.1 5.1 99 02 | Venta de Insignia | 10,00 |
| 1.3.1 5.1 99 03 | Tela para Uniforme | 3.600,00 |
| 1.3.2 | DERECHOS Y TASAS ADMINISTRATIVAS | |
| 1.3.2 3 | DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE EDUCACIÓN | |
| 1.3.2 3.1 | DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE EDUCACIÓN | |
| 1.3.2 3.1 1 | Carnets (Biblioteca) | |
| 1.3.2 3.1 1.01 | Carnet de Biblioteca | 50,00 |
| 1.3.2 3.1 3 | Grados y Títulos | |
| 1.3.2 3.1 3.01 | Examen de Titulación (Sustentación de Investigación) | 5.000,00 |
| 1.3.2 3.1 3.02 | Formato de Título Pedagógico | 4.000,00 |
| 1.3.2 3.1 3.03 | Formato de Título Tecnológico | 800,00 |
| 1.3.2 3.1 3.04 | Autenticación de Título | 50,00 |
| 1.3.2 3.1 3.05 | Duplicado de título | 800,00 |
| 1.3.2 3.1 4 | Constancias y Certificados | |
| 1.3.2 3.1 4.01 | Constancia de Estudios Tercio Superior | 20,00 |
| 1.3.2 3.1 4.02 | Constancia de Estudios Regulares | 200,00 |
| 1.3.2 3.1 4.03 | Constancia de no Adeudar | 200,00 |
| 1.3.2 3.1 4.04 | Constancia de Practicas | 350,00 |
| 1.3.2 3.1 4.05 | Constancia de 220 créditos | 200,00 |
| 1.3.2 3.1 4.06 | Constancia de Talleres | 150,00 |
| 1.3.2 3.1 4.07 | Certificado de Ingles (talleres) | 400,00 |
| 1.3.2 3.1 4.08 | Certificado de Computación (talleres) | 200,00 |
| 1.3.2 3.1 4.09 | Constancia Título en Trámite | 50,00 |
| 1.3.2 3.1 4.10 | Expedición de Certificado de Estudios (formatos) | 3.500,00 |
| 1.3.2 3.1 5 | Derechos de Inscripción | |
| 1.3.2 3.1 5.01 | Inscripción y examen de admisión | 12.000,00 |
| 1.3.2 3.1 7 | Matrículas | |
| 1.3.2 3.1 7.01 | Matricula Regular | 75.000,00 |

| | | |
|------------------------|--|-------------------|
| 1.3.2 3.1 7.02 | Matrícula Extemporánea | 500,00 |
| 1.3.2 3.1 8 | Traslados y Convalidaciones | |
| 1.3.2 3.1 8.1 | Traslado Interno | 200,00 |
| 1.3.2 3.1 8.2 | Traslado Externo | 300,00 |
| 1.3.2 3.1 8.3 | Convalidaciones | 200,00 |
| 1.3.2 3.1 99 | Otros Derechos Administrativos de Educación | |
| 1.3.2 3.1 99.01 | Evaluación de Recuperación | 50,00 |
| 1.3.2 3.1 99.02 | Subsanación de Cursos | 3.000,00 |
| 1.3.2 3.1 99.03 | Practicas Pre Profesionales (tecnológico) | |
| 1.3.2 3.1 99.04 | Sustentación del Proyecto (tecnológico) | 100,00 |
| 1.3.3 | VENTA DE SERVICIOS | |
| 1.3.3 3 | SERV. DE EDUCACION, RECREACIÓN Y CULTURA | |
| 1.3.3 3.1 | SERVICIOS EDUCATIVOS | |
| 1.3.3 3.1 2 | Servicio de Capacitación | |
| 1.3.3 3.1 2.01 | Otros Talleres de capacitación | 200,00 |
| 1.3.3 3.1 99 | Otros Servicios de Educación | |
| 1.3.3 3.1 99.01 | Fotocopia Simple (de documentos) | 1.000,00 |
| 1.3.3 3.1 99.02 | Actas para visación | |
| 1.3.3 3.1 99.03 | Duplicado visación de documentos | 250,00 |
| 1.3.3 5 | INGRESOS POR ALQUILERES | |
| 1.3.3 5.1 | Inmuebles y Terrenos | |
| 1.3.3 5.1 1 | Edificios e Instalaciones | |
| 1.3.3 5.1 1.01 | Alquiler de coliseo | 2.000,00 |
| 1.3.3 5.1 1.02 | Alquiler de Aulas Eventos Culturales y Educativos | 1.000,00 |
| 1.3.3 5.1 1.03 | Alquiler de Campo Deportivo | - |
| 1.3.3 5.1 1.04 | Alquiler de Cafetín | |
| 1.3.3 5.2 | Vehículos Maquinarias y Equipos | |
| 1.3.3 5.2 99 | Otros Vehículos, Maquinarias y Equipos | |
