

ESCUELA DE EDUCACION SUPERIOR PÚBLICO “EMILIA BARCIA BONIFFATTI”



Lima – Perú

PRESENTACION

El Plan Anual de Trabajo es uno de los instrumentos de gestión que se desprende del PEI y que concreta cada año la gestión de la EESP. 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 cumplimiento¹.

El presente Plan Anual de Trabajo de la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública “Emilia Barcia Boniffatti” de Lima Metropolitana, corresponde al año académico 2022 en concordancia con la Ley de Educación Superior N°30512, su Reglamento D.S.010-2017-MINEDU, los lineamientos Académicos Generales aprobados con RM N°441- 2019 – MINEDU y la RVM N°227-2019 Condiciones Básicas de Calidad para el Procedimiento de Licenciamiento de las Escuelas de Educación Superior Pedagógica, escuela licenciada que aprueba el Modelo de Servicio Educativo que define y organiza los componentes pedagógicos y de la gestión institucional. Su elaboración ha contado con la participación de la comunidad educativa, desde los objetivos, líneas estratégicas y metas multianuales con sus respectivas tareas, responsables, recursos y plazos; asegurando su vinculación con los objetivos del PEI.

También se utilizó como insumo la Guía Metodológica para la formulación del Plan Anual de Trabajo – PAT de los Institutos y Escuelas De Educación Superior Pedagógica.

Su elaboración se encuentra alineada con las condiciones básicas de calidad y el modelo de calidad de la educación superior, optimizando la gestión de procesos y el adecuado ejercicio presupuestal en el marco de la Ley.

El PAT está organizado de la siguiente manera:

- Capítulo 1: Datos Generales
- Capítulo 2: Bases legales
- Capítulo 3: Objetivos del PEI
- Capítulo 4: Líneas estratégicas y metas multianuales priorizadas para el periodo anual
- Capítulo 5: Plan de Actividades articuladas a las líneas estratégicas y metas priorizadas

¹ Norma Técnica para la Elaboración de Instrumentos de Gestión de las Escuelas de Educación Superior Pedagógica. RVM N° 082-MINEDU-2019.

- Capítulo 6: Monitoreo y Evaluación

1 DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

- Nombre de la Institución: Escuela de Educación Superior Pedagógica “Emilia Barcia Boniffatti”.
- Región – Provincia – Distrito: Lima Metropolitana – Lima - Lima
- Nombre de la Directora: Katia Ninozca Flores Ledesma
 - Correo de la Directora: knfledesma@hotmail.com
- Tipo de gestión: Pública.
- Tipo de Institución: Escuela de Educación Superior Pedagógica.
- Correo Electrónico institucional: iesppei.ebb@gmail.com
- Dirección: Calle Víctor Criado Tejada 2712. Urb. Elio – Lima
- Código Modular: 1065416
- Número Telefónico: 01-5643380
- Portal Web Institucional: <https://emiliabarcia.edu.pe/>
- Base legal: Creada por Resolución Suprema N° 361-64 ED
- Revalidación de autorización de funcionamiento institucional: Resolución Directoral N°00046-2019-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DIFOID.
- Título que brindamos: Licenciada en Educación Inicial
Grado académico de Bachiller
- Dependencia Administrativa: DRELM.
- Dependencia Pedagógica: DIFOID – MINEDU

2 BASES LEGALES

2.1 NORMAS DEL SECTOR EDUCACIÓN

- **Ley N° 28044**, Ley General de Educación y su Reglamento.
- **Ley N° 30512**, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes. Establece la estructura orgánica básica y puestos de gestión pedagógica y administrativa.
- **Ley N° 27818**, Ley para la Educación Bilingüe Intercultural.
- **Ley N° 29719**, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas.

- **Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU**, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30512.
- **Decreto Supremo N° 010-2012-ED**, aprueba el Reglamento de la Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas.
- **Decreto Supremo N° 011-2012-ED**, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044 Ley General de Educación.
- **Decreto Supremo N° 017-2012-ED**, que aprueba la Política Nacional de Educación Ambiental.
- **Decreto Supremo N° 006-2016-MINEDU**, que aprueba la Política Sectorial de Educación Intercultural y Educación Intercultural Bilingüe.
- **Resolución de Secretaría General N° 938-2015-MINEDU**, que aprueba los Lineamientos de **Gestión Educativa Descentralizada**.
- **Decreto Supremo N° 009-2020-MINEDU**, que aprueba el Proyecto Educativo Nacional al 2036: El Reto de la Ciudadanía Plena.
- **Resolución Ministerial N° 570-2018-MINEDU**, Modelo de Servicio Educativo para las Escuelas de Educación Superior Pedagógica.
- **Resolución Viceministerial N° 082-2019-MINEDU**, aprueban la Norma Técnica denominada “Disposiciones para la Elaboración de los Instrumentos de Gestión de las Escuelas de Educación Superior Pedagógica”.
- **Resolución Viceministerial N° 163-2019-MINEDU**, aprueban el Diseño Curricular Básico Nacional de Formación Inicial Docente – Programa de Estudio de Educación Inicial y su modificatoria RVM N°202-2019- MINEDU.

2.2 NORMAS INSTITUCIONALES

- **Resolución N° 00046-2019-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DIFOID** – Revalidación Institucional
- **Resolución Directoral N°104-2019-IESPP” EBB”** Conformar Consejo Asesor del IESPP - “Emilia Barcia Boniffatti”.
- **Resolución Directoral N°214-2019-IESPP “EBB”** Aprueba Reglamento Institucional del IESPP - “Emilia Barcia Boniffatti”.
- **Resolución Directoral N°215-2019-IESPP” EBB”**, Aprueba el Proyecto Educativo del IESPP “Emilia Barcia Boniffatti”.

- **Resolución Directoral N°2016-2019-IESPP” EBB”**, Aprueba el Proyecto Educativo Curricular del IESPP “Emilia Barcia Boniffatti”.
- **Resolución Directoral N° 078-2019-IESPP” EBB”**, Aprueba Plan Anual de Trabajo 2019 del IESPP - “Emilia Barcia Boniffatti”.
- **Resolución Directoral N°213-2019-IESPP” EBB”**, Aprueba Mapa de procesos Académicos del IESPP - “Emilia Barcia Boniffatti”
- **Resolución Directoral 119-2019-IESPP” EBB”**, Aprueba conformación del Comité de Defensa del estudiante, para el periodo 2019.
- **Resolución Directoral N° 107-2019-IESPP” EBB”**, Conformación Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios, para el año 2019.
- **Resoluciones Directoral N° 200-2019-IESPP” EBB”**, Conformación Comisiones de trabajo para instrumentos de gestión con fines de Licenciamiento del IESPP “Emilia Barcia Boniffatti”
- **Resolución Directoral N° 048-2019-IESPP” EBB”**, que modifica la Resolución Directoral N° 325-2018-IESPPEBB, en cuanto al artículo 1º que conforma el Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Empresariales del IESPP “Emilia Barcia Boniffatti”

3 OBJETIVOS DEL PEI

- O1. Mejorar el nivel de aprendizaje de los estudiantes de la institución.
- O2. Fortalecer la práctica pre profesional y su vinculación con la investigación e innovación
- O3: Desarrollar programas de formación continua a docentes en servicio de EB y a otros profesionales
- O4 Fortalecer el seguimiento a los egresados y su empleabilidad
- O5 Fortalecer las competencias profesionales de los docentes formadores de la EESP
- O6 Ampliar la oferta de programas de estudios
- O7 Mejorar la infraestructura y recursos tecnológicos
- O8 Fortalecer la gestión institucional

4 ARTICULACIÓN DEL PAT OTROS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN

| Proyecto Educativo Institucional PEI | Plan Anual de Trabajo PAT | Proyecto Curricular Institucional PCI | Reglamento Institucional RI | Manual de Procesos Académicos MPA |
|--|---------------------------------------|---|--|---|
| Líneas Estratégicas Las líneas estratégicas del PEI son ejecutadas durante el año a través de las actividades programadas en el PAT. | PLAN DE ACTIVIDADES | Programas de Estudio Los Programas de Estudio determinan las actividades programadas en el PAT. | Unidades o Áreas Las actividades deben tener una unidad o área responsable en la institución. | Flujogramas de Procesos Las actividades del PAT debe estar desarrollada en los flujogramas del MPA. |
| | | | Procesos Las actividades deben pertenecer a alguno de los procesos definidos en el Mapa de Procesos de la institución. | |
| Metas Multianuales Las metas multianuales del PEI permiten formular las metas físicas y financieras de las actividades del PAT. | | Programas de Estudio La ejecución de los Programas de Estudio permite lograr las metas físicas y financieras del PAT. | | |
| Propuesta de Gestión Pedagógica La Propuesta de Gestión Pedagógica orienta los Programas de Estudio, Planes de Estudio y Evaluación de Aprendizajes. | | Programas de Estudio, Planes de Estudio y Evaluación de Aprendizajes | | |
| Monitoreo y Evaluación Anual El avance de los indicadores definidos en el PEI depende del logro de las metas físicas y financieras del PAT. | MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PAT | Monitoreo y Evaluación del PCI El avance en la implementación del PCI contribuye al logro de las metas físicas y financieras del PAT. | | |

Fuente DIFOID. 2019

E E S P P

5 LÍNEAS ESTRATÉGICAS Y METAS MULTIANUALES PRIORIZADAS PARA EL PERIODO ANUAL

| OBJETIVO | LÍNEA ESTRATÉGICA | INDICADORES | METAS MULTIANUALES | | | | |
|--|---|--|--------------------|------|------|------|------|
| | | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| O1. Mejorar el nivel de aprendizaje de los estudiantes de la institución. | LE 1.1. Enseñanza aprendizaje basado en los principios del enfoque por competencias | I1.1 Porcentaje de documentos de planificación curricular alineados con el enfoque de competencias | 12% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| | LE 1.2 Enseñanza enfocada en el desarrollo del pensamiento crítico reflexivo. | I 1.2 Porcentaje de estudiantes que obtienen buen desempeño académico (17-16) | 10% | 15% | 20% | 25% | 30% |
| | LE 1.3. Atracción de estudiantes talentosos de la EBR | I 1.3 Porcentaje de postulantes que provienen del tercio superior de la EBR | 1% | 3% | 5% | 7% | 9% |
| | LE 1.4. Sílabos alineados con el DCBN 2019 | I 1.4 Porcentaje de sílabos alineados con e DCBN 2019 | 10% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| | LE 1.5 Orientación y tutoría articulada con los procesos formativos de las estudiantes | I 1.5.1 Variación del nivel de deserción de estudiantes por bajo rendimiento | 8% | 7% | 6% | 5% | 4% |
| | | I 1.5.2 Porcentaje de docentes tutores que reportan estudiantes con dificultades en el aprendizaje | 10% | 20% | 30% | 40% | 50% |
| | LE 1.6 Procesos de enseñanza para la mejora de aprendizajes de estudiantes con desempeños por debajo de los esperado. | I 1.6.1 Porcentaje de estudiantes con bajo rendimiento académico | 35% | 30% | 25% | 20% | 15% |
| | | I. 1.6.2 Porcentaje de estudiantes que egresan con el nivel esperado de logro del perfil de egreso. | 30% | 35% | 40% | 45% | 50% |
| LE 1.7 Servicios básicos de bienestar y atención de emergencias | I. 1.7 Número de servicios de bienestar y atención de emergencias | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | |
| O2. Fortalecer la Prácticas pre profesionales y su vinculación con la investigación e innovación | LE 2.1 Implementación del plan de prácticas pre profesionales alineados con el PEI y el PAT | I. 2.1 Porcentaje de implementación del plan de prácticas pre profesionales | 80% | 90 | 100% | 100% | 100% |
| | LE 2.2 Coordinación con instituciones educativas para la realización de prácticas pre profesionales | I 2.2 Número de convenios con instituciones educativas para la realización de prácticas pre profesionales. | 10 | 12 | 15 | 18 | 20 |
| | LE 2.3 Articulación de los procesos formativos desde la práctica y la investigación. | I 2.3 Número de instrumentos para la sistematización de las experiencias de la práctica profesional | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

| OBJETIVO | LÍNEA ESTRATÉGICA | INDICADORES | METAS MULTIANUALES | | | | |
|--|---|--|--------------------|------|------|------|------|
| | | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| | LE.2.4 Propuestas de innovación desde los procesos formativos | I 2.4.1 Porcentaje de estudiantes que plantean propuestas de mejora de acuerdo a su contexto | 10% | 15% | 20% | 25% | 30% |
| | | I 2.4.2 Porcentaje de estudiantes que realizan propuestas de intervención en sus procesos formativos según su ciclo. | 30% | 40% | 50% | 60% | 70% |
| O3: Desarrollar programas de formación continua a docentes en servicio de EB y a otros profesionales | LE 3.1 Formación continua que responda a las demandas de los docentes en servicio y a otros profesionales con calidad. | I 3.1 Número de programas de capacitación, actualización, especialización, cursos y/o talleres para los docentes en servicio y a otros profesionales | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | I3.2. Número de programas para obtención del grado de Bachiller, licenciatura y otros programas. | 0 | 1 | 2 | 2 | 2 |
| O4 Fortalecer el seguimiento a los egresados y su empleabilidad | LE 4.1 Seguimiento permanente a la inserción y trayectoria del egresado | I 4.1.1 Porcentaje de avance en la base de datos de egresadas | 5% | 10% | 20% | 30% | 40% |
| | LE 4.2 Alianzas estratégicas en beneficio de las estudiantes, egresadas y de los usuarios para la empleabilidad y el bienestar | I 4.2 Número de alianzas estratégicas para beneficio de los egresados | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| O5 Fortalecer las competencias profesionales de los docentes formadores de la EESP | LE 5.1 Directivos y docentes formadores de calidad | I 5.1 Porcentaje de directivos y docentes formadores que cuentan al menos con el grado de maestro o doctor | 10% | 20% | 30% | 50% | 100% |
| | LE 5.2 Acompañamiento a los docentes formadores de manera permanente | I 5.2 Número de fichas de acompañamiento docente con puntaje destacado | 10 | 12 | 14 | 16 | 18 |
| | LE 5.3 Programas de capacitación, actualización y especialización para FID, y continua con calidad para los docentes formadores | I 5.3.1 Número de programas, cursos de especialización, talleres y otros cursos para el fortalecimiento de capacidades de los formadores | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | I 5.3.2 Porcentaje de docentes formadores que participan en programas, cursos de especialización, talleres y otros cursos para el fortalecimiento de capacidades | 50% | 60% | 70% | 80% | 90% |
| | LE 5.4 Investigaciones e innovaciones que fortalecen la práctica pedagógica | I 5.4. Porcentaje de docentes formadores que realiza investigaciones e innovaciones | 5% | 10% | 15% | 20% | 25% |

| OBJETIVO | LÍNEA ESTRATÉGICA | INDICADORES | METAS MULTIANUALES | | | | |
|---|---|---|--------------------|------|------|------|------|
| | | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| | LE 5.5 Disponibilidad de personal docente a tiempo completo | I 5.5 Porcentaje de docentes formadores a tiempo completo que cumple el perfil | 70% | 75% | 80% | 85% | 90% |
| O6 Ampliar la oferta de programas de estudios | LE 6.1 Oferta de programa de estudio licenciado y con certificados de calidad | I 6.1 Número de programas licenciados e implementados | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 |
| | LE 6.2 Certificación de calidad del programa por el SINEACE | I 6.2 Número de programas acreditados | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| O7 Mejorar la infraestructura y recursos tecnológicos | LE 7.1 Adquisición de materiales y recursos educativos físicos y digitales para la atención del funcionamiento institucional y las necesidades formativas | I 7.1 Número de requerimientos ante la DREL para adquisición de materiales y recursos según el cuadro de necesidades | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 |
| | LE 7.2 Implementación de sistema integrado que brinde información confiable, oportuna y accesible a todos los actores del sistema educativo. | I 7.2 Número de sistemas de gestión implementados y de calidad | 1 | 2 | 3 | 4 | 4 |
| | LE 7.3 Implementación de mejora en la infraestructura, ambientes mobiliario y equipamiento de calidad. | I 7.3.1 Porcentaje de ambientes para el servicio educativo en buen estado | 70% | 80% | 90% | 100% | 100% |
| | | I 7.3.2 Porcentaje de mobiliario y equipamiento educativo en buen estado y renovado | 50% | 60% | 70% | 80% | 90% |
| | | I 7.3.3 Porcentaje de servicios higiénicos en buen estado | 85% | 88% | 91% | 94% | 97% |
| I 7.3.3 Número de laboratorios, sala de cómputo y centro de recursos didácticos | | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | |
| O8 Fortalecer la gestión institucional | LE 8.1 Gestión participativa y transparente orientada a resultados | I 8.1.1 Número de eventos con participación de la comunidad educativa en función de los resultados esperados. | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | I 8.1.2 Número de instrumentos de gestión elaborados e implementados con la participación de toda la comunidad educativa. | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| | | I 8.1.3 Porcentaje de documentos de información referida a los servicios institucionales (Art. 42, Ley 30512) implementados en la Web institucional | 80% | 80% | 90% | 90% | 100% |
| | LE 8.2 Evaluación y monitoreo de los instrumentos de gestión | I 8.2 Número de instrumentos evaluados y monitoreados. | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |

E E S P P

5.1 IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES A PARTIR DE LÍNEAS ESTRATÉGICAS

| LINEA ESTRATEGICA SEGÚN EL PEI | PROCESOS | PRODUCTOS DE PROCESOS | ACTIVIDADES | PRODUCTOS DE ACTIVIDADES |
|---|---------------------------------|--|--|--|
| LE 1.1. Enseñanza aprendizaje basado en los principios del enfoque por competencias | Gestión de la Formación Inicial | Aplicación de estrategias pertinentes basadas en enfoque por competencia para las estudiantes. | <ul style="list-style-type: none"> • Planificación de reuniones formativas para la elaboración de documentos según enfoque por competencias, estrategias y evaluación formativa. • Calendario cívico: Apertura del año académico • Calendario cívico: Día de la madre y del padre • Semana de la Educación Inicial. • Calendario cívico: Homenaje a la patrona de la EESPP- EBB Virgen María • Calendario cívico: Día internacional de la mujer • Calendario cívico: Día del medio ambiente. • Calendario cívico: Día del Lanzamiento de DCBN 2019 - Inicial - Ministra de Educación • Calendario cívico: Desfile y ceremonia central por fiestas patrias • Calendario cívico: Día de la juventud. • Visita de estudio - Proyecto integrado. • COPA DRELM • Calendario cívico: Navidad <ul style="list-style-type: none"> • Calendario cívico: Clausura | Cartel de características individuales, sociales y evolutivas de las estudiantes. Sesiones de aprendizaje Plan operativo: Apertura del año académico Plan operativo del día de la madre y del padre. Plan operativo homenaje a la virgen maría Plan operativo del día Día internacional de la mujer Plan operativo del día del medio ambiente. Plan operativo del día del y Lanzamiento de DCBN 2019 - Inicial - Ministra de Educación Plan operativo: desfile y ceremonia central por fiestas patrias Plan operativo: Día de la juventud. Plan operativo: Visita de estudio - Proyecto integrado Plan operativo: Navidad Plan operativo: Clausura |
| LE 1.2 Enseñanza enfocada en el desarrollo del pensamiento crítico reflexivo | Gestión de la Formación Inicial | Resultados de la evaluación de las estudiantes. | <ul style="list-style-type: none"> • Programación y organización de reuniones de trabajo para fortalecimiento del pensamiento crítico en la elaboración de carteles y planes académicos. • Ejecución de las sesiones de aprendizaje que promueven el pensamiento crítico | Cartel de características individuales, sociales y evolutivas de las estudiantes. Sesiones de aprendizaje Resultados de la evaluación formativa |

| LINEA ESTRATEGICA SEGÚN EL PEI | PROCESOS | PRODUCTOS DE PROCESOS | ACTIVIDADES | PRODUCTOS DE ACTIVIDADES |
|--|-------------------------------------|---|---|---|
| LE 1.3 Atracción de estudiantes talentosos EB | Gestión de la Formación Inicial | Ejecución de convocatoria institucional a través de las redes sociales y ferias vocacionales. | <ul style="list-style-type: none"> Organización de ferias vocacionales | Ferias vocacionales Asistencia de estudiantes de EBR |
| LE 1.4 Sílabos alineados con el DCBN 2019 | Gestión de la Formación Inicial | Ejecución de asesoramiento y acompañamiento a docentes del IESPP EBB en la elaboración de sílabos | <ul style="list-style-type: none"> Organización y programación de reuniones de trabajo para la elaboración de sílabos según el DCBN 2019 | Elaboración de sílabos de cada una de las áreas académicas. |
| LE 1.5 Orientación y tutoría articulada con los procesos formativos de las estudiantes | Gestión de Bienestar de Estudiantes | Elaboración de planes de tutoría de todas los ciclos y secciones del IESPP EBB Detección diagnóstica de las tutoras con apoyo del servicio de tutoría. | <ul style="list-style-type: none"> Ejecución de acciones conjuntas para el desarrollo del área de Tutoría Ejecución de la matrícula del año académico 2019 I-II (S.Ac) Aplicación de seguimiento al estudiante (S.Ac) Elaboración de cartillas de orientación a estudiantes sobre procesos académicos y administrativos Elaboración de boletas de notas Elaboración de registros auxiliares para docentes Elaboración de actas consolidadas Elaboración de fichas de matrícula Ejecución de las acciones de tutoría al 75% Docentes tutores que reportan estudiantes con bajo rendimiento académico al 10% 100% de asesorías programadas en los horarios de los formadores. 60% de participación de las estudiantes en los programas de responsabilidad social. | Informes Asistencia de alumnas Bolsa de trabajo Cartillas de orientación a estudiantes sobre procesos académicos y administrativos Boletas de notas Registros auxiliares para docentes Actas consolidadas Fichas de matrícula Informe de acciones de tutoría. Informe de tutores reportando estudiantes con bajo rendimiento académico. Plan de Asesorías de los formadores. Constancia de responsabilidad social. |
| LE 1.6 Procesos de enseñanza para la mejora de aprendizajes de estudiantes con desempeños por debajo de lo esperado. | Unidad académica | Planificación, ejecución y evaluación de los procesos de enseñanza teniendo en cuenta los estilos de aprendizaje y rendimiento académico. | <ul style="list-style-type: none"> Detección de estudiantes con bajo rendimiento académico Establecimiento de asesorías para mejorar el rendimiento académico Programación de Subsanción de áreas (A.Ac.) Programación de Subsanción de áreas (A.Ac.) Reuniones con docentes cooperadoras de la práctica pre profesional | Planes de trabajo Actas de reuniones Fichas de monitoreo Programa de Subsanción de áreas. Acta de reuniones de la práctica profesional. Acta de entrega de libros a la biblioteca. |

| LINEA ESTRATEGICA SEGÚN EL PEI | PROCESOS | PRODUCTOS DE PROCESOS | ACTIVIDADES | PRODUCTOS DE ACTIVIDADES |
|---|--|--|--|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • Adquisición de libros para la biblioteca | |
| LE 1.7 Servicios básicos de bienestar y atención básica de emergencia | Gestión de Bienestar de Estudiantes | Implementación de los brigadistas institucionales. | <ul style="list-style-type: none"> • Implementación del tópico institucional (UBE) | Tópico institucional |
| LE 2.1 Implementación del plan de prácticas pre profesionales alineados con el PEI y el PAT | Gestión de la Formación Inicial | Ejecución de planes de práctica pre profesional con asesoría y acompañamiento de la jefatura respectiva. | <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración del plan de práctica articulado con el PEI, PAT institucional y aprobación con RD. (U.A) • Definición del flujograma de la práctica pre profesional. (U.A) • Coordinación técnica pedagógica con el equipo de formadores de la práctica pre profesional e investigación. (U.A) | Actas Plan Evidencias fotográficas RD de aprobación. |
| LE 2.2 Coordinación con instituciones educativas para la realización de prácticas pre profesionales | Gestión de la Formación Inicial | Celebración de convenios institucionales con IEI pertenecientes a la red de aliados | <ul style="list-style-type: none"> • Convenios para la realización de la práctica pre- profesional • Programa de fortalecimiento para las docentes, directivos y auxiliares que pertenecen a la RED DE ALIADOS del ISPP (U.A) | Actas de convenio Lista de participación en programa |
| LE 2.3 Articulación de los procesos formativos desde la práctica y la investigación. | Gestión de investigaciones e innovaciones. | Aplicación de las estrategias metodológicas pertinentes para la articulación de la práctica y la investigación. | <ul style="list-style-type: none"> • Gestión constante y permanente de la Responsabilidad Social de las estudiantes a favor de la comunidad (UBE) • Promoción y desarrollo de la actividad para la realización y culminación de los trabajos de investigación del noveno y décimo ciclo. (A.Ac) • Elaboración Reglamento de Investigación. (Inv.) • Planificación y ejecución de la práctica pre profesional. (U.A) • Elaboración de instrumentos para recojo de información de la práctica pre profesional. (U.A.) • Sistematización de la práctica y práctica pre profesional. (U.A) | Reglamento de investigación aprobado. Sistema de asesoría funcionando |
| LE 2.4 Propuestas de innovación desde los procesos formativos | Gestión de investigaciones e innovaciones. | Ejecución de talleres y/o cursos de Fortalecimiento de capacidades profesionales especializadas en propuestas de innovación, | <ul style="list-style-type: none"> • Conformación de las mesas de jurado para la sustentación de los trabajos de investigación. (A.Ac) • Organización de los procesos de titulación. (A.Ac) | Acta de conformación de mesas de jurado |

| LINEA ESTRATEGICA SEGÚN EL PEI | PROCESOS | PRODUCTOS DE PROCESOS | ACTIVIDADES | PRODUCTOS DE ACTIVIDADES |
|---|--------------------------------------|--|---|--|
| LE 3.1 Formación continua que responda a las demandas de los docentes en servicio y a otros profesionales. | Gestión de la Formación Continua | Ejecución de talleres y/o cursos de formación continua dirigido a docentes y público en general. | <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación continua y pertinente a los directivos, tutores, docentes formadores y estudiantes del instituto (UBE) • Ejecución del Programa de preparación para la carrera docente - verano. (F.S) • Programas de preparación para la carrera docente - verano | <p>Administración de recursos propios.</p> <p>Proyecto: Programas de preparación para la carrera docente - verano</p> |
| LE 4.1 Seguimiento permanente a la inserción y trayectoria del egresado | Atención al usuario | Instalación de la asociación de ex alumnas como ente de apoyo a la institución. | <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración del programa de seguimiento de egresadas (S.Ac). • Reencuentro de ex alumnas • 1 informe del programa de seguimiento de egresadas | <p>Banco de datos</p> <p>Alimentación de la base de datos</p> <p>Consolidado de asistencia de ex alumnas.</p> <p>Informe del programa de seguimiento de egresadas.</p> |
| LE 4.2 Alianzas estratégicas en beneficio de las estudiantes, egresadas para la empleabilidad. | Gestión de Bienestar y Empleabilidad | Celebración de convenios con la comunidad educativa que coadyuva al desarrollo profesional | <ul style="list-style-type: none"> • Generación de alianzas estratégicas para beneficio de egresadas | Firma de convenios |
| LE 5.1 Directivos y docentes formadores de calidad | Gestión Del Desarrollo Profesional | Aplicación de fichas de monitoreo al personal docente y administrativo. | <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración del diagnóstico de necesidades de capacitación • Seguimiento a la ficha escalonaría del docente formador | <p>Aplicación de la encuesta</p> <p>Verificación de la ficha escalonaría</p> |
| LE 5.2 Acompañamiento a los docentes formadores de manera permanente | Gestión Del Desarrollo Profesional | Aplicación de estrategias de monitoreo y acompañamiento en forma planificada y consistente. | <ul style="list-style-type: none"> • Ejecución del plan de acompañamiento y monitoreo docente. (A.Ac.) • Aplicación de encuestas a estudiantes sobre el desempeño docente. (A.Ac.) | <p>Plan de acompañamiento y monitoreo docente</p> <p>Encuestas a estudiantes sobre el desempeño docente</p> |
| LE 5.3 Programas de capacitación, actualización y especialización para FID, y continua con calidad para los docentes formadores | Gestión Del Desarrollo Profesional | Celebración de convenios y/u oportunidades con Universidades para el fortalecimiento de competencias profesionales de los docentes formadores, | <ul style="list-style-type: none"> • Realización del taller de Fortalecimiento de competencias para formadores. (F.S) • Ejecución del curso de Especialización en Investigación cualitativa dirigido a Docentes formadores. (F.S) • Taller de capacitación manejo de SIGES (S.Ac) | <p>Actas del taller de fortalecimiento</p> <p>Listas de asistencia del curso</p> <p>Actas de participación de taller de SIGES</p> |

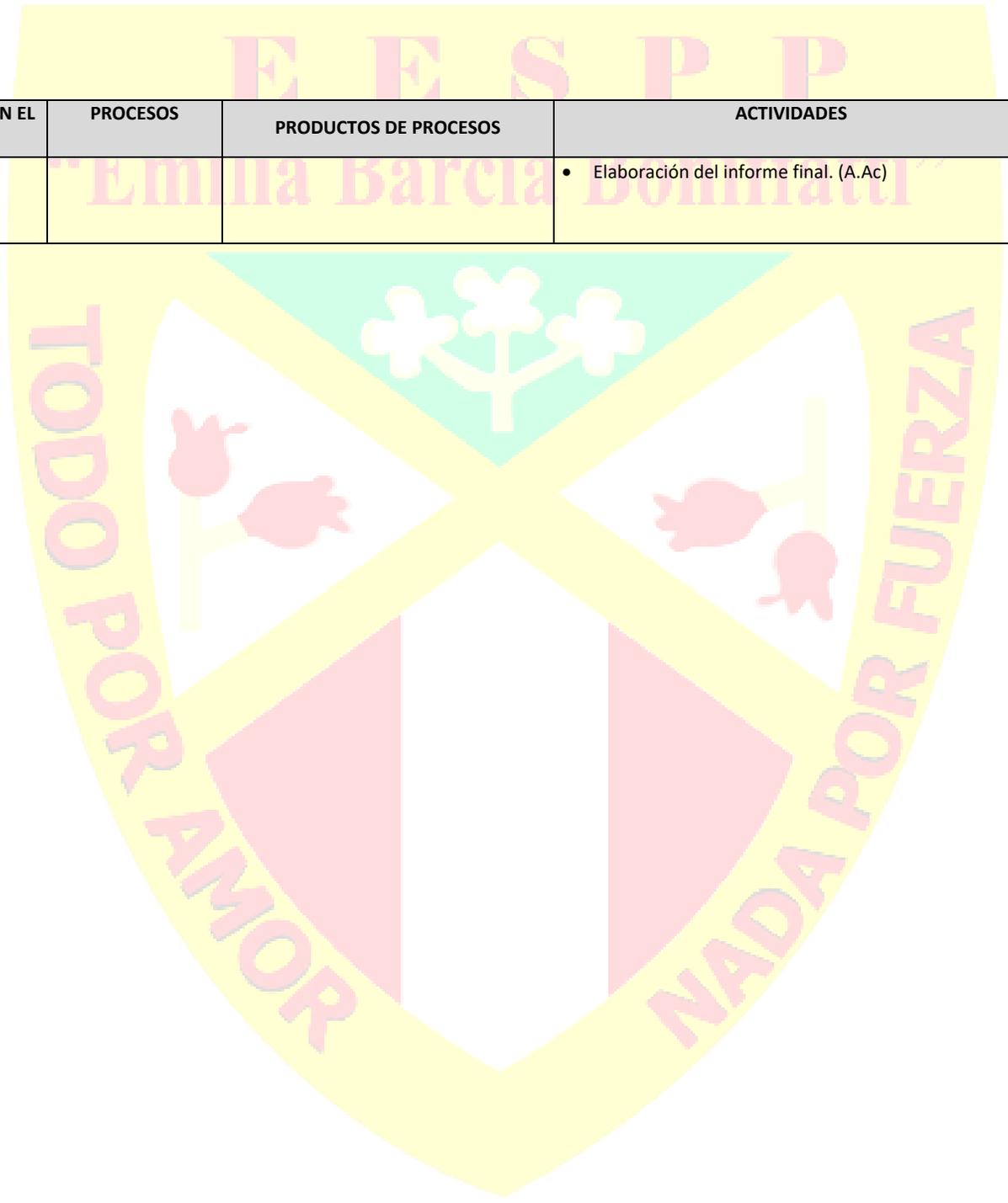
| LINEA ESTRATEGICA SEGÚN EL PEI | PROCESOS | PRODUCTOS DE PROCESOS | ACTIVIDADES | PRODUCTOS DE ACTIVIDADES |
|---|--|---|---|---|
| LE 5.4 Investigaciones e innovaciones que fortalecen la práctica pedagógica | Gestión de investigaciones e innovaciones. | Participación interna y externa en presentaciones y/o concursos de innovación que favorecen la práctica pedagógica. | <ul style="list-style-type: none"> • Conformación de los equipos de investigación de recolección, sistematización y producción de experiencias exitosas e innovadoras. | Actas de equipos de investigación |
| LE 5.5 Disponibilidad de personal docente a tiempo completo que cumple el perfil. | Gestión Del Desarrollo Profesional | Cumplimiento de convocatoria y Proceso de Contratación docente especializado de acuerdo a las normas técnicas de la DRELM | <ul style="list-style-type: none"> • Contratación de personal docente a tiempo completo (Adm) | Firma de contrato docente |
| LE 6.1 Oferta de programas de estudios licenciados y con certificados de calidad | Gestión de Calidad | Elaboración y ejecución de cursos y talleres de acuerdo al cronograma de actividades del IESPP EBB | <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de planes de oferta de los programas de estudio. (A.Cal) • Campañas publicitarias para el licenciamiento. (A.Cal) | Planes de oferta de los programas de estudio Panel publicitario. |
| LE 6.2 Certificación de calidad del Programa por el SINEACE | Gestión de Calidad | Implementación del servicio de la oficina de calidad institucional con sostenibilidad profesional. | <ul style="list-style-type: none"> • Actualización del comité de Calidad IESPPEBB. (A.Cal) • Revisión del Nuevo Modelo de Calidad SINEACE. (A.Cal) | Acta de conformación del comité de calidad Evidencia de la revisión del modelo de calidad |
| LE 7.1 Adquisición de materiales y recursos educativos físicos y digitales para la atención del funcionamiento institucional y las necesidades formativas | Gestión de Logística y Abastecimiento | <p>Elaboración y ejecución de TDR priorizando las necesidades y procesos académicos.</p> <p>Supervisión del abastecimiento de los materiales de acuerdo a las actividades de las estudiantes.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Adquisición un paquete de antivirus para los equipos de cómputo. (Adm.) • Adquisición e instalación de video cámaras para la seguridad institucional. (Adm.) • Adquisición de materiales para complementar la enseñanza con las estudiantes. • Adquisición de equipos multifuncionales para el desarrollo de actividades académicas del IESPP • Adquisición de tóner para diversas máquinas • Adquisición de tambores (drump) para diversas máquinas del IESPP. • Adquisición y renovación de equipos de cómputo • Adquisición de suministros para impresoras. • Mantenimiento de impresoras multifuncionales • Mobiliario para la biblioteca • Empastado de documentación y encuadernación de documentos | <p>Factura de compra paquetes de antivirus</p> <p>Factura de compra de video cámaras</p> <p>Actas/facturas de compra de material para estudiantes.</p> <p>Factura de compra de equipos multifuncionales.</p> <p>Factura de compra de tóner.</p> <p>Factura de compra de tambores para diversas máquinas</p> <p>Factura de compra de equipos de cómputo.</p> <p>Factura de suministros para impresoras.</p> <p>Factura de mantenimiento de impresoras multifuncionales</p> |

| LINEA ESTRATEGICA SEGÚN EL PEI | PROCESOS | PRODUCTOS DE PROCESOS | ACTIVIDADES | PRODUCTOS DE ACTIVIDADES |
|--|--|---|---|---|
| LE 7.2 Implementación de sistema integrado que brinde información confiable, oportuna y accesible a todos los actores del sistema educativo. | Gestión de Recursos Económicos y Financieros | Implementación de la plataforma virtual institucional | <ul style="list-style-type: none"> • Materiales de limpieza y aseo personal • Implementación del portal institucional con información relevante de acuerdo a la ley de transparencia y acceso a la libertad de información. • Actualización del escalafón del personal docente y administrativo. (Adm.) | Portal actualizado Fichas de escalafón docente y administrativo |
| LE 7.3 Implementación de mejora en la infraestructura, ambientes mobiliario y equipamiento de calidad. | Gestión de Recursos Económicos y Financieros | <p>Elaboración de requerimientos de acuerdo a las necesidades de los materiales y servicios que necesitan las estudiantes durante el presente año.</p> <p>Elaboración y ejecución de TDR priorizando las necesidades y procesos académicos.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Mejorar la Implementación de depósitos de reciclaje para desechos sólidos seleccionados. (Adm.) • Nivelación y mantenimiento de áreas verdes interior y exterior de la institución. (Adm.) • Mantenimiento y pintura de paredes interiores de las aulas del 1er piso. (Adm.) • Mantenimiento de paneles de comunicación. (Adm.) • Operativización de la instalación de paneles de iluminación del patio central. (ADM) • Laminado de ventanas frontales y posteriores de la sala multiusos del 4to piso • Laminado de ventanas de los pasillos de las aulas del tercer piso. • Resane y pintado en los ambientes de las dos salas multiusos del cuarto piso. • Instalación eléctrica de una sala Multiusos del 4to piso. • Reparación de dos puertas de las aulas del 3er piso • Instalación de luminarias y red eléctrica de los tres ambientes de la biblioteca en el 1er piso. • Reparación de las instalaciones eléctricas del comedor y dos salas del CEDIT | <p>Adquisición de depósitos de reciclaje</p> <p>Mantenimiento de áreas verdes</p> <p>Paredes interiores de las aulas del 1er piso pintadas. Paneles actualizados.</p> <p>Paneles de iluminación del patio central operativos. Ventanas de la sala multiusos del 4to piso laminadas. Ventanas de los pasillos de las aulas del tercer piso laminadas. Ambientes de las dos salas multiusos del cuarto piso resanadas y pintadas. Sala Multiusos del 4to piso con instalaciones eléctricas óptimas. 2 puertas de las aulas del 3er piso en óptimas condiciones.</p> |

