



PAT

**PLAN ANUAL
DE TABAJO
2024**



RESOLUCIÓN DIRECTORAL Nº 261-2024-D-G-I.E.S.P.P.”J.N.”-C

Cañete, 24 de abril de 2024.

Visto, el acta de aprobación del Plan Anual de Trabajo 2024, con fecha 22 de abril de 2024, presentado por el Equipo Institucional de Licenciamiento del Instituto de Educación Pedagógica Privado “Jesús de Nazareth”, encargado elaborar y actualizar los Instrumentos de Gestión Institucional a través del cual se emite la versión final del PAT 2024, del IESPP “Jesús de Nazareth”, solicitando emisión de Resolución Directoral de actualización.

CONSIDERANDO:

Que, es política del IESPP “Jesús de Nazareth”, dan cumplimientos a las normas vigentes y disposiciones emanadas por el Ministerio de Educación, para velar y cautelar el normal desarrollo de las actividades técnicas pedagógicas, académicas y administrativas, y de conformidad que le compete y en concordancia con las normas vigentes;

Que en mérito a la RM N° 570-2018-MINEDU, aprobó el modelo de servicio educativo que define y organiza los componentes pedagógicos y de gestión institución en los IESPP y EESPP para orientar el funcionamiento y brindar un servicio formativo de calidad que la sociedad demanda.

Que, el Plan Anual de Trabajo 2024, es el instrumento de gestión *institucional que planifica y organiza las actividades que permiten cumplir los objetivos* y acciones estratégicas establecidas en el PEI; así como de las directrices que se encuentran plasmadas en las propuestas de gestión Pedagógica, gestión institucional y gestión de las investigación e innovación, de esta manera delimita su curso de acción en *un año de forma ordenada y orientada a todo los involucrados en la gestión de nuestra* institución.

Que, conformidad a la Ley N° 30512, se aprueba mediante Resolución Ministerial N° 570-2018-MINEDU, el modelo de Servicio Educativo, que define y organiza los componentes pedagógicos y de Gestión Institucional de los IESP/EESP, para orientar su funcionamiento y brindar un servicio formativo de calidad para la formación de profesionales con la Competencia Pedagógicas que se requiera.

Que, el Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Instituto y Escuela de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, aprobado por Decreto



Supremo N° 010-2017-MINEDU, establece que los Instrumentos de Gestión son los documentos Técnicos Normativos que orientan la gestión institucional y de pedagógica de la EESP, en función a las necesidades de la Comunidad Educativa y su entorno regional, siendo necesario contar con el Plan Anual de Trabajo (PAT).

Y, de conformidad con las facultades otorgadas en la Ley N° 30512, Ley de Instituto y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y su Reglamento D.S. N°010-2017-MINEDU.

SE RESUELVE:

1º APROBAR EL PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT), para el año 2024; del Instituto de Educación Superior Pedagógica Privado “Jesús de Nazareth”, cuya vigencia es del 24 de abril al 31 de diciembre del año 2024.

2º ENCARGAR, al personal Directivo, Jerárquico, Docentes Administrativos y Estudiantes del IESPP “Jesús de Nazareth”, el cumplimiento de las acciones estratégicas del Plan Anual de trabajo 2024.

3º HACER CONOCIMIENTO, a la Dirección Regional de Educación de Lima Provincia y DIFOID, sobre la aprobación y vigencia del documento de gestión, para los fines que crea conveniente.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.



Francisco Néstor, VICENTE QUIROZ
D.G. IESPP “JESÚS DE NAZARETH”



PRESENTACIÓN

El presente Plan Anual de Trabajo (PAT) 2024 fue elaborado con la participación y aportes de los docentes, estudiantes, coordinadores y directivos de la comunidad educativa. Se les agradece por el tiempo, esfuerzo y dedicación que le ponen día a día al desarrollo de las actividades que conllevarán al cumplimiento de las metas fijadas en los objetivos.

El Instituto de Educación Superior Privado - IESPP “Jesús de Nazareth” ha formulado el PAT en concordancia con los Lineamientos de Política Educativa del Ministerio de Educación y las características constitutivas de la institución, de conformidad con la normatividad vigente.

El Plan contiene los objetivos y metas a lograr, estrategias y lineamientos de política, programación de proyectos y actividades, los recursos a utilizar y la evaluación correspondiente que se van a ejecutar en la institución en el 2024.