| 1.3.3 5.2 99 01 | Alquiler Proyector Multimedia Usuario Externo | - |
| 1.3.3 5.2 99 02 | Alquiler Proyector Multimedia Usuario Interno | 200,00 |
| 1.3.3 5.3 | OTROS ALQUILERES | |
| 1.3.3 5.3 99 | Alquiler de Togas | 200,00 |
| 1,9 | SALDOS DEL BALANCE | |
| 1.9.1 | SALDOS DEL BALANCE | |
| 1.9.1 1 | SALDOS DEL BALANCE | |
| 1.9.1 1.1 | SALDOS DEL BALANCE | |
| 1.9.1 1.1 1 | SALDOS DEL BALANCE | 20.955,00 |
| TOTAL, INGRESOS | | 138.305,00 |

| CUENTA | DESCRIPCION | IMPORTE |
|-------------------|---|----------------|
| 2 | GASTOS PRESUPUESTARIOS | |
| 2,1 | PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES | |
| 2.1.1 | RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS EN EFECTIVO | |
| 2.1.1 10 | DIETAS | |
| 2.1.1 10.1 | Dietas | |
| 2.1.1 10.1 3 | Dietas a colaboradores Eventuales | 6.000,00 |
| 2,3 | BIENES Y SERVICIOS | |

| | | |
|-------------------|---|-----------|
| 2.3.1 | COMPRA DE BIENES | |
| 2.3.1 1 | ALIMENTOS Y BEBIDAS | |
| 2.3.1 1.1 | Alimentos y Bebidas | |
| 2.3.1 1.1 1 | Alimentos y bebidas para consumo humano | 2.000,00 |
| 2.3.1 2 | VESTUARIO Y TEXTILES | |
| 2.3.1 2.1 | VESTUARIO, ZAPATERIA Y ACCESORIOS, TALABARTERIA Y MAT. TEX | |
| 2.3.1 2.1 2 | Textiles y acabados textiles | 7.000,00 |
| 2.3.1 3 | COMBUSTIBLE, CARBURANTES, LUBRICANTES Y AFINES | |
| 2.3.1 3.1 | Combustibles, carburantes, lubricantes y afines | |
| 2.3.1 3.1 1 | Combustibles y Carburantes | 1.500,00 |
| 2.3.1 5 | MATERIALES Y UTILES | |
| 2.3.1 5.1 | DE OFICINA | |
| 2.3.1 5.1 2 | Papelería en general, útiles y mat. Oficina | 7.000,00 |
| 2.3.1 5.3 | ASEO, LIMPIEZA Y COCINA | |
| 2.3.1 5.3 1 | Aseo, Limpieza y Tocador | 200,00 |
| 2.3.1 5.4 | ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA | |
| 2.3.1 5.4 1 | Electricidad, Iluminación y Electrónica | 2.500,00 |
| 2.3.1 5.99 | OTROS | |
| 2.3.1 5.99 99 | Otros (actas, fichas, títulos visación) | 1.000,00 |
| 2.3.1 6 | REPUESTOS Y ACCESORIOS | |
| 2.3.1 6.1 | Repuestos y Accesorios | |
| 2.3.1 6.1 2 | De comunicaciones y telecomunicaciones | 3.000,00 |
| 2.3.1 6.1 99 | Otros Accesorios y Repuestos | 500,00 |
| 2.3.1 8 | MEDICAMENTOS | |
| 2.3.1.8.1 2 | Medicamentos | |
| 2.3.1 9 | MATERIALES Y UTILES DE ENSEÑANZA | |
| 2.3.1 9.1 | MATERIALES Y UTILES DE ENSEÑANZA | |
| 2.3.1 9.1 1 | Libros, Textos y Otros Materiales Impresos | 1.000,00 |
| 2.3.1 9.1 2 | Material Didáctico, Accesorios y Útiles de Enseñanza | 500,00 |
| 2.3.1 11 | SUMINISTROS PARA MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN | |
| 2.3.1 11.1 | SUMINISTROS PARA MANTENIMIENTO Y REPARACION | |
| 2.3.1 11.1 1 | Para Edificios y Estructuras | 4.000,00 |
| 2.3.1 11.1 3 | Para Mobiliario y Similares | 1.000,00 |
| 2.3.1 11.1 4 | Para Maquinaria y Equipo | 900,00 |
| 2.3.1 11.1 5 | Otros Materiales de Mantenimiento | 400,00 |
| 2.3.2 | CONTRATACIÓN DE SERVICIOS | |
| 2.3.2 1 | VIAJES | |
| 2.3.2 1.2 | VIAJES DOMESTICOS | |
| 2.3.2 1.2 1 | Pasajes y Gastos de Transporte | 2.000,00 |
| 2.3.2 1.2 2 | Viáticos y Asignaciones por Comisión de Servicios | 2.000,00 |
| 2.3.2 2 | SERVICIOS BASICOS, COMUNICACIONES, PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN | |
| 2.3.2 2.1 | SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA, AGUA Y GAS | |
| 2.3.2 2.1 1 | Servicio de Suministros de Energía Eléctrica | 6.000,00 |
| 2.3.2 2.1 2 | Servicio de Agua y Desagüe | 500,00 |
| 2.3.2 2.2 | SERVICIOS DE TELEFONIA E INTERNET | |
| 2.3.2 2.2 2 | Servicio de Telefonía Fija | 2.000,00 |
| 2.3.2 2.2 3 | Servicio de Internet | 10.000,00 |

| | | |
|---------------------|---|-------------------|
| 2.3.2.2.2.4 | Cable | 240,00 |
| 2.3.2.2.3 | SERVICIO DE MENSAJERIA, TELECOMUNICACIONES Y OTROS AFINES | |
| 2.3.2.2.3.1 | Correos y Servicios de mensajería | 200,00 |
| 2.3.2.2.4 | SERVICIO DE PUBLICIDAD, IMPRESIONES, DIFUSION E IMAGEN INST. | |
| 2.3.2.2.4.1 | Servicio de Publicidad | 1.400,00 |
| 2.3.2.2.4.2 | Otros Servicios de Publicidad y Difusión | 500,00 |
| 2.3.2.4 | SERVICIO DE MANTENIMIENTO, ACOND Y REPARACIONES | |
| 2.3.2.4.1 | SERVICIO DE MANTENIMIENTO, ACOND Y REPARACIONES | |
| 2.3.2.4.1.1 | De Edificaciones, oficinas y estructuras | 12.000,00 |
| 2.3.2.6 | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS | |
| 2.3.2.6.1 | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | |
| 2.3.2.6.1.2 | Gastos Notariales | 300,00 |
| 2.3.2.6.2 | SERVICIOS FINANCIEROS | |
| 2.3.2.6.2.1 | Cargos Bancarios | 200,00 |
| 2.3.2.7 | SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS | |
| 2.3.2.7.2 | SERVICIOS DE CONSULTORIA, ASESORIA PERSONAS NATURALES | |
| 2.3.2.7.2.2 | Asesorías - Legales | 200,00 |
| 2.3.2.7.2.99 | Otros servicios similares | 200,00 |
| 2.3.2.7.3 | SERVICIOS DE CAPACITACION Y PERFECCIONAMIENTO | |
| 2.3.2.7.3.2 | Realizado por personas Naturales | 1.000,00 |
| 2.3.2.7.10 | SERVICIO POR ATENCIONES Y CELEBRACIONES | |
| 2.3.2.7.10.2 | Atenciones Oficiales y Celebraciones Institucionales | |
| 2.3.2.7.10.2.01 | Apertura de Ciclo académico 2022-I / 2022-II | 500,00 |
| 2.3.2.7.10.2.03 | Día de la madre (2do dom de may) | 200,00 |
| 2.3.2.7.10.2.04 | Día del padre (3er dom de jun) | 200,00 |
| 2.3.2.7.10.2.05 | Aniversario Institucional | 2.500,00 |
| 2.3.2.7.10.2.06 | Día del Maestro (06-jul) | 800,00 |
| 2.3.2.7.10.2.07 | Fiestas Patrias | 500,00 |
| 2.3.2.7.10.2.08 | Clausura de ciclo Académico 2022-I / 2022-II | 500,00 |
| 2.3.2.7.10.2.09 | Navidad y Año Nuevo | 5.000,00 |
| 2.3.2.7.11 | OTROS SERVICIOS | |
| 2.3.2.7.11.2 | Trasporte y Traslado de cargas, bienes y materiales | 500,00 |
| 2.3.2.7.11.3 | Servicios relacionados con florería, jardinería y otras actividades similares | 200,00 |
| 2.3.2.7.11.99 | servicios diversos | |
| 2.6 | ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS | |
| 2.6.3 | ADQUISICION DE VEHICULOS, MAQUINARIAS Y OTROS | |
| 2.6.3.2 | ADQUISICIÓN DE MAQUINARIAS, EQUIPO Y MOBILIARIO | |
| 2.6.3.2.1 | PARA OFICINA | |
| 2.6.3.2.1.1 | Máquinas y Equipos | 8.000,00 |
| 2.6.3.2.1.2 | Mobiliario | 1.000,00 |
| 2.6.3.2.3 | ADQUISICION DE EQUIPOS INFORMATICOS Y DE COMUN. | |
| 2.6.3.2.3.1 | Equipos computacionales y Periféricos | 38.465,00 |
| 2.6.6 | ADQUISICION DE OTROS ACTIVOS FIJOS | |
| 2.6.6.1 | ADQUISICION DE OTROS ACTIVOS FIJOS | |
| 2.6.6.1.3 | ACTIVOS INTANGIBLES | |
| 2.6.6.1.3.2 | Software | 1.500,00 |
| | TOTAL, GASTOS | 138.305,00 |