| LINEA ESTRATEGICA SEGÚN EL PEI | PROCESOS | PRODUCTOS DE PROCESOS | ACTIVIDADES | PRODUCTOS DE ACTIVIDADES |
|--|--|---|--|---|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • Cambio del timbre en el acceso principal de la institución. • Reparación e instalación de la red eléctrica de la pérgola del patio central. • Reparación y mantenimiento de la bomba de agua de la cisterna. • Adecuación de infraestructura e Instalación de servicio higiénico para personas con discapacidad. • Implementación de una rampa de acceso a los servicios higiénicos para personas con discapacidad. • Reparación de instalaciones eléctricas en el comedor y dos salas del CEDIT. • Fumigación y desratización de los ambientes de la infraestructura institucional en el primer y segundo semestre. • Limpieza, mantenimiento y desinfección de la cisterna de agua, así como de los tanques de almacenamiento instalados en la azotea. • Recarga y mantenimiento de 15 extintores de la institución. • Adquisición y renovación de mobiliario. • Mantenimiento del sistema eléctrico | <p>Luminarias y red eléctrica de los tres ambientes de la biblioteca en el 1er piso instaladas y operativas. Timbre en el acceso principal de la institución operativo. Pérgola del patio central con red eléctrica operativa. Bomba de agua de la cisterna operativa. Servicio higiénico para personas con discapacidad operativa. Rampa de acceso operativo de acuerdo a estándares técnicos. Comedor y dos salas del CEDIT con instalaciones eléctricas operativas. Ambientes de la infraestructura institucional con certificación de fumigación. Cisterna de agua y tanques de almacenamiento operativas. 15 extintores de la institución operativos. Factura de la compra de mobiliario</p> |
| LE 8.1 Gestión participativa y transparente orientada a resultados | Gestión de Recursos Económicos y Financieros | Ejecución permanente de reuniones técnico pedagógicas que fortalecen la gestión participativa en la elaboración de los documentos de gestión. | <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación para el personal administrativo en procesos de gestión. (Adm.) • Elaboración de un proyecto para implementar un sistema de calidad en la gestión. (Adm.) • Taller de capacitación para el personal administrativo en el SIGA (Adm.) • Elaboración de un manual de procedimientos administrativos. (Adm.) • Actualización de documentos de gestión (Sec. Ac) | <p>Lista de asistencia – Fotos Envío al correo institucional de dirección adjuntando proyecto Lista de asistencia – Fotos Envío al correo institucional de dirección adjuntando manual Portafolio actualizado Manual actualizado</p> |

| LINEA ESTRATEGICA SEGÚN EL PEI | PROCESOS | PRODUCTOS DE PROCESOS | ACTIVIDADES | PRODUCTOS DE ACTIVIDADES |
|--|--------------------|---|---|---|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • Actualización de Manual de procesos académicos (S.Ac) • Distribución de la carga académica y elaboración del cuadro de horas. (A.Ac) • Organización y programación de reuniones técnico pedagógicas para abordar temas relacionados con el desarrollo de las actividades académicas. (A.Ac) • Aniversario Institucional • Contribución a Essalud del personal bajo Contratación Administrativa de Servicio (CAS) • Pago al encargado de Computo como contrato CAS • Pago de Aguinaldo al personal bajo Contratación Administrativa de Servicio (CAS) • 100% de servicios de movilidad pagados • Pagos de movilidad del por comisiones de servicio. • Actividades prestadas por terceros profesionales en el Taller de Investigación con participación de ex alumnas y público en general. • Actividades de docentes en admisión 2019 – I • Actividades de docentes en admisión 2019 – II • Pagos de movilidad del personal administrativos por comisiones en Admisión 2019 – I y II • Reconocimiento de pago para personal profesional que laboró en Talleres de Investigación 2018 • Pago de honorarios a Coordinadora del CEDIT 2019 • Pago a colaboradoras del CEDIT 2019 • Gasto por cargos bancarios | <p>Seminario de actualización de documentos de gestión</p> <p>PCI actualizado</p> <p>Horarios personales de docentes - Panel con cuadro de horas</p> <p>Cronograma y actas de reuniones</p> |
| LE 8.2 Evaluación y monitoreo de los instrumentos de gestión | Gestión de Calidad | Aplicación de monitoreo con fichas de evaluación pertinentes. | <ul style="list-style-type: none"> • Informes Parciales de Avance del Plan anual de trabajo. (FS) • Informe anual de actividades y Proyectos ejecutados. (FS) • Evaluación de documentos de gestión (SEC. AC) | <p>Memorando ingresado por mesa de parte</p> <p>Memorando ingresado por mesa de parte</p> <p>Fichas de evaluación</p> |

| LINEA ESTRATEGICA SEGÚN EL PEI | PROCESOS | PRODUCTOS DE PROCESOS | ACTIVIDADES | PRODUCTOS DE ACTIVIDADES |
|--------------------------------|----------|-----------------------|---|---|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> Elaboración del informe final. (A.Ac) | Rúbrica de evaluación Memorándum ingresado por mesa de parte |



5.2 IDENTIFICACIÓN DE TAREAS

| ACTIVIDADES | TAREAS |
|---|---|
| Elaboración del plan de práctica articulado con el PEI, PAT institucional y aprobación con RD. (U.A) | Diseño de elementos del reglamento de práctica pre profesional |
| Definición del flujograma de la práctica pre profesional. (U.A) | Diseño de flujograma de práctica pre profesional |
| Coordinación técnico pedagógica con el equipo de formadores de la práctica pre profesional e investigación. (U.A) | Taller de fortalecimiento para las docentes de la práctica |
| Convenios para la realización de la práctica pre- profesional | Taller de coordinación con instituciones para convenios |
| Programa de fortalecimiento para las docentes, directivos y auxiliares que pertenecen a la RED DE ALIADOS de la EESPP (U.A) | Taller de fortalecimiento para las docentes, directivos y auxiliares que pertenecen a la RED DE ALIADOS de la EESPP |
| Ejecución de recolección, sistematización y producción de investigaciones e innovaciones | Elaboración de proyectos de investigación e innovación |
| Planificación y ejecución de la práctica pre profesional. (U.A) | Reuniones de coordinación para la elaboración de plan de práctica articulado. |
| Elaboración de instrumentos para recojo de información de la práctica pre profesional. (U.A) | Diseño de plan de practica articulado con documentos de gestión |
| Elaboración de instrumentos para recojo de información de la práctica pre profesional. (U.A) | Diseño de plan de actividad para la elaboración de instrumentos y matrices |
| Reuniones con docentes cooperadoras de la práctica pre profesional | Reuniones de coordinación interna con docentes involucradas |
| Elaboración Reglamento de Investigación. (Inv.) | Elaboración del Reglamento según modelos cualitativo y cuantitativo |
| Ejecución de taller de capacitación en manejo de SIGES (S.Ac) | Planificación de la actividad y ejecución y evaluación del acceso al sistema SIGES |
| Actualización de documentos de gestión actualizados | Diagnóstico situacional de los documentos de gestión y aplicación de guías de elaboración |
| Informes Parciales de Avance del Plan anual de trabajo. (FS) | Recojo de información para el PAT |
| Informe anual de actividades y Proyectos ejecutados. (FS) | Informes parciales de actividades y proyectos |
| Evaluación de documentos de gestión (SEC. AC) | Aplicación de rúbricas de evaluación y procesos de auditoría interna de documentos |
| Elaboración del informe final. (A.Ac) | Conformación de comisión para la elaboración del informe final |
| Actualización de Manual de procesos académicos (S.Ac) | Revisión de los manuales de procesos académicos existentes |
| Elaboración de cartillas de orientación a estudiantes sobre procesos académicos y administrativos | Elaboración de manuales sobre procesos académicos amigables para estudiantes |

| ACTIVIDADES | TAREAS |
|--|--|
| Elaboración de boletas de notas | Diseño de estructura de documentos informativos del progreso académico |
| Elaboración de registros auxiliares para docentes | Diseño de la estructura de los registros que constituyen apoyo a la calificación docente |
| Elaboración de actas consolidadas | Elaboración de actas de evaluación del proceso académico estudiantil |
| Elaboración de fichas de matrícula | Elaboración de las fichas para la matrícula semestral de las estudiantes |
| Seguimiento al estudiante | Diseño y aplicación de instrumentos que reportan información valiosa institucional |
| Elaboración de certificados de estudios, constancias y récord académico | Elaboración de documentos oficiales según solicitud del interesado |
| Planificación de reuniones formativas para la elaboración de documentos según el enfoque por competencias, estrategias y evaluación formativa | Elaboración de manuales y matrices según el enfoque por competencias |
| Elaboración de nóminas | Elaboración de cronogramas de trabajo |
| Programación y organización de reuniones de trabajo para fortalecimiento del pensamiento crítico en la elaboración de carteles y planes académicos. | Reuniones por área académicas para la elaboración de carteles y planes académicos |
| | Socialización en asamblea de carteles y planes académicos |
| Ejecución de las sesiones de aprendizaje que promueven el pensamiento crítico | Sesiones de aprendizaje que promueven el pensamiento crítico |
| | Detección de estudiantes con buen desempeño académico |
| Organización y programación de reuniones de trabajo para la elaboración de sílabos | Talleres para la elaboración de carteles, sílabos, sesiones de aprendizaje y planes académicos alineados |
| Sistematización de la práctica pre profesional. (U.A) | Reflexión y retroalimentación de la práctica pre profesional. |
| Conformación de los equipos de investigación de recolección, sistematización y producción de experiencias exitosas e innovadoras. | Taller de reflexión crítica entre involucrados |
| Distribución de la carga académica y elaboración del cuadro de horas. | Entrega de horarios de disponibilidad |
| Organización y programación de reuniones técnico pedagógicas para abordar temas relacionados con el desarrollo de las actividades académicas. (A.Ac) | Talleres de trabajo constante con docentes |
| Reuniones de evaluación del perfil de egreso con grupos de interés: Municipios de los Olivos, San Miguel y Lima Metropolitana | Talleres de trabajo con docentes y grupos de interés involucrados |
| Adquisición de Libros para la biblioteca | Diagnóstico de material bibliográfico existente y necesario de actualizar |
| Aniversario Institucional | Actividades académicas de celebración del aniversario como charlas y talleres |
| Calendario cívico: Apertura del año académico | Socialización de las metas y objetivos institucionales con la comunidad educativa |

| ACTIVIDADES | TAREAS |
|---|---|
| Calendario cívico: Día de la madre y del padre | Actividad de reconocimiento a la labor materna femenina y masculina |
| Semana de la Educación Inicial | |
| Calendario cívico: Homenaje a la patrona de la EESPP-EBB Virgen María | Talleres de encuentro con los niños y demás conferencias sobre la Educación Inicial |
| Calendario cívico: Día internacional de la mujer | Involucramiento desde el sentido de la religiosidad y la fe infantil |
| Calendario cívico: Día del medio ambiente | Taller de reconocimiento a la mujer emprendedora y productiva |
| Calendario cívico: Día del Lanzamiento de DCBN 2019 - Inicial - Ministra de Educación | Taller de cuidado y respeto del medio ambiente |
| Calendario cívico: Desfile y ceremonia central por fiestas patrias | Conferencia sobre nuevo DCBN a nivel nacional en la EESPP Emilia Barcia con Ministra |
| Calendario cívico: Día de la juventud | Socialización de sentido patrio por el aniversario de la independencia nacional y talleres artísticos deportivos en reconocimiento a la juventud. |
| Visita de estudio - Proyecto integrado | Actividad que involucra estudiantes y docentes en el proceso de aprendizaje específico |
| COPA DRELM | Participación activa en jornadas deportivas |
| Reencuentro de ex alumnas | Taller académico de reencuentro con las exalumnas de diferentes promociones |
| Calendario cívico: Navidad | Actividad de reflexión y solidaridad institucional |
| Calendario cívico: Clausura | Taller de actividades de cierre académico institucional |
| Revisión del Nuevo Modelo de Calidad SINEACE. (A.Cal) | Taller de involucramiento en el nuevo modelo de acreditación de calidad |
| Adquisición un paquete de antivirus para los equipos de cómputo. (Adm.) | Recepción de proformas de proveedores |
| Adquisición e instalación de 8 video cámaras para la seguridad institucional. | Garantizar la adecuada instalación de vídeo cámaras de seguridad |
| Adquisición de materiales necesarios para las actividades con las estudiantes. | Garantizar la adquisición de materiales educativos necesarios para las estudiantes. |
| Implementación del portal institucional con información relevante de acuerdo a la ley de transparencia y acceso a la libertad de información. | Portal Implementado y actualizado. Evaluación periódica del portal institucional |
| Actualización del escalafón del personal docente y administrativo. (Adm.) | Solicitud vía correo institucional de la actualización del escalafón del personal docente y administrativo |
| Mejorar la Implementación de depósitos de reciclaje para desechos sólidos seleccionados. (Adm.) | Adquisición de tachos tándem para la selección de desechos sólidos |
| | Sensibilización a la comunidad acerca de la importancia de seleccionar los desechos sólidos |
| Nivelación y mantenimiento de áreas verdes interior y exterior de la institución. (Adm.) | Movimiento de tierra, riego y cuidados permanentes de las áreas verdes internas y externas de la institución. |
| Mantenimiento y pintura de paredes interiores de las aulas del 1er piso. | Elaboración de TDR y recepción de proformas de proveedores. |

| ACTIVIDADES | TAREAS |
|--|--|
| Mantenimiento de paneles de comunicación. (Adm.) | Cronogramación de servicios de limpieza y mantenimiento de los paneles de comunicación |
| Operativización de la instalación de paneles de iluminación del patio central. | Elaboración de los TDR, requerimiento ante la DRELM y conformidad de servicio según contrato. |
| Elaboración de un proyecto para implementar un sistema de calidad en la gestión. (Adm.) | Acopio de información para proyectos de implementación de sistemas de calidad en la gestión |
| Taller de capacitación para el personal administrativo en el SIGA (Adm.) | Presentación de plan de capacitación del personal administrativos en procesos de gestión y requerimiento ante la DRELM |
| Elaboración de un manual de procedimientos administrativos. (Adm.) | Acopio, sistematización de información y distribución de acciones |
| Laminado de ventanas frontales y posteriores de la sala multiusos del 4to piso | Elaboración de los TDR, requerimiento ante la DRELM y conformidad de servicio según contrato. |
| Propina a practicantes | Elaboración de TDR, requerimiento ante DRELM y conformidad de servicio / contrato. |
| Contribución a Essalud del personal bajo Contratación Administrativa de Servicio (CAS) | Elaboración de TDR, requerimiento ante DRELM y conformidad de servicio / contrato. |
| Contratación Administrativa de Servicio (CAS) | Elaboración de TDR, requerimiento ante DRELM y conformidad de servicio / contrato. |
| Pago de Aguinaldo al personal bajo Contratación Administrativa de Servicio | Elaboración de TDR, requerimiento ante DRELM y conformidad de servicio / contrato. |
| Instalación de luminarias y red eléctrica de los tres ambientes de la biblioteca | Elaboración de TDR, requerimiento ante DRELM y conformidad de servicio / contrato. |
| Reparación de las instalaciones eléctricas del comedor y de la vivienda de guardianía | Elaboración de TDR, requerimiento ante DRELM y conformidad de servicio / contrato. |
| Cambio del timbre en el acceso principal de la institución | Elaboración de TDR, requerimiento ante DRELM y conformidad de servicio / contrato. |
| Reparación e instalación de la red eléctrica de la pérgola del patio central | Elaboración de TDR, requerimiento ante DRELM y conformidad de servicio / contrato. |
| Reparación y mantenimiento de la bomba de agua de la cisterna | Elaboración de TDR, requerimiento ante DRELM y conformidad de servicio / contrato. |
| Adquisición de monitores | Elaboración de TDR, requerimiento ante DRELM y conformidad de servicio / contrato. |
| Materiales para complementar a la enseñanza de las alumnas | Elaboración de TDR, requerimiento ante DRELM y conformidad de servicio / contrato. |
| Reparación de instalaciones eléctricas en el comedor y dos salas del CEDIT | Elaboración de TDR, requerimiento ante DRELM y conformidad de servicio / contrato. |
| Mobiliario para la biblioteca | Elaboración de TDR, requerimiento ante DRELM y conformidad de servicio / contrato. |
| Mantenimiento del sistema eléctrico | Elaboración de TDR, requerimiento ante DRELM y conformidad de servicio / contrato. |
| Recarga y mantenimiento de 15 extintores de la institución | Elaboración de TDR, requerimiento ante DRELM y conformidad de servicio / contrato. |
| Pagos de movilidad del personal jerárquico, docente y administrativos por comisiones de servicio | Elaboración de TDR, requerimiento ante DRELM y conformidad de servicio / contrato. |

| ACTIVIDADES | TAREAS |
|---|---|
| Adquisición de equipos multifuncionales para el desarrollo de actividades académicas del I ESPP | Elaboración de los TDR, requerimiento ante la DRELM y conformidad de servicio. |
| Adquisición de TONNER para diversas máquinas del IESPP | Elaboración de los TDR, requerimiento ante la DRELM y conformidad de servicio. |
| Adquisición de TAMBORES (drump) para diversas máquinas del IESPP | Elaboración de los TDR, requerimiento ante la DRELM y conformidad de servicio. |
| Actividades prestadas por terceros profesionales en el Taller de Investigación con participación de ex alumnas y público en general | Elaboración de los TDR, requerimiento ante la DRELM y conformidad de servicio. |
| Actividades profesionales de docentes en examen de admisión 2019 - I | Elaboración de los TDR, requerimiento ante la DRELM y conformidad de servicio |
| Actividades profesionales de docentes en examen de admisión 2019 - II | Elaboración de los TDR, requerimiento ante la DRELM y conformidad de servicio. |
| Pagos de movilidad del personal administrativos por comisiones en Admisión 2019 - I | Elaboración de los TDR, requerimiento ante la DRELM y conformidad de servicio. |
| Pagos de movilidad del personal administrativos por comisiones en Admisión 2019 - II | Elaboración de los TDR, requerimiento ante la DRELM y conformidad de servicio. |
| Reconocimiento de pago para personal profesional que laboró en Talleres de Investigación 2018 | Elaboración de los TDR, requerimiento ante la DRELM y conformidad de servicio. |
| Pago de honorarios a Coordinadora del CEDIT 2021 | Elaboración de los TDR, requerimiento ante la DRELM y conformidad de servicio. |
| Empastado de documentación y encuadernación de documentos | Elaboración de los TDR, requerimiento ante la DRELM y conformidad de servicio. |
| Pago a colaboradoras del CEDIT 2021 | Elaboración de los TDR, requerimiento ante la DRELM y conformidad de servicio. |
| Gasto por cargos bancarios | Elaboración de boletas de pago para los cargos de la cuenta corriente institucional |
| Materiales de limpieza y aseo personal | Elaboración de los TDR, requerimiento ante la DRELM y conformidad de servicio. |
| Ejecución de acciones conjuntas para el desarrollo del área de Tutoría (UBE) | Evaluación y diagnóstico del Perfil real de estudiantes de Promoción 2019 |
| Ejecución de acciones conjuntas para el desarrollo del área de Tutoría (UBE) | Ejecución de actividades de responsabilidad social |
| Aplicación de seguimiento al estudiante con bajo rendimiento académico | Elaboración y ejecución del programa de seguimiento a estudiantes |
| Establecimiento de asesorías para mejorar el rendimiento académico | Reuniones para asesorías para mejorar el rendimiento académico. |
| Implementación del tópico institucional (UBE) | Presentar proyecto de implementación del tópico |
| Gestión constante y permanente de la Responsabilidad Social de las estudiantes a favor de la comunidad (UBE) | Asegurar la atención oportuna del tópico por parte de personal especializado |
| Gestión constante y permanente de la Responsabilidad Social de las estudiantes a favor de la comunidad (UBE) | Realizar campañas de socialización en el entorno cercano a la institución |
| Elaboración del programa de seguimiento de egresadas (S.Ac) | Gestionar apoyo social en favor de la comunidad |