El PAT para el periodo 2024 es el instrumento de gestión de corto plazo que viabiliza la ejecución del Proyecto Educativo Institucional (PEI). Es el plan operativo que contiene el conjunto de acciones o actividades organizadas y cronogramadas que la comunidad educativa del IESPP “Jesús de Nazareth” se ha planteado desarrollar para alcanzar los objetivos propuestos por la institución educativa en el plazo del año en curso.

Asimismo, focaliza la orientación educativa, el aprendizaje, las experiencias profesionales en situaciones reales de trabajo, el sistema de evaluación y la significatividad de los resultados obtenidos para mejorar las situaciones problemáticas detectadas. El PAT 2024 relaciona la obtención de recursos: materiales, financieros y humanos que se necesitan para una eficiente administración, racionalizando y priorizando los recursos disponibles de la institución.

Dirección General

INDICE

PRESENTACIÓN.....	3
DATOS GENERALES.....	5
1.1. Datos de la Institución Educativa.....	5
1.2. SIGLAS.....	6
1.3. Bases legales.....	7
CAPITLO I.....	10
IDENTIDAD INSTITUCIONAL.....	10
1.1 Misión y Visión.....	10
1.2 Principios y valores.....	10
1.2.1 Principios.....	10
1.2.2 Valores Institucionales.....	11
CAPITULO II.....	13
OBJETIVOS, ACCIONES ESTRATÉGICAS Y METAS MULTIANUALES DEL PEI PRIORIZADAS PARA EL PERIODO ANUAL.....	13
CAPÍTULO III.....	16
ACTIVIDADES OPERATIVAS RELACIONADAS A LAS ACCIONES Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PEI PRIORIZADOS PARA EL PERIODO ANUAL 2024.....	16
CAPÍTULO IV.....	23
ESTRATEGIA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PAT.....	23

DATOS GENERALES

1.1. Datos de la Institución Educativa

A. Denominación:

Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado “Jesús de Nazareth”

B. Documento de Autorización:

D.S. 03-94-ED

C. Código Modular:

1124270

D. Localización:

Calle Los Rosales Urb. Primavera Mz. B Lote 2 y 3 San Vicente de Cañete -
Provincia de Cañete - Departamento de Lima.

E. Director General:

Dra. Frida Ramírez Caja

F. Instancia Superior:

Dirección de Educación de Lima – Provincias

Dirección de Formación Inicial Docente (DIFOID)

G. Tipo de Gestión:

Privado

H. Tipo de Servicio:

Educación Superior Pedagógica

I. Formación Inicial Docente en:

- Educación Inicial
- Educación Primaria
- Educación en Idiomas, Especialidad Inglés

J. Plana Jerárquica:

- Director General:
- Secretaría General:
- Asesoría Jurídica:
- Jefe de Unidad Académica:

- Jefe de Unidad de Calidad:
- Jefe de Unidad de Formación Continua:
- Jefe de Unidad de Bienestar y Empleabilidad:
- Jefe de Unidad Administrativa:
- Jefe de Unidad de Investigación

K. Portal Web:

Web: www.pedagogicojesusdenazareth.edu.pe

L. RUC:

20611608218

M. Vigencia:

24 de abril de 2024 al 31 de diciembre de 2024

1.2. SIGLAS

CBC: Condiciones Básicas de Calidad

CEPLAN: Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.

DCBN: Diseño Curricular Básico Nacional

DIGEDD: Dirección General de Desarrollo Docente

DIFOID: Dirección de Formación Inicial Docente

DRE: Dirección Regional de Educación.

EESP: Escuela de Educación Superior Pedagógica.

FID: Formación Inicial Docente

GRE: Gerencia Regional de Educación.

IE: Institución educativa de educación superior pedagógica, pública o privada.

IGED: Instancias de Gestión Educativa Descentralizada.

IESP: Instituto de Educación Superior Pedagógica.

MINEDU: Ministerio de Educación.

MSE: Modelo de Servicio Educativo.

MPI: Manual de Procesos Institucionales.

PAT: Plan Anual de Trabajo.

PCI: Proyecto Curricular Institucional.

PEI: Proyecto Educativo Institucional.

DRELP: Dirección Regional de Educación Lima Provincia.

RI: Reglamento Institucional.
SIA: Sistema Información Académico
DG: Dirección General
UA: Unidad Académica
SA: Secretaría Académica
MP: Mesa de Partes
T: Tesorería
EST: Estudiantes
CT: Comisión de traslado
FID: Formación Inicial Docente
PSE: Programa de segunda especialidad.
PPD: Programa de profesionalización docente.
PFC: Programa de formación continua.

1.3. Bases legales

- 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° 016-2021-MINEDU, modifica el reglamento de la Ley N° 30512.
- 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° 009-2020-MINEDU-ED, 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 Ministerial N° 441-2019-MINEDU, que aprueba los Lineamientos Académicos Generales para las Escuelas de Educación Superior Pedagógica públicas y privadas.
- Oficio múltiple N° 00146-2022-MINEDU-VMGP-DIGEDD Orientaciones para la evaluación formativa de los aprendizajes de estudiantes de formación inicial docente de las Escuelas de Educación Superior Pedagógica en el marco de los DCBN 2019 y 2020
- Resolución Viceministerial N° 165-2020-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Lineamientos para el desarrollo del proceso de admisión de programas de estudios en las Escuelas de Educación Superior Pedagógica pública y privada”.
- Resolución Viceministerial N° 019-2021-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Disposiciones para el proceso de distribución de horas pedagógicas en los Institutos y Escuelas de Educación Superior pedagógica público”.
- Resolución Viceministerial N° 037-2022-MINEDU “Orientaciones para la implementación del retorno progresivo a la presencialidad y/o semipresencialidad del servicio educativo en los Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior, en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19”
- Resolución Viceministerial N° 097-2022-MINEDU “Disposiciones que regulan la evaluación de las Condiciones Básicas de Calidad con fines de licenciamiento de las Escuelas de Educación Superior Pedagógicas”
- Resolución Viceministerial N° 123-2022-MINEDU Aprobar la Norma Técnica denominada “Disposiciones para la evaluación formativa de los aprendizajes de estudiantes de Formación Inicial Docente de las Escuelas de Educación Superior Pedagógica”.
- Resolución Viceministerial N° 163-2019-MINEDU. Aprueba el "Diseño Curricular Básico Nacional de la Formación Inicial Docente - Programa de Estudios de Educación Inicial", modificado por RVM N° 202-2019-MINEDU.
- Resolución Viceministerial N° 204-2019-MINEDU. Aprueba el "Diseño Curricular Básico Nacional de la Formación Inicial Docente - Programa de Estudios de Educación Primaria" 2019.

- Resolución Viceministerial N° 089-2020-MINEDU aprueban el “Diseño Curricular Básico Nacional de la Formación Inicial Docente - Programa de Estudios de Educación en Idiomas, especialidad Inglés”.
- Proyecto Educativo Institucional de la IESPP “Jesús de Nazareth” 2023-2028

CAPITLO I

IDENTIDAD INSTITUCIONAL

1.1 Misión y Visión

Misión

Somos una institución Superior Pedagógica de formación inicial docente orientada al desarrollo de competencias con una formación profesional integral, con énfasis en la investigación e innovación, desarrollo socio personal, medio ambiente y práctica pedagógica transformadora e inclusiva con la finalidad de contribuir a los procesos de formación educativa con docentes formadores sólidamente capacitados.

Visión

En el 2028, el Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado - IESPP “Jesús de Nazareth”, será una institución educativa líder en el Perú que oferte un servicio de calidad para la formación integral de docentes competentes, investigadores, innovadores y comprometidos con el desarrollo sostenible del país.

1.2 Principios y valores

1.2.1 Principios

- a. **Inclusión social.** Permite que todas las personas, sin discriminación, ejerzan sus derechos, aprovechen sus habilidades, potencien sus identidades y tomen ventaja de las oportunidades que les ofrezca su medio, accediendo a servicios públicos de calidad, de manera que los factores culturales, económicos, sociales, étnicos y geográficos se constituyan en facilitadores para el acceso a la educación superior.

- b. **Calidad educativa.** Capacidad de la Educación Superior para adecuarse a las demandas del entorno y, a la vez, trabajar en una previsión de necesidades futuras, tomando en cuenta el entorno laboral, social, cultural y personal de los

beneficiarios de manera inclusiva, asequible y accesible. Valora los resultados que alcanza la institución con el aprendizaje de los estudiantes y en el reconocimiento de estos por parte de su medio social, laboral y cultural.