| ACTIVIDADES | TAREAS |
|---|---|
| Ejecución del Programa de preparación para la carrera docente - verano. | Ejecución del plan de trabajo del Programa de preparación para la carrera docente – verano |
| Elaboración del programa de seguimiento de egresadas (S.Ac) | Elaboración y actualización del directorio de egresadas |
| Organización de los procesos de titulación. (A.Ac) | Ingreso de la solicitud con la carpeta |
| Realización del taller de Fortalecimiento de competencias para formadores. | Búsqueda y verificación de los requisitos |
| Capacitación continua y pertinente a los directivos, tutores, docentes formadores y estudiantes del instituto (UBE) | Ejecución del plan de capacitaciones a los directivos, tutores, docentes formadores y estudiantes del instituto |
| Generación de alianzas estratégicas para egresadas | Firma de alianzas estratégicas |
| Realización del taller de Fortalecimiento de competencias para formadores. | Plan de trabajo del taller de Fortalecimiento de competencias para formadores |
| Organización de los procesos de titulación. (A.Ac) | Ingreso de la solicitud con la carpeta |
| Campañas publicitarias para el licenciamiento. (A.Cal) | Búsqueda y verificación de los requisitos |
| Capacitación continua y pertinente a los directivos, tutores, docentes formadores y estudiantes del instituto (UBE) | Ejecución del plan de capacitaciones a los directivos, tutores, docentes formadores y estudiantes del instituto |
| Contratación de personal docente a tiempo completo (Adm) | Convocatoria a concurso de contratación y Revisión de expedientes |
| Programación de Subsanación de áreas (A.Ac.) | Calificación de expedientes, entrevista personal y clase modelo |
| Elaboración de planes de oferta de los programas de estudio. (A.Cal) | Capacitación al personal que oferta el programa de estudio |
| Campañas publicitarias para el licenciamiento. (A.Cal) | Publicación en la página web sobre el proceso de licenciamiento |
| Actualización del comité de Calidad de la EESPP-EBB. (A.Cal) | Registro en acta de los nuevos miembros del comité de calidad |
| Conformación de jurado para sustentación de los trabajos de investigación. | Designación de los docentes responsables de jurado de tesis |
| Organización de ferias vocacionales (DIFUSIÓN) | Talleres de difusión de la oferta educativa institucional. |
| Organización de ferias vocacionales (ALQUILER) | Participación en ferias vocaciones externas organizadas por terceros |
| Elaboración del diagnóstico de necesidades de capacitación | Aplicación de instrumentos de recolección de información |
| Seguimiento a la ficha escalonaria del docente formador | Desarrollo de la trayectoria profesional docente en documentos acreditados |
| Ejecución del plan de acompañamiento y monitoreo docente. (A.Ac.) | Actividades de monitoreo y acompañamiento al docente formador en aula |
| Aplicación de encuestas a estudiantes sobre el desempeño docente. (A.Ac.) | Recojo de información a través de instrumentos validados para tal fin |
| Ejecución del curso de Especialización en Investigación cualitativa dirigido a Docentes formadores. | Taller de investigación cualitativa desarrollado por terceros profesionales |
| Contratación de personal docente a tiempo completo (Adm) | Convocatoria y evaluación de personal docente a tiempo completo |
| Elaboración de planes de oferta de los programas de estudio. (A.Cal) | Diseño de propuestas de desarrollo curricular para captar usuarios externos |

| ACTIVIDADES | TAREAS |
|--|--|
| Campañas publicitarias para el licenciamiento. (A.Cal) | Talleres de sensibilización con involucrados sobre los procesos de calidad interna CBC |
| Detección de estudiantes con bajo rendimiento académico | Presentación de informes finales de semestre |
| Programación de Subsanación de áreas (A.Ac.) | Diseño y ejecución del programa de subsanación de áreas. |
| Ejecución de la matrícula del año académico 2019 I-II (S.Ac) | Aprobación del cronograma de matrícula 2021 I y Publicación de listados de estudiantes aptas para la matrícula 2021 II |

5.3 IDENTIFICACIÓN DE METAS FÍSICAS Y FINANCIERAS

| ACTIVIDADES | METAS FÍSICAS | METAS FINANCIERAS |
|---|---|-------------------|
| Elaboración del plan de práctica articulado con el PEI, PAT institucional y aprobación con RD. (UA) | 100% del plan de práctica articulado con el PEI | S/200.00 |
| Definición del flujograma de la práctica pre profesional. (UA) | 1 flujograma de práctica pre profesional | S/50.00 |
| Coordinación técnico pedagógica con el equipo de formadores de la práctica pre profesional e investigación. (UA) | 15 reuniones con docentes formadores de la práctica pre profesional e investigación | S/100.00 |
| Convenios para la realización de la práctica pre- profesional | 10 convenios con instituciones educativas para la realización de la práctica pre- profesional | S/400.00 |
| Programa de fortalecimiento para las docentes, directivos y auxiliares que pertenecen a la RED DE ALIADOS del ISPP (UA) | 1 informe del programa de fortalecimiento para las docentes, directivos y auxiliares que pertenecen a la red de aliados | S/900.00 |
| Ejecución de recolección, sistematización y producción de investigaciones e innovaciones | 4 informes de ejecución, recolección, sistematización y producción de investigaciones e innovaciones | S/2,400.00 |
| Planificación y ejecución de la práctica pre profesional. (UA) | 1 informe de planificación y ejecución de la práctica pre profesional | S/200.00 |
| Elaboración de instrumentos para recojo de información de la práctica pre profesional. (UA) | 5 fichas para el recojo de información de la práctica pre- profesional | S/200.00 |
| Reuniones con docentes cooperadoras de la práctica pre profesional | 02 reuniones con 39 directoras de la Red de aliados | S/400.00 |
| Elaboración Reglamento de Investigación. (Inv.) | 1 reglamento de investigación | S/100.00 |
| Ejecución de taller de capacitación manejo de SIGES (S.Ac) | 1 taller de capacitación en el manejo de SIGES | S/100.00 |
| Actualización de documentos de gestión actualizados | 100% de los documentos de gestión actualizados | S/100.00 |
| Informes Parciales de Avance del Plan anual de trabajo. (FS) | 100% de informes de avance del PAT | S/50.00 |
| Informe anual de actividades y Proyectos ejecutados. (FS) | 1 informe anual de actividades y proyectos ejecutados | S/50.00 |
| Evaluación de documentos de gestión (SEC. AC) | 1 informe de evaluación de los documentos de gestión | S/50.00 |
| Elaboración del informe final. (A.Ac) | 1 informe final | S/50.00 |

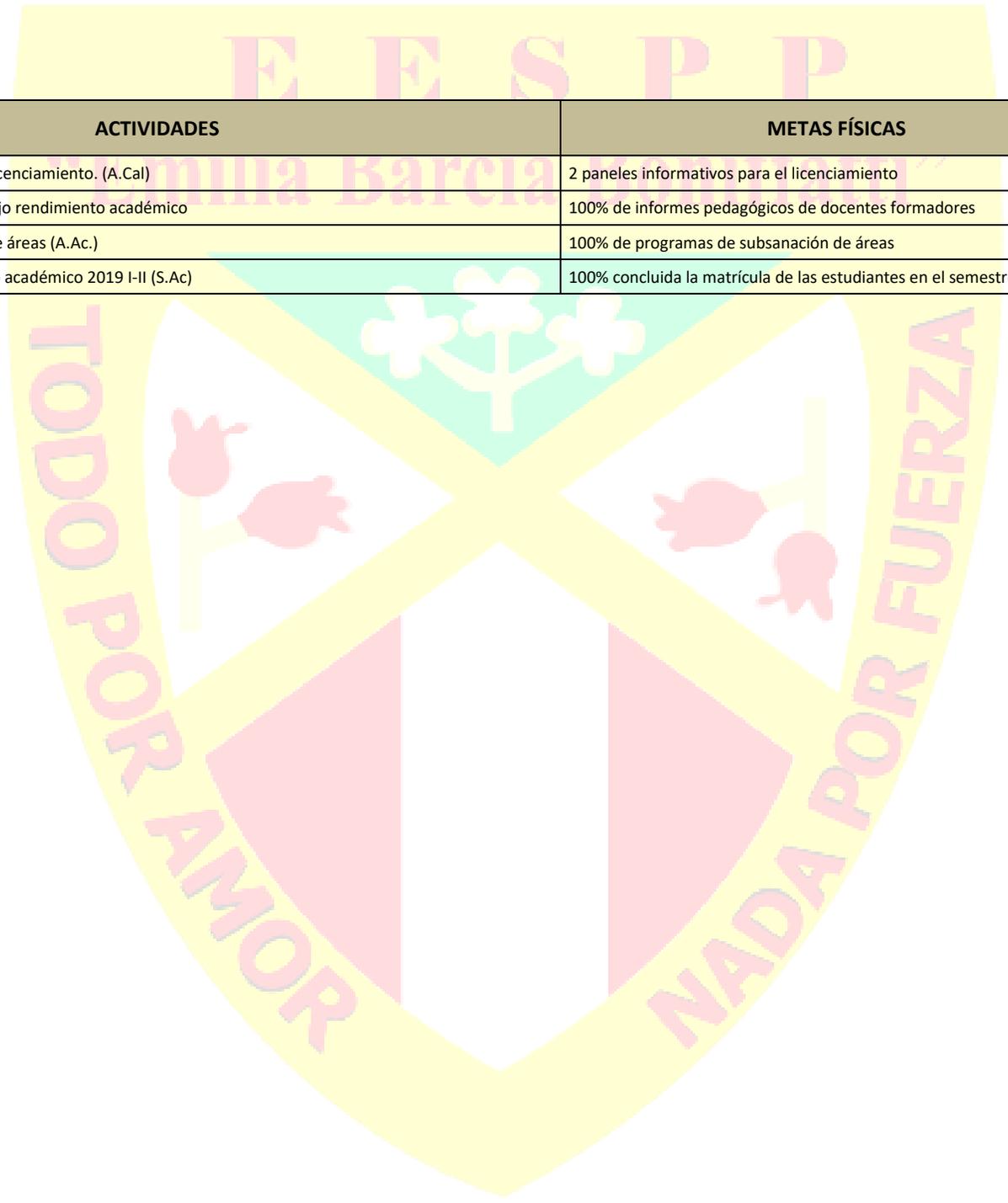
| ACTIVIDADES | METAS FÍSICAS | METAS FINANCIERAS |
|--|---|-------------------|
| Actualización de Manual de procesos académicos (S.Ac) | 1 manual de procesos académicos | S/100.00 |
| Taller de capacitación sobre manejo de SIGES para docentes | 02 talleres | S/100.00 |
| Elaboración de cartillas de orientación a estudiantes sobre procesos académicos y administrativos | 200 cartillas | S/100.00 |
| Elaboración de boletas de notas | 200 boletas | S/200.00 |
| Elaboración de registros auxiliares para docentes | 70 registros | S/300.00 |
| Elaboración de actas consolidadas | 75 actas | S/300.00 |
| Elaboración de fichas de matrícula | 400 fichas de matrícula | S/300.00 |
| Planificación de reuniones formativas para la elaboración de documentos según el enfoque por competencias, estrategias y evaluación formativa | Documentos de planificación curricular alineados con el enfoque de competencias al 12%. | S/100.00 |
| Programación y organización de reuniones de trabajo para fortalecimiento del pensamiento crítico en la elaboración de carteles y planes académicos. | 75% de documentos de planificación revisados por el área correspondiente | S/100.00 |
| Ejecución de las sesiones de aprendizaje que promueven el pensamiento crítico | 10% de las estudiantes con buen desempeño académico | S/100.00 |
| Organización y programación de reuniones de trabajo para la elaboración de sílabos | 10% de sílabos alineados al DCBN 2019 | S/200.00 |
| Sistematización de la práctica pre profesional. (UA) | 1 informe de sistematización de la práctica pre- profesional | S/300.00 |
| Conformación de los equipos de investigación de recolección, sistematización y producción de experiencias exitosas e innovadoras. | 4 equipos de investigación de experiencias exitosas | S/50.00 |
| Distribución de la carga académica y elaboración del cuadro de horas. | 1 cuadro de horas con su distribución | S/100.00 |
| Organización y programación de reuniones técnico pedagógicas para abordar temas relacionados con el desarrollo de las actividades académicas. (A.Ac) | 100% de actas de reuniones técnico pedagógicas para el desarrollo de actividades académicas | S/100.00 |
| Adquisición de libros para la biblioteca | Material educativo para la biblioteca | S/4,327.00 |
| Aniversario Institucional | Actividades académicas formativas (Conferencias) | S/2,456.00 |
| Calendario cívico: Apertura del año académico | 02 ceremonias (01 por semestre) | S/1,350.00 |
| Calendario cívico: Día de la madre y del padre | 01 ceremonias con actuación | S/900.00 |
| Semana de la Educación Inicial | 01 ceremonia cívica más 03 talleres formativos y Encuentro con los Niños | S/2,900.00 |
| Calendario cívico: Homenaje a la patrona de la EESPP-EBB Virgen María | 01 Misa - procesión | S/300.00 |
| Calendario cívico: Día internacional de la mujer | 01 ceremonia y actuación | S/300.00 |
| Calendario cívico: Día del medio ambiente | Pasacalle | S/600.00 |
| Calendario cívico: Día del Lanzamiento de DCBN 2019 - Inicial - Ministra de Educación | Ceremonia y lanzamiento del DCBN 2019 | S/300.00 |
| Calendario cívico: Desfile y ceremonia central por fiestas patrias | 01 desfile - ceremonia y actuación | S/3,300.00 |
| Calendario cívico: Día de la juventud | Campeonato deportivo inter secciones - Turno mañana y tarde | S/100.00 |
| Visita de estudio - Proyecto integrado | Presentación de teatro para niños | S/200.00 |
| COPA DRELM | 04 reuniones de coordinación 06 fechas de competencia | S/1,000.00 |
| Reencuentro de ex alumnas | 01 conferencia | S/440.00 |
| Calendario cívico: Navidad | 01 actividad con los niños hijos de estudiantes, trabajadores y CEDIT | S/1,100.00 |
| Calendario cívico: Clausura | 01 Conferencia de cierre: Cusianovick | S/200.00 |

| ACTIVIDADES | METAS FÍSICAS | METAS FINANCIERAS |
|--|--|-------------------|
| Revisión del Nuevo Modelo de Calidad SINEACE. (A.Cal) | 1 informe de revisión del nuevo de calidad | S/0.00 |
| Adquisición un paquete de antivirus para los equipos de cómputo. (Adm.) | 1 paquete de antivirus para los equipos de cómputo | S/0.00 |
| Adquisición e instalación de video cámaras para la seguridad institucional. (Adm.) | 8 video cámaras para la seguridad institucional | S/12,000.00 |
| Adquisición de materiales necesarios para las actividades con las estudiantes. | 70% de adquisición de materiales para las actividades con estudiantes | S/3,801.00 |
| Implementación del portal institucional con información relevante de acuerdo a la ley de transparencia y acceso a la libertad de información. (Adm.) | 1 portal institucional implementado | S/2,000.00 |
| Actualización del escalafón del personal docente y administrativo. (Adm.) | 100% de carpetas de escalafón del personal actualizado | S/0.00 |
| Mejorar la Implementación de depósitos de reciclaje para desechos sólidos seleccionados. (Adm.) | 100% de adquisición de depósitos de reciclaje para desechos sólidos | S/2,000.00 |
| Nivelación y mantenimiento de áreas verdes interior y exterior de la institución. (Adm.) | 100% de mantenimiento de áreas verdes interna y externa | S/2,000.00 |
| Mantenimiento y pintura de paredes interiores de las aulas del 1er piso. (Adm.) | 100% de adquisición de pinturas de paredes | S/0.00 |
| Mantenimiento de paneles de comunicación. (Adm.) | 100% de paneles actualizados | S/0.00 |
| Operativización de la instalación de paneles de iluminación del patio central. | 100% de instalación de paneles de iluminación del patio central | S/0.00 |
| Instalación de Sanitario para discapacitados | 100% Cotización de empresas | S/2,456.00 |
| Elaboración de un proyecto para implementar un sistema de calidad en la gestión. (Adm.) | 1 proyecto para implementación de un sistema de calidad de la gestión | S/0.00 |
| Taller de capacitación para el personal administrativo en el SIGA (Adm.) | 1 taller de capacitación en el SIGA | S/100.00 |
| Elaboración de un manual de procedimientos administrativos. (Adm.) | 1 manual de procesos administrativos | S/100.00 |
| Laminado de ventanas frontales y posteriores de la sala multiusos del 4to piso | 100% de ventanas del 4to piso laminadas | S/0.00 |
| Propina a practicantes | Pago de propinas a practicantes en el IESPP | S/14,300.00 |
| Contribución a Es salud del personal bajo Contratación Administrativa de Servicio (CAS) | Contribución a Essalud del personal bajo Contratación Administrativa de Servicio (CAS) | S/2,160.00 |
| Contratación Administrativa de Servicio (CAS) | Pago al encargado de Computo como contratación CAS | S/25,262.00 |
| Pago de Aguinaldo al personal bajo Contratación Administrativa de Servicio (CAS) | Pago de Aguinaldo al personal bajo Contratación Administrativa de Servicio (CAS) | S/600.00 |
| Instalación de luminarias y red eléctrica de los tres ambientes de la biblioteca en el 1er piso | Red eléctrica y luminarias operativas al 100% en los ambientes de la biblioteca en el 1er piso | S/2,860.00 |
| Reparación de las instalaciones eléctricas del comedor y de la vivienda de guardianía | Instalaciones eléctricas operativas en el comedor institucional y la vivienda de guardianía | S/700.00 |
| Cambio del timbre en el acceso principal de la institución | Timbre de acceso institucional operativo | S/400.00 |
| Reparación e instalación de la red eléctrica de la pérgola del patio central | Instalaciones eléctricas operativas al 100% de la pérgola en el patio central | S/1,000.00 |
| Reparación y mantenimiento de la bomba de agua de la cisterna | Sistema de bombeo de la cisterna operativo | S/800.00 |

| ACTIVIDADES | METAS FÍSICAS | METAS FINANCIERAS |
|---|--|-------------------|
| Adquisición de monitores | 10 monitores para PC | S/42,375.00 |
| Materiales para complementar a la enseñanza de las alumnas | Kit de materiales de enseñanza | S/1,154.00 |
| Reparación de instalaciones eléctricas en el comedor y dos salas del CEDIT | Comedor y dos salas del CEDIT con instalaciones eléctricas al 100% operativas | S/700.00 |
| Mobiliario para la biblioteca | Módulos para biblioteca | S/11,429.00 |
| Mantenimiento del sistema eléctrico | Sistema eléctrico mantenido | S/5,017.00 |
| Recarga y mantenimiento de 15 extintores de la institución | 15 extintores en óptimas condiciones de funcionamiento. | S/2,456.00 |
| Pagos de movilidad del personal jerárquico, docente y administrativos por comisiones de servicio | 100% de servicios de movilidad pagados | S/7,937.00 |
| Adquisición de equipos multifuncionales para el desarrollo de actividades académicas del I ESPP | 02 multifuncionales | S/22,222.00 |
| Adquisición de TONNER para diversas máquinas del IESPP | 05 TONNER | S/2,250.00 |
| Adquisición de TAMBORES (drump) para diversas máquinas del IESPP | 02 TAMBORES | S/1,500.00 |
| Actividades prestadas por terceros profesionales en el Taller de Investigación con participación de ex alumnas y público en general | 02 talleres | S/10,600.00 |
| Actividades profesionales de docentes en examen de admisión 2019 - I | 01 examen de admisión | S/6,000.00 |
| Actividades profesionales de docentes en examen de admisión 2019 - II | 01 examen de admisión | S/4,500.00 |
| Pagos de movilidad del personal administrativos por comisiones en Admisión 2019 - I | 20 movilidades | S/1,000.00 |
| Pagos de movilidad del personal administrativos por comisiones en Admisión 2019 - II | 15 movilidades | S/800.00 |
| Reconocimiento de pago para personal profesional que laboró en Talleres de Investigación 2020 | 02 talleres | S/6,820.00 |
| Pago de honorarios a Coordinadora del CEDIT 2021 | 8 pagos | S/8,000.00 |
| Empastado de documentación y encuadernación de documentos | 100% Cotización de empresas | S/23,040.00 |
| Pago a colaboradoras del CEDIT 2019 | 8 colaboradoras | S/8,000.00 |
| Gasto por cargos bancarios | Pago de cargos bancarios por mantenimiento de cuenta | S/117.00 |
| Materiales de limpieza y aseo personal | 100% de adquisición de materiales para realizar limpieza | S/6,180.00 |
| Ejecución de acciones conjuntas para el desarrollo del área de Tutoría (UBE) | Ejecución de las acciones de tutoría al 75% | S/20.00 |
| Aplicación de seguimiento al estudiante con bajo rendimiento académico (S.Ac) | Docentes tutores que reportan estudiantes con bajo rendimiento académico al 10% | S/20.00 |
| Establecimiento de asesorías para mejorar el rendimiento académico | 100% de asesorías programadas en los horarios de los formadores | S/20.00 |
| Implementación del tópico institucional (UBE) | 1 tópico institución implementado | S/0.00 |
| Gestión constante y permanente de la Responsabilidad Social de las estudiantes a favor de la comunidad (UBE) | 60% de participación de las estudiantes en los programas de responsabilidad social | S/50.00 |

| ACTIVIDADES | METAS FÍSICAS | METAS FINANCIERAS |
|---|--|-------------------|
| Ejecución del Programa de preparación para la carrera docente - verano. (F.S) | 2 programas de preparación para la carrera docente - verano | S/16,000.00 |
| Elaboración del programa de seguimiento de egresadas (S.Ac) | 1 informe del programa de seguimiento de egresadas | S/20.00 |
| Organización de los procesos de titulación. (A.Ac) | 1 informe acerca del proceso de titulación | S/20.00 |
| Capacitación continua y pertinente a los directivos, tutores, docentes formadores y estudiantes del instituto (UBE) | 4 talleres de capacitación para directivos, tutores, docentes formadores y estudiantes del instituto | S/20.00 |
| Generación de alianzas estratégicas para egresadas | 3 alianzas estratégicas | S/20.00 |
| Realización del taller de Fortalecimiento de competencias para formadores. | 2 taller de fortalecimiento de competencias a docentes formadores | S/2,400.00 |
| Organización de los procesos de titulación. (A.Ac) | 1 informe acerca del proceso de titulación | S/20.00 |
| Capacitación continua y pertinente a los directivos, tutores, docentes formadores y estudiantes del instituto (UBE) | 4 talleres de capacitación para directivos, tutores, docentes formadores y estudiantes del instituto | S/400.00 |
| Contratación de personal docente a tiempo completo (Adm) | 70% de docentes formadores con el perfil requerido | S/20.00 |
| Elaboración de planes de oferta de los programas de estudio. (A.Cal) | 1 plan de oferta del programa de estudios | S/100.00 |
| Campañas publicitarias para el licenciamiento. (A.Cal) | 2 paneles informativos para el licenciamiento | S/100.00 |
| Actualización del comité de Calidad EESPP-EBB. (A.Cal) | 1 resolución de conformación del comité de calidad | S/20.00 |
| Promoción y desarrollo de la actividades para la realización y culminación de los trabajos de investigación del noveno y décimo ciclo. (A.Ac) | 20 trabajos de investigación | S/100.00 |
| Conformación de las mesas de jurado para la sustentación de los trabajos de investigación. (A.Ac) | 1 acta de conformación de las mesas de jurado | S/0.00 |
| Organización de ferias vocacionales (DIFUSIÓN) | 01 feria vocacional realizada | S/0.00 |
| Organización de ferias vocacionales (ALQUILER) | 01 feria vocacional realizada | S/0.00 |
| Elaboración del diagnóstico de necesidades de capacitación | 1 encuesta sobre las necesidades de capacitación | S/100.00 |
| Seguimiento a la ficha escalonaria del docente formador | 1 informe de seguimiento de la ficha escalonaria | S/20.00 |
| Ejecución del plan de acompañamiento y monitoreo docente. (A.Ac.) | 1 plan de acompañamiento y monitoreo | S/50.00 |
| Elaboración del diagnóstico de necesidades de capacitación | 1 encuesta sobre las necesidades de capacitación | S/100.00 |
| Seguimiento a la ficha escalonaria del docente formador | 1 informe de seguimiento de la ficha escalonaria | S/20.00 |
| Ejecución del plan de acompañamiento y monitoreo docente. (A.Ac.) | 1 plan de acompañamiento y monitoreo | S/50.00 |
| Aplicación de encuestas a estudiantes sobre el desempeño docente. (A.Ac.) | 40% de encuestas aplicadas a estudiantes | S/100.00 |
| Ejecución del curso de Especialización en Investigación cualitativa dirigido a Docentes formadores. | 1 curso de especialización en investigación | S/7,017.00 |
| Contratación de personal docente a tiempo completo (Adm) | 70% de docentes formadores con el perfil requerido | S/50.00 |
| Elaboración de planes de oferta de los programas de estudio. (A.Cal) | 1 plan de oferta del programa de estudios | S/100.00 |

| ACTIVIDADES | METAS FÍSICAS | METAS FINANCIERAS |
|--|--|-------------------|
| Campañas publicitarias para el licenciamiento. (A.Cal) | 2 paneles informativos para el licenciamiento | S/100.00 |
| Detección de estudiantes con bajo rendimiento académico | 100% de informes pedagógicos de docentes formadores | S/50.00 |
| Programación de Subsanación de áreas (A.Ac.) | 100% de programas de subsanación de áreas | S/80.00 |
| Ejecución de la matrícula del año académico 2019 I-II (S.Ac) | 100% concluida la matrícula de las estudiantes en el semestre I. | S/100.00 |



E E S P P

5.4 IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABLES

| ACTIVIDADES | RESPONSABLE |
|---|-------------------------------------|
| Elaboración del plan de práctica articulado con el PEI, PAT institucional y aprobación con RD. (UA) | Área Académica de Educación Inicial |
| Definición del flujograma de la práctica pre profesional. (UA) | Área Académica de Educación Inicial |
| Coordinación técnico pedagógica con el equipo de formadores de la práctica pre profesional e investigación. (UA) | Área Académica de Educación Inicial |
| Convenios para la realización de la práctica pre- profesional | Área Académica de Educación Inicial |
| Programa de fortalecimiento para las docentes, directivos y auxiliares que pertenecen a la RED DE ALIADOS del ISPP (UA) | Área Académica de Educación Inicial |
| Ejecución de recolección, sistematización y producción de investigaciones e innovaciones | Área Académica de Educación Inicial |
| Planificación y ejecución de la práctica pre profesional. (UA) | Área Académica de Educación Inicial |
| Elaboración de instrumentos para recojo de información de la práctica pre profesional. (UA) | Área Académica de Educación Inicial |
| Reuniones con docentes cooperadoras de la práctica pre profesional | Área Académica de Educación Inicial |
| Elaboración Reglamento de Investigación. (Inv.) | Coordinación de investigación |
| Ejecución de taller de capacitación manejo de SIGES (S.Ac) | Coordinación de investigación |
| Actualización de documentos de gestión actualizados | Dirección general |
| Informes Parciales de Avance del Plan anual de trabajo. (FS) | Dirección general |
| Informe anual de actividades y Proyectos ejecutados. (FS) | Dirección general |
| Evaluación de documentos de gestión (SEC. AC) | Dirección general |
| Elaboración del informe final. (A.Ac) | Dirección general |
| Actualización de Manual de procesos académicos (S.Ac) | Secretaría académica |
| Taller de capacitación sobre manejo de SIGES para docentes | Secretaría académica |
| Elaboración de cartillas de orientación a estudiantes sobre procesos académicos y administrativos | Secretaría académica |
| Elaboración de boletas de notas | Secretaría académica |
| Elaboración de registros auxiliares para docentes | Secretaría académica |
| Elaboración de actas consolidadas | Secretaría académica |
| Elaboración de fichas de matrícula | Secretaría académica |
| Planificación de reuniones formativas para la elaboración de documentos según el enfoque por competencias, estrategias y evaluación formativa | Unidad Académica |
| Programación y organización de reuniones de trabajo para fortalecimiento del pensamiento crítico en la elaboración de carteles y planes académicos. | Unidad Académica |
| Ejecución de las sesiones de aprendizaje que promueven el pensamiento crítico | Unidad Académica |
| Organización y programación de reuniones de trabajo para la elaboración de sílabos | Unidad Académica |
| Sistematización de la práctica pre profesional. (UA) | Unidad académica |
| Conformación de los equipos de investigación de recolección, sistematización y producción de experiencias exitosas e innovadoras. | Unidad Académica |
| Distribución de la carga académica y elaboración del cuadro de horas. | Unidad académica |

| ACTIVIDADES | RESPONSABLE |
|--|-----------------------|
| Organización y programación de reuniones técnico pedagógicas para abordar temas relacionados con el desarrollo de las actividades académicas. (A.Ac) | Unidad académica |
| Adquisición de Libros para la biblioteca | Unidad Académica |
| Aniversario Institucional | Unidad Académica |
| Calendario cívico: Apertura del año académico | Unidad académica |
| Calendario cívico: Día de la madre y del padre | Unidad académica |
| Semana de la Educación Inicial | Unidad académica |
| Calendario cívico: Homenaje a la patrona de la EESPP-EBB Virgen María | Unidad académica |
| Calendario cívico: Día internacional de la mujer | Unidad académica |
| Calendario cívico: Día del medio ambiente | Unidad académica |
| Calendario cívico: Día del Lanzamiento de DCBN 2019 - Inicial - Ministra de Educación | Unidad académica |
| Calendario cívico: Desfile y ceremonia central por fiestas patrias | Unidad académica |
| Calendario cívico: Día de la juventud | Unidad académica |
| Visita de estudio - Proyecto integrado | Unidad académica |
| COPA DRELM | Unidad académica |
| Reencuentro de ex alumnas | Unidad académica |
| Calendario cívico: Navidad | Unidad académica |
| Calendario cívico: Clausura | Unidad académica |
| Revisión del Nuevo Modelo de Calidad SINEACE. (A.Cal) | Unidad administrativa |
| Adquisición un paquete de antivirus para los equipos de cómputo. (Adm.) | Unidad administrativa |
| Adquisición e instalación de video cámaras para la seguridad institucional. (Adm.) | Unidad administrativa |
| Adquisición de materiales necesarios para las actividades con las estudiantes. | Unidad administrativa |
| Implementación del portal institucional con información relevante de acuerdo a la ley de transparencia y acceso a la libertad de información. (Adm.) | Unidad administrativa |
| Actualización del escalafón del personal docente y administrativo. (Adm.) | Unidad administrativa |
| Mejorar la Implementación de depósitos de reciclaje para desechos sólidos seleccionados. (Adm.) | Unidad administrativa |
| Nivelación y mantenimiento de áreas verdes interior y exterior de la institución. (Adm.) | Unidad administrativa |
| Mantenimiento y pintura de paredes interiores de las aulas del 1er piso. (Adm.) | Unidad administrativa |
| Mantenimiento de paneles de comunicación. (Adm.) | Unidad administrativa |
| Operativización de la instalación de paneles de iluminación del patio central. | Unidad administrativa |
| Instalación de Sanitario para discapacitados | Unidad administrativa |
| Elaboración de un proyecto para implementar un sistema de calidad en la gestión. (Adm.) | Unidad administrativa |
| Taller de capacitación para el personal administrativo en el SIGA (Adm.) | Unidad administrativa |
| Elaboración de un manual de procedimientos administrativos. (Adm.) | Unidad administrativa |

| ACTIVIDADES | RESPONSABLE |
|---|-----------------------|
| Laminado de ventanas frontales y posteriores de la sala multiusos del 4to piso | Unidad administrativa |
| Propina a practicantes | Unidad administrativa |
| Contribución a Essalud del personal bajo Contratación Administrativa de Servicio (CAS) | Unidad administrativa |
| Contratación Administrativa de Servicio (CAS) | Unidad administrativa |
| Pago de Aguinaldo al personal bajo Contratación Administrativa de Servicio (CAS) | Unidad administrativa |
| Instalación de luminarias y red eléctrica de los tres ambientes de la biblioteca en el 1er piso | Unidad administrativa |
| Reparación de las instalaciones eléctricas del comedor y de la vivienda de guardiana | Unidad administrativa |
| Cambio del timbre en el acceso principal de la institución | Unidad administrativa |
| Reparación e instalación de la red eléctrica de la pérgola del patio central | Unidad administrativa |
| Reparación y mantenimiento de la bomba de agua de la cisterna | Unidad administrativa |
| Adquisición de monitores | Unidad administrativa |
| Materiales para complementar a la enseñanza de las alumnas | Unidad administrativa |
| Reparación de instalaciones eléctricas en el comedor y dos salas del CEDIT | Unidad administrativa |
| Mobiliario para la biblioteca | Unidad administrativa |
| Mantenimiento del sistema eléctrico | Unidad administrativa |
| Recarga y mantenimiento de 15 extintores de la institución | Unidad administrativa |
| Pagos de movilidad del personal jerárquico, docente y administrativos por comisiones de servicio | Unidad administrativa |
| Adquisición de equipos multifuncionales para el desarrollo de actividades académicas del I ESPP | Unidad administrativa |
| Adquisición de TONNER para diversas máquinas del IESPP | Unidad administrativa |
| Adquisición de TAMBORES (drump) para diversas máquinas del IESPP | Unidad administrativa |
| Actividades prestadas por terceros profesionales en el Taller de Investigación con participación de ex alumnas y público en general | Unidad administrativa |
| Actividades profesionales de docentes en examen de admisión 2019 - I | Unidad administrativa |
| Actividades profesionales de docentes en examen de admisión 2019 - II | Unidad administrativa |
| Pagos de movilidad del personal administrativos por comisiones en Admisión 2019 - I | Unidad administrativa |
| Pagos de movilidad del personal administrativos por comisiones en Admisión 2019 - II | Unidad administrativa |
| Reconocimiento de pago para personal profesional que laboró en Talleres de Investigación 2018 | Unidad administrativa |
| Pago de honorarios a Coordinadora del CEDIT 2021 | Unidad administrativa |

| ACTIVIDADES | RESPONSABLE |
|---|---|
| Empastado de documentación y encuadernación de documentos | Unidad administrativa |
| Pago a colaboradoras del CEDIT 2021 | Unidad administrativa |
| Gasto por cargos bancarios | Unidad administrativa |
| Materiales de limpieza y asep personal | Unidad administrativa |
| Ejecución de acciones conjuntas para el desarrollo del área de Tutoría (UBE) | Unidad de bienestar estudiantil |
| Aplicación de seguimiento al estudiante con bajo rendimiento académico (S.Ac) | Unidad de bienestar estudiantil |
| Establecimiento de asesorías para mejorar el rendimiento académico | Unidad de bienestar estudiantil |
| Implementación del tópico institucional (UBE) | Unidad de bienestar estudiantil |
| Gestión constante y permanente de la Responsabilidad Social de las estudiantes a favor de la comunidad (UBE) | Unidad de bienestar estudiantil |
| Ejecución del Programa de preparación para la carrera docente - verano. (F.S) | Unidad de bienestar estudiantil |
| Elaboración del programa de seguimiento de egresadas (S.Ac) | Unidad de bienestar estudiantil |
| Organización de los procesos de titulación. (A.Ac) | Unidad de formación en servicio |
| Capacitación continua y pertinente a los directivos, tutores, docentes formadores y estudiantes del instituto (UBE) | Unidad de formación en servicio |
| Generación de alianzas estratégicas para egresadas | Unidad de formación en servicio |
| Realización del taller de Fortalecimiento de competencias para formadores. | Unidad de formación en servicio |
| Organización de los procesos de titulación. (A.Ac) | Unidad de formación en servicio |
| Capacitación continua y pertinente a los directivos, tutores, docentes formadores y estudiantes del instituto (UBE) | Unidad de formación en servicio |
| Contratación de personal docente a tiempo completo (Adm) | Unidad Académica, Área de Calidad, Unidad de formación continua |
| Elaboración de planes de oferta de los programas de estudio. (A.Cal) | Unidad Académica, Área de Calidad, Unidad de formación continua |
| Campañas publicitarias para el licenciamiento. (A.Cal) | Unidad Académica, Área de Calidad, Unidad de formación continua |
| Actualización del comité de Calidad EESPP-EBB. (A.Cal) | Unidad Académica, Área de Calidad, Unidad de formación continua |
| Promoción y desarrollo de la actividad para la realización y culminación de los trabajos de investigación del noveno y décimo ciclo. (A.Ac) | Unidad Académica y Coordinación de investigación |
| Conformación de las mesas de jurado para la sustentación de los trabajos de investigación. (A.Ac) | Unidad académica / Secretaría académica |
| Organización de ferias vocacionales (DIFUSIÓN) | Unidad Académica/Unidad de Bienestar |
| Organización de ferias vocacionales (ALQUILER) | Unidad Académica/Unidad de Bienestar |
| Elaboración del diagnóstico de necesidades de capacitación | Unidad Académica/ Área académica de educación Inicial |
| Seguimiento a la ficha escalonaria del docente formador | Unidad Académica/ Área académica de educación Inicial |

| ACTIVIDADES | RESPONSABLE |
|---|---|
| Ejecución del plan de acompañamiento y monitoreo docente. (A.Ac.) | Unidad Académica/ Área académica de educación Inicial |
| Aplicación de encuestas a estudiantes sobre el desempeño docente. (A.Ac.) | Unidad Académica/ Área académica de educación Inicial |
| Ejecución del curso de Especialización en Investigación cualitativa dirigido a Docentes formadores. | Unidad Académica/ Área académica de educación Inicial |
| Contratación de personal docente a tiempo completo (Adm) | Unidad Académica, Área de Calidad, Unidad de formación continua |
| Elaboración de planes de oferta de los programas de estudio. (A.Cal) | Unidad Académica, Área de Calidad, Unidad de formación continua |
| Campañas publicitarias para el licenciamiento. (A.Cal) | Unidad Académica, Área de Calidad, Unidad de formación continua |
| Detección de estudiantes con bajo rendimiento académico | Unidad de bienestar estudiantil / Secretaría académica |
| Programación de Subsanación de áreas (A.Ac.) | Unidad de bienestar estudiantil / Secretaría académica |
| Ejecución de la matrícula del año académico 2019 I-II (S.Ac) | Unidad de bienestar estudiantil/ Secretaría académica |
| Conformación de las mesas de jurado para la sustentación de los trabajos de investigación. (A.Ac) | Unidad académica / Secretaría académica |
| Organización de ferias vocacionales (DIFUSIÓN) | Unidad Académica/Unidad de Bienestar |
| Organización de ferias vocacionales (ALQUILER) | Unidad Académica/Unidad de Bienestar |
| Elaboración del diagnóstico de necesidades de capacitación | Unidad Académica/ Área académica de educación Inicial |
| Seguimiento a la ficha escalonaria del docente formador | Unidad Académica/ Área académica de educación Inicial |
| Ejecución del plan de acompañamiento y monitoreo docente. (A.Ac.) | Unidad Académica/ Área académica de educación Inicial |
| Aplicación de encuestas a estudiantes sobre el desempeño docente. (A.Ac.) | Unidad Académica/ Área académica de educación Inicial |
| Ejecución del curso de Especialización en Investigación cualitativa dirigido a Docentes formadores. | Unidad Académica/ Área académica de educación Inicial |
| Contratación de personal docente a tiempo completo (Adm) | Unidad Académica, Área de Calidad, Unidad de formación continua |
| Elaboración de planes de oferta de los programas de estudio. (A.Cal) | Unidad Académica, Área de Calidad, Unidad de formación continua |
| Campañas publicitarias para el licenciamiento. (A.Cal) | Unidad Académica, Área de Calidad, Unidad de formación continua |
| Detección de estudiantes con bajo rendimiento académico | Unidad de bienestar estudiantil / Secretaría académica |
| Programación de Subsanación de áreas (A.Ac.) | Unidad de bienestar estudiantil / Secretaría académica |
| Ejecución de la matrícula del año académico 2019 I-II (S.Ac) | Unidad de bienestar estudiantil/ Secretaría académica |

6 PLAN DE ACTIVIDADES ARTICULADAS A LAS LÍNEAS ESTRATÉGICAS Y METAS PRIORIZADAS

CRITERIO DE CUMPLIMIENTO 7: ATRACCION DE ESTUDIANTES

MATRIZ DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2022

| OBJETIVO ESTRATEGICO | | O1. Mejorar el nivel de aprendizaje de los estudiantes de la institución. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|-------------------------------------|---|-----------|---|---------------------------------|---------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------------|-------------------------------|
| LÍNEA ESTRATÉGICA | | LE 1.3 Atracción de estudiantes talentosos EB | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Código | Actividad | Indicador | Prioridad | Tarea | Responsable | Programa mensual | | | | | | | | | | | | Presupuesto | |
| | | | | | | Meta | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | | D |
| O1. LE 1.3 | Organización de ferias vocacionales | I 1.3 Porcentaje de postulantes que provienen del tercio superior de la EBR | ALTA | Convocatorias para ferias vocacionales. | Unidad de bienestar estudiantil | Física | | | | | | | | X | | | | | 01 feria vocacional realizada |
| | | | | | | Presupuestal en soles S/. | | | | | | | | X | | | | | |

CRITERIO DE CUMPLIMIENTO 8: SEGUIMIENTO A EGRESADOS

MATRIZ DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2022

| OBJETIVO ESTRATEGICO | | O4 Fortalecer el seguimiento a los egresados y su empleabilidad | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|--|---|-----------|---|-------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------------|---|--|
| LÍNEA ESTRATÉGICA | | LE 4.1 Seguimiento permanente a la inserción y trayectoria del egresado | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Código | Actividad | Indicador | Prioridad | Tarea | Responsable | Programa mensual | | | | | | | | | | | | Presupuesto | | |
| | | | | | | Meta | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | | D | |
| O4 LE 4.1 | Elaboración del programa de seguimiento de egresadas | I 4.1.1 Porcentaje de avance en la base de datos de egresadas | Alta | Elaboración y actualización del directorio de egresadas | UBE | Física | | | | | | | x | | x | | | | x | 1 informe del programa de seguimiento de egresadas |

| | práctica pre profesional. | prácticas pre profesionales. | | | | Presupuestal en soles S/. | | | | | X | | | | | | | | S/50.00 |
|--------------------------|---|--|-----------|---|-------------------------------------|---------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------------|--|
| O2 LE 2.1 A3 | Coordinaciones técnico pedagógica con el equipo de formadores de la práctica pre profesional e investigación. | I. 2.1 Porcentaje de implementación del plan de prácticas pre profesionales. | ALTA | Reuniones con equipo técnico – pedagógico de formadores de la práctica pre profesional e investigación. | Área académica de educación Inicial | Física | | | | X | X | | | | | | | | 15 reuniones con docentes formadores de la práctica pre profesional e investigación |
| | | | | | | Presupuestal en soles S/. | | | | | | | | | | | | | S/100.00 |
| LÍNEA ESTRATÉGICA | | LE 2.2 Coordinación con instituciones educativas para la realización de prácticas pre profesionales | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Código | Actividad | Indicador | Prioridad | Tarea | Responsable | Programa mensual | | | | | | | | | | | | Presupuesto | |
| | | | | | | Meta | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | | D |
| O2 LE 2.2 A1 | Convenios para la realización de la práctica pre-profesional | I 2.2 Número de convenios con instituciones educativas para la realización de prácticas pre profesionales. | ALTA | Reuniones para la realización de la práctica pre-profesional Firma de convenios para la realización de la práctica | Área académica de educación Inicial | Física | | | | | X | X | | | | | | | 10 convenios con instituciones educativas para la realización de la práctica pre-profesional |
| | | | | | | Presupuestal en soles S/. | | | | | | | | | | | | | S/400.00 |
| O2 LE 2.2 A2 | Programa de fortalecimiento para las docentes, | I 2.2 Número de convenios con instituciones | ALTA | Taller de fortalecimiento para las docentes, | Área académica de educación Inicial | Física | | | | | | | | | | | | | 1 informe del programa de fortalecimiento para las |

| | directivos y auxiliares que pertenecen a la RED DE ALIADOS del ISPP EBB. | educativas para la realización de prácticas pre profesionales. | | directivos y auxiliares que pertenecen a la RED DE ALIADOS del ISPP | | | | | | | | | | | | | | | | docentes, directivos y auxiliares que pertenecen a la red de aliados | | |
|--------------------------|---|--|-----------|--|-------------------------------------|--|-------------------------------------|---------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------------|---|---|----------|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | S/1000.00 | | |
| LÍNEA ESTRATÉGICA | | LE 2.3 Articulación de los procesos formativos desde la práctica y la investigación. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Código | Actividad | Indicador | Prioridad | Tarea | Responsable | Programa mensual | | | | | | | | | | | | Presupuesto | | | | |
| | | | | | | Meta | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | | D | | | |
| O2 LE 2.3 | Planificación y ejecución de la práctica pre profesional | I 2.3 Número de instrumentos para la sistematización de las experiencias | ALTA | Ubicación del centro de práctica Elaboración de cronograma de visitas. Ejecución de actividades. | Área académica de educación Inicial | Física | | | | | | X | | | | | | | | 1 informe de planificación y ejecución de la práctica pre profesional | | |
| | | | | | | | | Presupuestal en soles S/. | | | | | | | | | | | | | | S/9600.00 |
| O2 LE 2.3 | Elaboración de instrumentos para recojo de información de la práctica pre profesional | | | | | Diseño de los instrumentos. Recojo de la información. | Área académica de educación Inicial | Física | | | | | | X | | | | | | | | 5 fichas para el recojo de información de la práctica pre-profesional |
| | | | | | | Presupuestal en soles S/. | | | | | | | | | | | | | | | S/200.00 | |
| O2 LE 2.3 A3 | Sistematización de la práctica y | | | Reflexión y retroalimentación | | Física | | | | | | | | | | | | | X | 1 informe de sistematización de la | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---------------------------|--|--|------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--------------------------|
| | práctica pre profesional. | | | ón de la práctica pre profesional. | | | | | | | | | | | | | | | práctica pre-profesional |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | S/2,500.00 |

CRITERIO DE CUMPLIMIENTO 12: INVESTIGACION

MATRIZ DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2022

| OBJETIVO ESTRATEGICO | | O2. Fortalecer la Prácticas pre profesionales y su vinculación con la investigación e innovación | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------|---|---|-----------|---|---|---------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------------|----------|
| LÍNEA ESTRATÉGICA | | LE 2.3 Articulación de los procesos formativos desde la práctica y la investigación. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Código | Actividad | Indicador | Prioridad | Tarea | Responsable | Programa mensual | | | | | | | | | | | | Presupuesto | |
| | | | | | | Meta | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | | D |
| O2 LE 2.3 | Elaboración Reglamento de Investigación | I.2.3 Número de instrumentos para la sistematización de las experiencias de la práctica profesional | ALTA | Elaboración del Reglamento según modelos cualitativo y cuantitativo | Jefatura de la Coordinación de Practica pre profesional e Investigación | Física | | | | | | | | | X | | | | 1 |
| | | | | | | Presupuestal en soles S/. | | | | | | | | | X | | | | S/200.00 |

| OBJETIVO ESTRATEGICO | | 05. Fortalecer las competencias profesionales de los docentes formadores de la EESP | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------|--|---|-----------|--|---|---------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------------|----------|
| LÍNEA ESTRATEGICA | | LE 5.4 Investigaciones e innovaciones que fortalecen la práctica pedagógica. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Código | Actividad | Indicador | Prioridad | Tareas | Responsable | Programa Mensual | | | | | | | | | | | | Presupuesto | |
| | | | | | | META | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | | D |
| O5 LE 5.4 | Ejecución de recolección, sistematización y producción de investigaciones e innovaciones | I.5.4. Porcentaje de docentes formadores que realiza investigaciones e innovaciones | ALTA | Invitación a conformar los equipos de investigación de recolección, sistematización y producción de experiencias | Jefatura de la Coordinación de Practica pre profesional e | FISICA | | | | | | | | | X | | | | 1 |
| | | | | | | Presupuestal en soles S/. | | | | | | | | | X | | | | S/200.00 |

E E S P P

“Emilia Barcia Boniffatti”

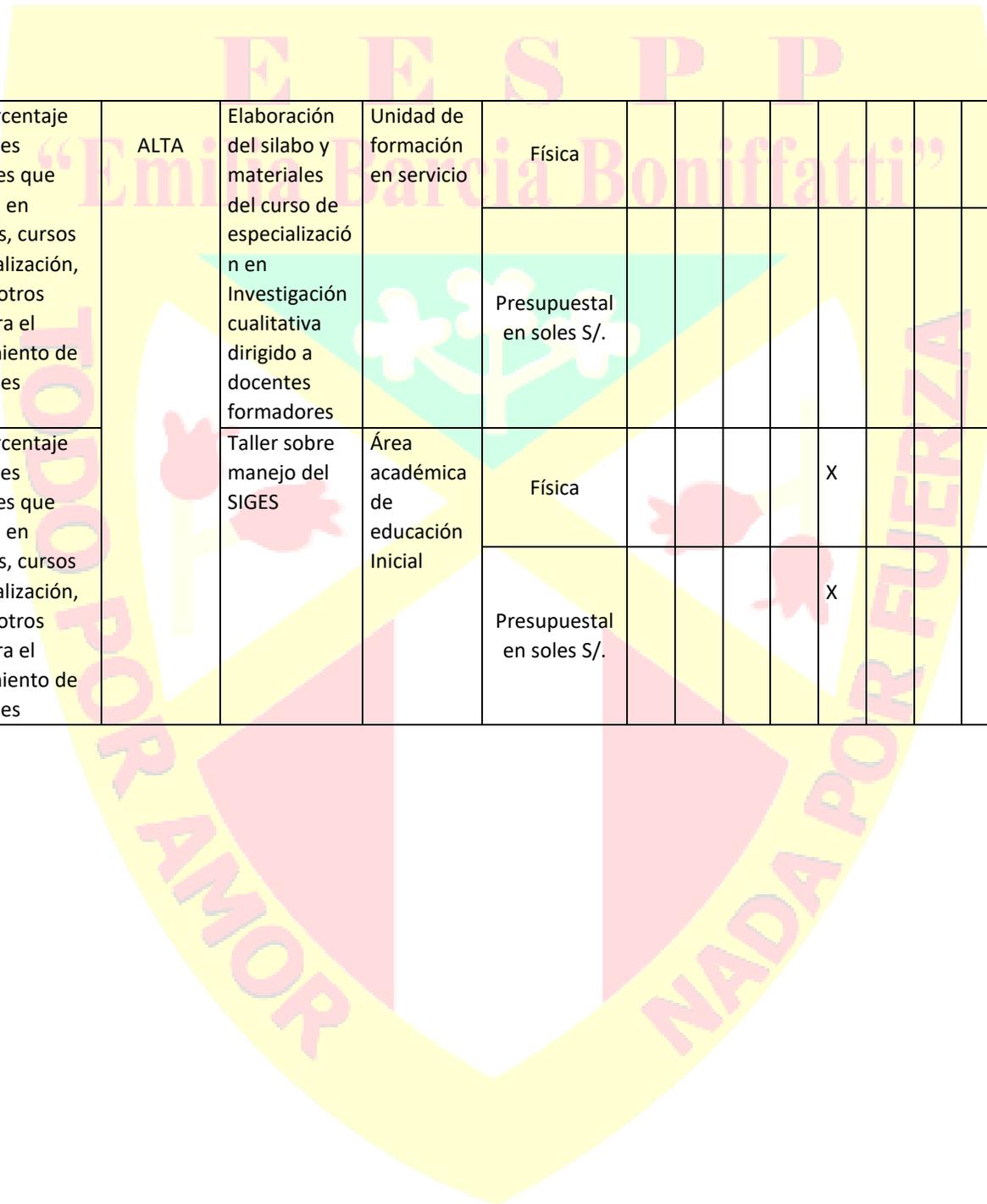
CRITERIO DE CUMPLIMIENTO 13: ORIENTACION Y TUTORIA

MATRIZ DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2022

| OBJETIVO ESTRATEGICO | | O1 Mejorar el nivel de aprendizaje de los estudiantes de la institución. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|--|--|-----------|--|---------------------------------|---------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|----------------------------|
| LÍNEA ESTRATÉGICA | | LE 1.5 Orientación y tutoría articulada con los procesos formativos de las estudiantes | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Código | Actividad | Indicador | Prioridad | Tarea | Responsable | Programa mensual | | | | | | | | | | | | Presupuesto | |
| | | | | | | Meta | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | | D |
| O1 LE 1.5 | Ejecución de acciones conjuntas para el desarrollo del área de Tutoría | I. 1.5.2 Porcentaje de docentes tutores que reportan estudiantes con dificultades en el aprendizaje. | ALTA | Evaluación y diagnóstico del Perfil real de estudiantes de Promoción 2019 Ejecución de Talleres actividades RS | Unidad de bienestar estudiantil | Física | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | 75% de acciones de tutoría |
| | | | | | | Presupuestal en soles S/. | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | S/600.00 |
| O1 LE 1.5 | Ejecución de la matrícula del año académico 2020 I-II | I 1.5.1 Variación del nivel de deserción de estudiantes por bajo rendimiento | ALTA | Aprobación del cronograma de matrícula II-19 Publicación de de estudiantes aptas Revisión funcionamiento del sistema de matrícula | Secretaría académica | Física | | | X | | | | | X | | | | 100% concluida la matrícula del I semestre | |
| | | | | | | Presupuestal en soles S/. | | | X | | | | | X | | | | S/100.00 | |
| | | | ALTA | | | Física | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | 1 | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------|---|--|------|--|-------------------------------------|--------|--|--|--|--|---|---|---|--|--|--|--|--|
| O5 LE 5.2 | Ejecución del plan de acompañamiento y monitoreo docente. | I 5.2 Número de fichas de acompañamiento docente con puntaje destacado | ALTA | Presentación cronograma y la rúbrica de acompañamiento y monitoreo docente. | Área académica de educación Inicial | Física | | | | | X | | | | | | | 01 plan de acompañamiento |
| | | | | | | | | | | | | X | | | | | | |
| O5 LE 5.2 | Aplicación de encuestas a estudiantes sobre el desempeño docente. | | | Elaboración de encuesta de desempeño docente | Área académica de educación Inicial | Física | | | | | | X | | | | | | 40% de encuestas aplicadas a estudiantes |
| | | | | Sensibilización de estudiantes y docentes sobre la importancia de conocer el desempeño docente | | | | | | | | | X | | | | | |

| LÍNEA ESTRATÉGICA | | LE 5.3 Programas de capacitación, actualización y especialización para FID, y continua con calidad para los docentes formadores | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|--|--|-----------|---|---------------------------------|---------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------------|-----------------------------|
| Código | Actividad | Indicador | Prioridad | Tarea | Responsable | Programa mensual | | | | | | | | | | | | Presupuesto | |
| | | | | | | Meta | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | | D |
| O5 LE 5.3 | Realización del taller de Fortalecimiento de competencias para formadores. (F.S) | I 5.3.1 Número de programas, cursos de especialización, talleres y otros cursos para el fortalecimiento de capacidades de los formadores | | Plan de trabajo del taller de Fortalecimiento de competencias para formadores | Unidad de formación en servicio | Física | | | | | | | | | | | X | | 2 taller de fortalecimiento |
| | | | | | | Presupuestal en soles S/. | | | | | | | | | | | | X | |



| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------|---|--|------|--|-------------------------------------|---------------------------|--|--|--|--|---|--|--|--|---|--|----------|--|
| O5 LE 5.3 | Ejecución del curso de Especialización en Investigación cualitativa dirigido a Docentes formadores. (F.S) | I 5.3.2 Porcentaje de docentes formadores que participan en programas, cursos de especialización, talleres y otros cursos para el fortalecimiento de capacidades | ALTA | Elaboración del silabo y materiales del curso de especialización en Investigación cualitativa dirigido a docentes formadores | Unidad de formación en servicio | Física | | | | | | | | | X | | | 1 curso de especialización en investigación |
| | | | | | | Presupuestal en soles S/. | | | | | | | | | X | | | S/3000.00 |
| O5 LE 5.3 | Taller de capacitación manejo de SIGES (S.Ac) | I 5.3.2 Porcentaje de docentes formadores que participan en programas, cursos de especialización, talleres y otros cursos para el fortalecimiento de capacidades | | Taller sobre manejo del SIGES | Área académica de educación Inicial | Física | | | | | X | | | | | | | 1 taller de capacitación en el manejo de SIGES |
| | | | | | | Presupuestal en soles S/. | | | | | X | | | | | | S/200.00 | |

| LÍNEA ESTRATÉGICA | | LE 7.3 Implementación de mejora en la infraestructura, ambientes mobiliario y equipamiento de calidad. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------|---|--|-----------|---|-----------------------|---------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------------|---|
| Código | Actividad | Indicador | Prioridad | Tarea | Responsable | Programa mensual | | | | | | | | | | | | Presupuesto | |
| | | | | | | Meta | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | | D |
| O7 LE 7.3 | Mejorar la Implementación de depósitos de reciclaje para desechos sólidos seleccionados. (Adm.) | I 7.3.2 Porcentaje de mobiliario y equipamiento educativo en buen estado y renovado | ALTA | Adquisición de tachos tándem para la selección de desechos sólidos. Sensibilización a la comunidad acerca de la importancia de seleccionar los desechos sólidos | Unidad administrativa | Física | | | | | | X | | | | | | | 100% adquisición de tachos |
| | | | | | | Presupuestal en soles S/. | | | | | | | | | | | | | |
| O7 LE 7.3 | Nivelación y mantenimiento de áreas verdes interior y exterior de la institución. (Adm.) | I 7.3.1 Porcentaje de ambientes para el servicio educativo en buen estado | ALTA | | Unidad administrativa | Física | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | 100% de mantenimiento de áreas verdes interna y externa |
| | | | | | | Presupuestal en soles S/. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| O7 LE 7.3 | Mantenimiento y pintura de paredes interiores de las aulas del 1er piso. (Adm.) | I 7.3.1 Porcentaje de ambientes para el servicio educativo en buen estado | ALTA | Campaña acerca del cuidado y mantenimiento de la pintura de las paredes de la institución. | Unidad administrativa | Física | | | | | | X | | | | | | | 100% de adquisición de pinturas de paredes |
| | | | | | | Presupuestal en soles S/. | | | | | | X | | | | | | | |
| O7 LE 7.3 | Mantenimiento de paneles de comunicación. (Adm.) | I 7.3.2 Porcentaje de mobiliario y equipamiento educativo en buen estado y renovado | ALTA | Cronograma de actualización de los paneles de comunicación | Unidad administrativa | Física | | | | | | | X | | | | | | 100% de paneles actualizados |
| | | | | | | Presupuestal en soles S/. | | | | | | | | X | | | | | |
| O7 LE 7.3 | Operativización de la instalación de paneles de iluminación del patio central. (ADM) | I 7.3.1 Porcentaje de ambientes para el servicio educativo en buen estado | ALTA | Contratar a una empresa con experiencia demostrada en la instalación de paneles de iluminación. | Unidad administrativa | Física | | | | X | | | | | | | | | 100% de instalación de paneles de iluminación |
| | | | | | | Presupuestal en soles S/. | | | | X | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|--|---|------|--|-----------------------|---------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|---|--|--|
| O7 LE 7.3 | Laminado de ventanas frontales y posteriores de la sala multiusos del 4to piso | I 7.3.1 Porcentaje de ambientes para el servicio educativo en buen estado | ALTA | Cotización, Lineamientos y Ejecución del servicio según contrato | Unidad administrativa | Física | | | | | | | | | | X | | | 100% de ventanas del 4to piso laminadas |
| | | | | | | Presupuestal en soles S/. | | | | | | | | | | | x | | |
| O7 LE 7.3 | Laminado de ventanas de los pasillos de las aulas del tercer piso | I 7.3.1 Porcentaje de ambientes para el servicio educativo en buen estado. | ALTA | Cotización, Lineamientos y Ejecución del servicio según contrato | Unidad administrativa | Física | | | | | | | | | | X | | | 100% de ventanas del 3er piso laminadas |
| | | | | | | Presupuestal en soles S/. | | | | | | | | | | | x | | |
| O7 LE 7.3 | Resane y pintado en los ambientes de las dos salas multiusos del cuarto piso | I 7.3.1 Porcentaje de ambientes para el servicio educativo en buen estado educativo en buen estado y renovado | ALTA | Cotización, Lineamientos y Ejecución del servicio según contrato | Unidad administrativa | Física | | | | | | | | | | x | | | Dos salas multiusos del cuarto piso resanadas y pintadas |
| | | | | | | Presupuestal en soles S/. | | | | | | | | | | | x | | |
| O7 LE 7.3 | Instalación eléctrica de una sala Multiusos del 4to piso | I 7.3.1 Porcentaje de ambientes para el servicio educativo en buen estado | ALTA | Cotización, Lineamientos y Ejecución del servicio según contrato | Unidad administrativa | Física | | | | | | | | | | x | | | Sala Multiusos del con servicio de energía eléctrica al 100% |
| | | | | | | Presupuestal en soles S/. | | | | | | | | | | | x | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|---|---|------|--|-----------------------|---------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|---|--|
| O7 LE 7.3 | Reparación de dos puertas de las aulas del 3er piso | I 7.3.1 Porcentaje de ambientes para el servicio educativo en buen estad | ALTA | Cotización, Lineamientos y Ejecución del servicio según contrato | Unidad administrativa | Física | | | | | | | | | | | | | Dos puertas reparadas y operativas de las aulas del 3er piso | |
| | | | | | | Presupuestal en soles S/. | | | | | | | | | | | | | | |
| O7 LE 7.3 | Instalación de luminarias y red eléctrica de los tres ambientes de la biblioteca en el 1er piso | I 7.3.1 Porcentaje de ambientes para el servicio educativo en buen estado | ALTA | Cotización, Lineamientos y Ejecución del servicio según contrato | Unidad administrativa | Física | | | | | | | | | | | | x | Red eléctrica y luminarias operativas al 100% en los ambientes de la biblioteca | |
| | | | | | | Presupuestal en soles S/. | | | | | | | | | | | | | | |
| O7 LE 7.3 | Reparación de las instalaciones eléctricas del comedor y de la vivienda de guardianía | I 7.3.1 Porcentaje de ambientes para el servicio educativo en buen estado | ALTA | Cotización, Lineamientos y Ejecución del servicio según contrato | Unidad administrativa | Física | | | | | | | | | | | | x | Instalaciones eléctricas operativas en el comedor y la vivienda | |
| | | | | | | Presupuestal en soles S/. | | | | | | | | | | | | | | |
| O7 LE 7.3 | Cambio del timbre en el acceso principal de la institución | I 7.3.1 Porcentaje de ambientes para el servicio educativo en buen estado | ALTA | Cotización, Lineamientos y Ejecución del servicio según contrato | Unidad administrativa | Física | | | | | | | | | | | | | x | Timbre de acceso institucional operativo |
| | | | | | | Presupuestal en soles S/. | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|---|---|------|--|-----------------------|---------------------------|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|
| O7 LE 7.3 | Reparación de instalaciones eléctricas en el comedor y dos salas del CEDIT | 7.3.1 Porcentaje de ambientes para el servicio educativo en buen estado | ALTA | Cotización, Lineamientos y Ejecución del servicio según contrato | Unidad administrativa | Física | | | | | | | | | | | | | Comedor y dos salas del CEDIT con instalaciones eléctricas al 100% operativas |
| | | | | | | Presupuestal en soles S/. | | | | | | | | | | | | | |
| O7 LE 7.3 | Fumigación y desratización de los ambientes de la infraestructura institucional en el primer y segundo semestre | 7.3.1 Porcentaje de ambientes para el servicio educativo en buen estado | ALTA | Cotización, Lineamientos y Ejecución del servicio según contrato | Unidad administrativa | Física | | | x | | | | | | | | | x | Infraestructura institucional fumigada y desinfectada en el primer y segundo semestre |
| | | | | | | Presupuestal en soles S/. | | | x | | | | | | | | | x | |
| O7 LE 7.3 | Limpieza, mantenimiento y desinfección de la cisterna de agua así como de los tanques de almacenamiento instalados en la azotea | 7.3.1 Porcentaje de ambientes para el servicio educativo en buen estado | ALTA | Cotización, Lineamientos y Ejecución del servicio según contrato | Unidad administrativa | Física | | | x | | | | | | | | | x | Cisterna y tanques de agua de almacenamiento en condiciones óptimas de funcionamiento. |
| | | | | | | Presupuestal en soles S/. | | | x | | | | | | | | | x | |

E E S P P

7. PRESUPUESTO

CRITERIO DE CUMPLIMIENTO 7: ATRACCION DE ESTUDIANTES

CRITERIO DE CUMPLIMIENTO 8: SEGUIMIENTO A EGRESADOS

| Actividad | Tareas | Recursos | | Presupuesto |
|---|---|---|--|--|
| | | Personal | Bienes y Servicios | |
| Elaboración del programa de seguimiento de egresadas | Elaboración y actualización del directorio de egresadas | Jefe de Unidad de Bienestar Estudiantil y empleabilidad. Interna de psicología Secretaria | Equipo de computo Impresora / toner Papel bond (1 millar) Tóner para impresora Servicio de digitación Micas Folderes Archivadores Post – it | S/ 700 soles (personal) S/ 200 (bienes y servicios) |
| Generación de alianzas estratégicas para beneficio de egresadas | Firma de convenios institucionales | Jefe de Unidad de Bienestar Estudiantil y empleabilidad. Interna de psicología Secretaria | Equipo de computo Impresora Fólderres Archivadores Micas USB Papel bond (medio millar) Tóner para impresora Lapiceros Post – it Servicio de digitación | S/ 700 soles (personal) S/ 200 (bienes y servicios) |

CRITERIO DE CUMPLIMIENTO 11: PRACTICA PRE PROFESIONAL

| Actividad | Tareas | Recursos | | Presupuesto |
|---|--|---|--|--------------------------------|
| | | Personal | Bienes y Servicios | |
| Elaboración del plan de práctica articulado con el PEI, PAT institucional y aprobación con RD. | Reuniones de coordinación para la elaboración de plan de práctica articulado. Diseño de plan de practica articulado con documentos de gestión | Jefa del programa académica de educación Inicial Docentes formadores | Equipo de computo Impresora Fólderes Archivadores Micas USB Papel bond (medio millar) Tóner para impresora Lapiceros Post – it Libros de actas | S/200.00 (bienes y servicios) |
| Definición del flujograma de la práctica pre profesional. | Diseño de flujograma de práctica pre profesional | Jefa del programa académica de educación Inicial Docentes formadores | Equipo de computo Impresora USB Papel bond (un ciento) Post – it Tóner para impresora | S/50.00 (bienes y servicios) |
| Coordinaciones técnico pedagógica con el equipo de formadores de la práctica pre profesional e investigación. | Reuniones con equipo técnico – pedagógico de formadores de la práctica pre profesional e investigación. | Jefa del programa académica de educación Inicial Docentes formadores | Fólderes Archivadores Micas USB Papel bond (medio millar) Lapiceros Post – it | S/100.00 (bienes y servicios) |
| Convenios para la realización de la práctica pre-profesional | Reuniones para la realización de la práctica pre-profesional Firma de convenios para la realización de la práctica | Jefa del programa académica de educación Inicial Docentes formadores | Fólderes Archivadores Micas USB Papel bond (un ciento) Lapiceros Post – it Movilidad | S/ 400.00 (bienes y servicios) |

| Actividad | Tareas | Recursos | | Presupuesto |
|---|--|---|--|--|
| | | Personal | Bienes y Servicios | |
| Programa de fortalecimiento para las docentes, directivos y auxiliares que pertenecen a la RED DE ALIADOS del ISPP EBB. | Taller de fortalecimiento para las docentes, directivos y auxiliares que pertenecen a la RED DE ALIADOS del ISPP | Jefa del programa académica de educación Inicial Docentes formadores | Servicio de dos panelistas Fólderes Archivadores Micas Papel bond (un ciento) Lapiceros Post – it Movilidad y viáticos Afiches Cartulina USB Gigantografía Equipo de sonido Equipo de computo | S/400.00 (personal) S/ 600.00 (bienes y servicios) |
| Planificación y ejecución de la práctica pre profesional | Ubicación del centro de práctica Elaboración de cronograma de visitas. Ejecución de actividades | Jefa del programa académica de educación Inicial Docentes for(bienes y servicios)madores | Movilidad de los docentes de práctica pre- profesional Fólderes Post – it Archivadores Micas USB Lapiceros Papel bond (un ciento) | S/9400.00 (personal) S/ 200.00 (bienes y servicios) |
| Elaboración de instrumentos para recojo de información de la práctica pre profesional | Diseño de los instrumentos. Recojo de la información | Jefa del programa académica de educación Inicial Docentes formadores | Equipo de computo Impresora Fólderes Micas Archivadores USB Papel bond (medio millar) Tóner para impresora Lapiceros Post – it | S/200.00 (bienes y servicios) |
| Sistematización de la práctica y práctica pre profesional. | Reflexión y retroalimentación de la práctica pre profesional. | Jefa del programa académica de educación Inicial Docentes formadores | Equipo de computo Impresora Fólderes Archivadores Micas USB Papel bond (millar) Tóner para impresora Lapiceros | S/2,500.00 (bienes y servicios) |

E E S P P

CRITERIO DE CUMPLIMIENTO 12: INVESTIGACION

| Actividad | Tareas | Recursos | | Presupuesto |
|--|---|---|---|--------------------------------|
| | | Personal | Bienes y Servicios | |
| Elaboración Reglamento de Investigación | Elaboración del Reglamento según modelos cualitativo y cuantitativo | Jefa de la Coordinación de Practica pre profesional e Investigación Docentes del área de investigación | Equipo de computo Impresora Fólderes Archivadores Micas USB Papel bond (medio millar) Tóner para impresora Lapiceros Post – it | S/ 200.00 (bienes y servicios) |
| Ejecución de recolección, sistematización y producción de investigaciones e innovaciones | Invitación a conformar los equipos de investigación de recolección, sistematización y producción de experiencias exitosas e innovadoras | Jefa de la Coordinación de Practica pre profesional e Investigación Docentes del área de investigación | Equipo de computo Impresora Fólderes Archivadores Micas Post – it USB Lapiceros Papel bond (medio millar) Tóner para impresora | S/ 200.00 (bienes y servicios) |
| | Elaboración de proyectos de investigación e innovación | Jefa de la Coordinación de Practica pre profesional e Investigación Docentes del área de investigación | Equipo de computo Impresora USB Papel bond (medio millar) Tóner para impresora | S/80.00 (bienes y servicios) |
| | Aplicación de metodología de investigación de los proyectos elaborados. | Jefa de la Coordinación de Practica pre profesional e Investigación Docentes del área de investigación | Equipo de computo Impresora Fólderes Archivadores Micas Post – it USB Lapiceros Papel bond (medio millar) | S/ 200.00 (bienes y servicios) |

| Actividad | Tareas | Recursos | | Presupuesto |
|-----------|--|---|---|--------------------------------|
| | | Personal | Bienes y Servicios | |
| | | | Tóner para impresora | |
| | Acompañamiento a los equipos de trabajo de investigación | Jefa de la Coordinación de Practica pre profesional e Investigación Docentes del área de investigación | Equipo de computo Impresora Folders Archivadores Micas USB Lapiceros Post – it Papel bond (medio millar) Tóner para impresora Movilidad | S/ 200.00 (bienes y servicios) |
| | Redacción de informes finales de investigación e innovación | Jefa de la Coordinación de Practica pre profesional e Investigación Docentes del área de investigación | Equipo de computo Impresora Folders Micas Archivadores USB Papel bond (medio millar) Tóner para impresora Lapiceros Post – it | S/ 200.00 (bienes y servicios) |
| | Evaluación de los avances de las acciones de los equipos de trabajo de investigación | Jefa de la Coordinación de Practica pre profesional e Investigación Docentes del área de investigación | Equipo de computo Impresora USB Folders Micas Archivadores Papel bond (medio millar) Tóner para impresora Lapiceros Post – it | S/ 200.00 (bienes y servicios) |
| | Socialización y divulgación de los proyectos de investigación e innovación | Jefa de la Coordinación de Practica pre profesional e Investigación Docentes del área de investigación | Servicio de cuatro panelistas y dos moderadores | S/1000.00 (personal) |
| | | | Folders Micas Archivadores USB Lapiceros Papel bond (un ciento) Post – it Afiches Movilidad y viáticos Cartulina | S/ 200.00 (bienes y servicios) |

CRITERIO DE CUMPLIMIENTO 13: ORIENTACION Y TUTORIA

| Actividad | Tareas | Recursos | | Presupuesto |
|--|---|---------------------------------|--|--------------------------------|
| | | Personal | Bienes y Servicios | |
| Ejecución de acciones conjuntas para el desarrollo del área de Tutoría | Evaluación y diagnóstico del Perfil real de estudiantes de Promoción 2019 Ejecución de Talleres formativos Ejecución de actividades de responsabilidad social | Unidad de bienestar estudiantil | Equipo de computo Impresora USB Fólderes Micas Post – it Archivadores Lapiceros Papel bond (medio millar) Tóner para impresora Movilidad | S/ 600.00 (bienes y servicios) |
| Ejecución de la matrícula del año académico 2020 I-II | Aprobación del cronograma de matrícula 2020 II Publicación de listados de estudiantes aptas para la matrícula 2020 II Revisión de funcionamiento del sistema de matrícula | Unidad de bienestar estudiantil | Equipo de computo Impresora Fólderes Archivadores Papel bond (medio millar) Tóner para impresora Lapiceros | S/ 100.00 (bienes y servicios) |
| Aplicación de seguimiento al estudiante (S.Ac) | Elaboración y ejecución del programa de seguimiento a estudiantes | Unidad de bienestar estudiantil | Equipo de computo Impresora Fólderes Archivadores Lapiceros Papel bond (medio millar) Tóner para impresora | S/ 100.00 (bienes y servicios) |

CRITERIO DE CUMPLIMIENTO 15: DESARROLLO PROFESIONAL DE LOS FORMADORES

| Actividad | Tareas | Recursos | | Presupuesto |
|--|--|---------------------------------|--|--------------------------------|
| | | Personal | Bienes y Servicios | |
| Elaboración del diagnóstico de necesidades de capacitación | Encuesta sobre necesidades de capacitación | Unidad de formación en servicio | Equipo de computo Impresora Fólderes Archivadores Lapiceros Papel bond (medio millar) Tóner para impresora | S/ 100.00 (bienes y servicios) |

| Actividad | Tareas | Recursos | | Presupuesto |
|--|--|---------------------------------|--|--------------------------------|
| | | Personal | Bienes y Servicios | |
| Seguimiento a la ficha escalonaría del docente formador | Revisión de la ficha escalonaría | Unidad de formación en servicio | Equipo de computo Impresora Lapiceros Fólderes Post – it Archivadores Micas USB Papel bond (medio millar) Tóner para impresora | S/ 200.00 (bienes y servicios) |
| Ejecución del plan de acompañamiento | Presentación del cronograma y la rúbrica de acompañamiento y monitoreo docente. | Unidad de formación en servicio | Equipo de computo Impresora USB Post – it Fólderes Lapiceros Hojas de colores Archivadores Micas Papel bond (medio millar) Tóner para impresora Movilidad | S/ 400.00 (bienes y servicios) |
| Aplicación de encuestas a estudiantes sobre el desempeño docente. | Elaboración de encuesta sobre desempeño docente Sensibilización a estudiantes y docentes sobre la importancia de conocer las impresiones sobre el desempeño docente | Unidad de formación en servicio | Equipo de computo Impresora Fólderes Archivadores Micas USB Papel bond (medio millar) Tóner para impresora Lapiceros Post – it | S/ 200.00 (bienes y servicios) |
| Realización del taller de Fortalecimiento de competencias para formadores. (F.S) | Plan de trabajo del taller de Fortalecimiento de competencias para formadores | Unidad de formación en servicio | Equipo de computo Impresora USB Fólderes Micas Archivadores Papel bond (medio millar) Tóner para impresora Lapiceros Post – it | S/ 200.00 (bienes y servicios) |

| Actividad | Tareas | Recursos | | Presupuesto |
|---|--|---------------------------------|--|--------------------------------|
| | | Personal | Bienes y Servicios | |
| Ejecución del curso de Especialización en Investigación cualitativa dirigido a Docentes formadores. (F.S) | Elaboración del silabo y materiales del curso de especialización en Investigación cualitativa dirigido a docentes formadores | Unidad de formación en servicio | Capacitador Impresora USB Fólderes Micas Archivadores Papel bond (medio millar) Tóner para impresora Lapiceros Post – it | S/ 2800.00 (personal) |
| | | | | S/ 200.00 (bienes y servicios) |
| Taller de capacitación manejo de SIGES (S.Ac) | Taller sobre manejo del SIGES | Unidad de formación en servicio | Equipo de computo Impresora USB Fólderes Micas Archivadores Papel bond (medio millar) Tóner para impresora Lapiceros Post – it | S/ 200.00 (bienes y servicios) |

CUMPLIMIENTO 18: MANTENIMIENTO

| Actividad | Tareas | Recursos | | Presupuesto |
|---|---|-----------------------|---|----------------------------------|
| | | Personal | Bienes y Servicios | |
| Adquisición un paquete de antivirus para los equipos de cómputo. | Recepción de proformas de proveedores Elección de una proforma | Unidad administrativa | Antivirus generales para instalación (100) | S/6,200.00 (bienes y servicios) |
| Adquisición e instalación de video cámaras para la seguridad institucional | Recepción de proformas de proveedores Elección de una proforma Garantizar la adecuada instalación de vídeo cámaras de seguridad | Unidad administrativa | 8 video cámara Servicio de instalación video cámaras | S/20,000.00 (bienes y servicios) |
| Adquisición de materiales necesarios para las actividades con las estudiantes | Garantizar la adquisición de materiales educativos necesarios para las estudiantes. | Unidad administrativa | 200 Cinta masking tape 2 Millares Cartulina dúplex 1 millar de cartulina de colores | S/10,000.00 (bienes y servicios) |

| Actividad | Tareas | Recursos | | Presupuesto |
|---|--|-----------------------|---|----------------------------------|
| | | Personal | Bienes y Servicios | |
| | | | 1 millar de papelotes 50 millares de hojas bond 1 millar de folder manila 200 resaltadores 500 lapiceros 250 posit 300 pioners 100 USB 25 toner para foto copiadora 25Tinta para impresora | |
| Implementación del portal institucional con información relevante de acuerdo a la ley de transparencia y acceso a la libertad de información. | Portal implementado y actualizado Evaluación periódica del portal institucional | Unidad administrativa | Computadora Implementación del portal Web institucional Servicio de elaboración y programación del Software para la página web (manual correspondiente) Servicio anual del portal (mantenimiento) | S/10,000.00 (bienes y servicios) |
| Actualización del escalafón del personal docente y administrativo. | Solicitud vía correo institucional de la actualización del escalafón del personal docente y administrativo | Unidad administrativa | Servicio de elaboración de Software para digitalizar el escalafón (manual correspondiente) Digitalización de documentos Asistencia técnica | S/1500.00 (bienes y servicios) |
| Mejorar la implementación de depósitos de reciclaje para desechos sólidos seleccionados. (Adm.) | Adquisición de tachos tándem para la selección de desechos sólidos. | Unidad administrativa | Tachos de basura de 60 L. Bolsas de basura de 50 L. 18 escobas de pvc Recogedor pvc Guantes de latex | S/2,000.00 (bienes y servicios) |

| Actividad | Tareas | Recursos | | Presupuesto |
|--|---|-----------------------|--|---------------------------------|
| | | Personal | Bienes y Servicios | |
| | Sensibilización a la comunidad acerca de la importancia de seleccionar los desechos sólidos | | Paquetes De Paños x 20 unidades Servicio de capacitación al personal y la comunidad educativa | |
| Nivelación y mantenimiento de áreas verdes interior y exterior | Riego y cuidados permanentes de las áreas verdes internas y externas de la institución | Unidad administrativa | Manguera reforzada x 100 m Manguera reforzada x 50 m Podadora de césped electrónica Abono para jardín Bolsas de urea Guantes de jardinera | S/6,000.00 (bienes y servicios) |
| Mantenimiento y pintura de paredes interiores de las aulas del 1er piso. (Adm.) | Campaña acerca del cuidado y mantenimiento de la pintura de las paredes de la institución. | Unidad administrativa | Servicio de pintado de paredes (interiores de las aulas del primer piso) Servicio de pintado de exteriores Pintura | S/8,000.00 (bienes y servicios) |
| Mantenimiento de paneles de comunicación. (Adm.) | Cronograma de actualización de los paneles de comunicación | Unidad administrativa | Paneles de comunicación | S/1,500.00 (bienes y servicios) |
| Operativización de la instalación de paneles de iluminación del patio central. (ADM) | Contratar a una empresa con experiencia demostrada en la instalación de paneles de iluminación. | Unidad administrativa | Instalación de luminarias y paneles | S/2,000.00 (bienes y servicios) |
| Elaboración de un proyecto para implementar un sistema de calidad en la gestión | Acopio de información para proyectos de implementación de sistemas de calidad en la gestión | Unidad administrativa | 1 millar de papelotes 50 millares de hojas bond 1 millar de folder manila 200 resaltadores 500 lapiceros 250 posit | 2000.00 |

| Actividad | Tareas | Recursos | | Presupuesto |
|--|---|-----------------------|---|-------------|
| | | Personal | Bienes y Servicios | |
| | | | 300 pioners 100 USB 25 toner para foto copiadora 25Tinta para impresora | |
| Taller de capacitación para el personal administrativo en el SIGA | Presentación de plan de capacitación del personal administrativos en procesos de gestión | Unidad administrativa | 1 millar de papelotes 50 millares de hojas bond 1 millar de folder manila 200 resaltadores 500 lapiceros 250 posit 300 pioners 100 USB 25 toner para foto copiadora 25Tinta para impresora | 200.00 |
| Elaboración de un manual de procedimientos administrativos. | Cotización, Lineamientos y Ejecución del servicio según contrato | Unidad administrativa | Impresiones y encuadernación de documentos | 400.00 |
| Laminado de ventanas frontales y posteriores de la sala multiusos del 4to piso | Cotización, Lineamientos y Ejecución del servicio según contrato | Unidad administrativa | Instalación de láminas en las ventanas del cuarto piso | 8000.00 |
| Laminado de ventanas de los pasillos de las aulas del tercer piso | Cotización, Lineamientos y Ejecución del servicio según contrato | Unidad administrativa | Instalación de láminas en las ventanas del tercer piso | 3000.00 |
| Resane y pintado en los ambientes de las dos salas multiusos del cuarto piso | Cotización, Lineamientos y Ejecución del servicio según contrato | Unidad administrativa | Resane y pintado en los ambientes | 6000.00 |
| Instalación eléctrica de una sala Multiusos del 4to piso | Elaboración de los TDR, Requerimiento ante la DRELM y conformidad de servicio según contrato. | Unidad administrativa | Instalación del sistema eléctrico de la sala Multiusos del 4to piso | 2000.00 |

| Actividad | Tareas | Recursos | | Presupuesto |
|---|--|-----------------------|---|-------------|
| | | Personal | Bienes y Servicios | |
| Reparación de dos puertas de las aulas del 3er piso | Elaboración de los TDR , requerimiento ante la DRELM y conformidad de servicio según contrato. | Unidad administrativa | Reparación de dos puertas de las aulas del 3er piso. | 1500.00 |
| Instalación de luminarias y red eléctrica de los tres ambientes de la biblioteca en el 1er piso | Elaboración de los TDR , requerimiento ante la DRELM y conformidad de servicio según contrato. | Unidad administrativa | Instalación de red eléctrica y luminarias de los tres ambientes de la biblioteca en el 1er piso | 7000.00 |
| Reparación de las instalaciones eléctricas del comedor y de la vivienda de guardianía | Elaboración de los TDR , requerimiento ante la DRELM y conformidad de servicio según contrato. | Unidad administrativa | Reparación de las instalaciones eléctricas del comedor y de la vivienda de guardianía. | 1400.00 |
| Cambio del timbre en el acceso principal de la institución. | Elaboración de los TDR , requerimiento ante la DRELM y conformidad de servicio según contrato. | Unidad administrativa | Instalación de un timbre en el acceso principal. | 400.00 |
| Reparación e instalación de la red eléctrica de la pérgola del patio central | Elaboración de los TDR , requerimiento ante la DRELM y conformidad de servicio según contrato. | Unidad administrativa | Reparación e instalación de la red eléctrica de la pérgola del patio central | 1200.00 |
| Reparación y mantenimiento de la bomba de agua de la cisterna. | Elaboración de los TDR , requerimiento ante la DRELM y conformidad de servicio según contrato. | Unidad administrativa | Reparación y mantenimiento de la bomba de agua de la cisterna. | 800.00 |
| Adecuación de infra estructura e Instalación de servicios higiénicos para personas con discapacidad | Elaboración de los TDR , requerimiento ante la DRELM y conformidad de servicio según contrato. | Unidad administrativa | Adecuación de infraestructura e Instalación de servicios higiénicos para personas con discapacidad. | 13000.00 |
| Implementación de una rampa de acceso a los | Elaboración de los TDR requerimiento ante la DRELM y conformidad de servicio según contrato. | Unidad administrativa | Implementación de una rampa de acceso a los servicios higiénicos para personas con discapacidad. | 2000.00 |

| Actividad | Tareas | Recursos | | Presupuesto |
|---|---|-----------------------|---|-------------|
| | | Personal | Bienes y Servicios | |
| servicios higiénicos para personas con discapacidad. | | | | |
| Reparación de instalaciones eléctricas en el comedor y dos salas del CEDIT | Elaboración de los TDR ,requerimiento ante la DRELM y conformidad de servicio según contrato. | Unidad administrativa | Reparación de instalaciones eléctricas en el comedor y dos salas del CEDIT | 700.00 |
| Fumigación y desratización de los ambientes de la infraestructura institucional en el primer y segundo semestre | Elaboración de los TDR ,requerimiento ante la DRELM y conformidad de servicio según contrato. | Unidad administrativa | Fumigación y desratización de los ambientes de la infraestructura institucional en el primer y segundo semestre | 6000.00 |
| Limpieza, mantenimiento y desinfección de la cisterna de agua así como de los tanques de almacenamiento instalados en la azotea | Elaboración de los TDR, requerimiento ante la DRELM y conformidad de servicio según contrato. | Unidad administrativa | Limpieza, mantenimiento y desinfección de la cisterna de agua así como de los tanques de almacenamiento instalados en la azotea | 1500.00 |
| Recarga y mantenimiento de 15 extintores de la institución. | Elaboración de los TDR, requerimiento ante la DRELM y conformidad de servicio según contrato. | Unidad administrativa | Recarga y mantenimiento de 15 extintores de la institución. | 2000.00 |
| Adquisición de equipos multifuncionales para el desarrollo de actividades académicas del IESPP | Elaboración de los TDR ,requerimiento ante la DRELM y conformidad de servicio según contrato. | Unidad administrativa | 2 Equipos multifuncionales para el desarrollo de actividades académicas del IESPP. | 15 000 |
| Adquisición de TONNER para diversas máquinas del IESPP | Elaboración de los TDR, requerimiento ante la DRELM y conformidad de servicio. | Unidad administrativa | 10 TONNER para diversas máquinas del IESPP | 4 500 |
| Adquisición de TAMBORES (drump) para diversas máquinas del IESPP | Elaboración de los TDR requerimiento ante la | Unidad administrativa | 4 Tambores (drump) para diversas máquinas del IESPP | 3 000 |

| Actividad | Tareas | Recursos | | Presupuesto |
|---|---|-----------------------|--|-------------|
| | | Personal | Bienes y Servicios | |
| | DRELM y conformidad de servicio. | | | |
| Adquisición y renovación de equipos de computo | Elaboración de los TDR ,requerimiento ante la DRELM y conformidad de servicio. | Unidad administrativa | 28 Equipos de computo | 90 000 |
| Adquisición y renovación de equipos de mobiliario. | Elaboración de los TDR ,requerimiento ante la DRELM y conformidad de servicio. | Unidad administrativa | 10 equipos mobiliarios | 10 000 |
| Adquisición y renovación de suministro de impresoras. | Elaboración de los TDR ,requerimiento ante la DRELM y conformidad de servicio | Unidad administrativa | Tintas de impresora Tonner de impresora y otros | 23 032 |
| Mantenimiento de impresoras multifuncionales | Elaboración de los TDR ,requerimiento ante la DRELM y conformidad de servicio . | Unidad administrativa | Servicio de mantenimiento de impresoras multifuncionales | 3 000 |

| CLASIFICADOR DE GASTO. Genérica 23 Egresos por Bienes y Servicios | | | S/119,313.30 |
|---|---------------------|--|--------------|
| N° | ESPECÍFICA DE GASTO | ACTIVIDADES | Presupuesto |
| N° | ESPECÍFICA DE GASTO | ACTIVIDADES | Presupuesto |
| 01 | 2.3. 2 9. 1 1 | Fortalecimiento de capacidades desde una Educación Híbrida y la Evaluación Formativa para el Nivel de Educación Inicial, Educación Primaria y Educación Secundaria | S/12,600.00 |
| 02 | 2.3. 2 9. 1 1 | Programa de Preparación para la Carrera Pedagógica 2022-I | S/7,540.00 |
| 03 | 2.3. 2 9. 1 1 | Programa de Profesionalización docente 2022 | S/34,120.00 |
| 04 | 2.3. 2 9. 1 1 | Proceso de Admisión 2022-I | S/8,000.00 |
| 05 | 2.3. 2 9. 1 1 | Taller de actualización en Investigación 2022 | S/15,200.00 |
| 06 | 2.3. 1 99. 1 99 | Compras con primera caja chica | S/643.38 |
| 07 | 2.3. 2 1. 2 99 | Movilidades con primera caja chica | S/472.50 |
| 08 | 2.3. 2 7. 1 1 99 | Servicios realizados con primera caja chica | S/550.80 |
| 09 | 2.3. 1 5. 1 1 | Tambor de imagen para Secretaría Académica | S/761.97 |
| 10 | 2.3. 1 5. 3 1 | Materiales de oficina para Secretaría Académica | 191.94 |
| 11 | 2.3. 1 9. 1 2 | UBS para abastecimiento | S/44.17 |
| 12 | 2.3. 1 5. 1 2 | Materiales de oficina para abastecimiento | S/134.33 |
| 13 | 2.3. 1 5. 1 2 | Materiales de oficina para Secretaría Académica | S/4.22 |
| 14 | 2.3. 1 8. 2 1 | Mascarillas descartbles para Secretaría Académica | S/16.00 |
| 15 | 2.3. 1 5. 3 1 | Materiales de limpieza para Unidad Académica | S/5.58 |
| 16 | 2.3. 1 5. 3 1 | Materiales de limpieza | S/125.52 |
| 17 | 2.3. 1 5. 1 2 | Materiales de oficina para Unidad Académica | S/610.98 |
| 18 | 2.3. 1 5. 1 1 | Materiales para soporte técnico | S/980.42 |
| 19 | 2.3. 1 5. 1 2 | Materiales para soporte técnico | S/37.64 |
| 20 | 2.3. 1 5. 3 1 | Materiales de limpieza | S/143.07 |
| 21 | 2.3. 1 5. 3 1 | Materiales de limpieza | S/274.97 |
| 22 | 2.3. 1 8. 2 1 | Mascarillas descartbles para Área de personal | S/16.00 |
| 23 | 2.3. 1 5. 1 2 | Materiales de oficina para Tesorería | S/86.55 |
| 24 | 2.3. 1 9. 1 2 | UBS para Formación continua | S/44.17 |
| 25 | 2.3. 2 2. 2 2 | Servicio de Internet | S/9,358.58 |
| 26 | 2.3. 2 2. 2 2 | Telefonía fija | S/3,912.00 |
| 27 | 2.3. 2 7. 1 1 99 | Servicio de fumigación, limpieza y desinfección por COVID-19 | S/938.51 |
| 28 | 2.3. 2 9. 1 1 | Servicio de limpieza de local | S/3,450.00 |
| 29 | 2.3. 2 9. 1 1 | Servicio de limpieza de local | S/3,450.00 |
| 30 | 2.3. 2 9. 1 1 | Servicio de un Dinamizador | S/15,600.00 |

CAPÍTULO VI: MONITOREO Y EVALUACIÓN

6.1 MONITOREO Y EVALUACIÓN

Las acciones de monitoreo son permanentes se realizan trimestralmente a fin de identificar avances, ejecución presupuestal, nudos críticos y mejoras. También se realizan reuniones de evaluación y asambleas con fines de transparencias la información.

6.2 EVALUACIÓN

6.2.1 Evaluación del Diseño del PAT

El diseño del presente plan se ajusta a los lineamientos establecidos nuestro PEI así como las condiciones básicas de calidad y el nuevo modelo de acreditación.

Cada estamento determina detalladamente mediante sus planes específicos las actividades y presupuesto en el marco del techo presupuestal establecido.

Es recomendable la coordinación de los tiempos y actividades de modo que sean evaluadas oportunamente para su mejora continua.

6.2.2 Evaluación de Implementación del PAT

Determinar los factores que contribuyen o dificultan el cumplimiento de las metas física y financieras durante el presente año, para ello, en cada trimestre, se realiza la recopilación de la información mediante el monitoreo que se le realice al PAT, evaluando cada cumplimiento de metas, las acciones adoptadas y la búsqueda de la mejora continua.

A través de la evaluación del PAT, se puede comprobar, trimestralmente, los avances de las metas multianuales establecidas en el PEI.