- c. **Pertinencia.** Relaciona la oferta educativa con la demanda del sector productivo y educativo, las necesidades de desarrollo local y regional, y las necesidades de servicios a nivel local, regional, nacional e internacional.
- d. **Transparencia.** La Educación Superior requiere sistemas de información y comunicación accesibles, transparentes, ágiles y actualizadas que faciliten la toma de decisión en las distintas instancias y que permitan el desarrollo de actividades de manera informada y orientada a los procesos de mejora continua, tanto a nivel institucional como a nivel de la oferta.
- e. **Equidad.** Busca que el servicio educativo alcance a todas las personas, evitando situaciones de discriminación y desigualdad por motivo de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión, condición económica o de cualquier otra índole. Asimismo, promueve las políticas de reconocimiento positivo de la diversidad cultural, para ello garantizan los ajustes razonables que permitan el acceso y permanencia de poblaciones en vulnerabilidad o discapacidad.
- f. **Creatividad e Innovación.** Promueven la producción de conocimientos en todos los campos del saber, el arte y la cultura.
- g. **Conciencia ambiental.** Permite fomentar la convicción de las personas para la protección y racionalización de los recursos naturales en beneficio del presente y el futuro de la humanidad.
- h. **Interculturalidad.** Permitirá vivir en un mundo globalizado, donde las fronteras físicas han desaparecido, que nos permita “vivir juntos” replanteando las ideas de equidad y solidaridad.

1.2.2 Valores Institucionales

- Justicia. Es la voluntad constante y perpetua de dar a cada uno su derecho.

- Responsabilidad. Cumplir con sus obligaciones, como estudiante y parte integrante de la sociedad en que vive.
- Solidaridad. Sentimiento que impele a los hombres a prestarse una ayuda mutua.
- Respeto. Consideración de que algo es digno y debe ser tolerado.
- Lealtad. Interioridad de actitudes de franqueza, sinceridad y honradez, nobleza y fidelidad a sus principios.
- Veracidad. Es la conformidad de nuestros hechos y palabras con nuestros pensamientos

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

Tipo de procesos	Macroproceso	Proceso	Objetivos estratégicos	Acciones estratégicas	Indicadores
Estratégicos	Gestión del Dirección	Gestión de necesidades formativas	1. Fortalecer la gestión institucional con estrategias de planificación, monitoreo, evaluación y retroalimentación en un clima favorable para atender las necesidades formativas	1.1. Implementación de estrategias de atención de las necesidades formativas	1.1.1. Número de estrategias implementadas para la atención de las necesidades formativas.
		Gestión de condiciones favorables		1.2. Implementación de estrategias para generar condiciones favorables institucionales.	1.2.1. Número de estrategias implementadas para generar condiciones favorables en la institución.
		Gestión del cambio		1.3. Implementación de estrategias de gestión del cambio institucional.	1.3.1. Número de estrategias implementadas para lograr una gestión del cambio institucional.
	Gestión de la Calidad	Planificación		1.4. Implementación de estrategias de planificación institucional.	1.4.1. Número de estrategias implementadas de planificación institucional.
		Monitoreo y evaluación		1.5. Implementación de estrategias de monitoreo y evaluación institucional.	1.5.1. Número de estrategias implementadas para el monitoreo y evaluación institucional.
		Retroalimentación		1.6. Implementación de estrategias para ejecutar acciones de retroalimentación institucional.	1.6.1. Número de estrategias implementadas para ejecutar acciones de retroalimentación institucional.
Misional	Gestión de la Formación Inicial	Admisión	2. Fortalecer el desarrollo del aprendizaje crítico reflexivo de los estudiantes, mediante la práctica en contextos reales y las habilidades	2.1. Implementación de estrategias de selección de postulantes para lograr el perfil de egreso.	2.1.1. Número de estrategias implementadas de selección de postulantes para lograr el perfil de egreso.
		Formación académica	2.2. Implementación de estrategias de planificación, ejecución y evaluación curricular.	2.2.1. Número de estrategias implementadas para la planificación, ejecución y evaluación curricular.	
		Práctica preprofesional	2.3. Implementación de estrategias para el desarrollo de la práctica preprofesional.	2.3.1. Número de estrategias implementadas para el desarrollo de la práctica preprofesional.	

		Participación institucional	investigativas e innovadoras, con apoyo a su desarrollo personal.	2.4. Implementación de estrategias de participación estudiantil en el Consejo Asesor.	2.4.1. Número de estrategias implementadas para la participación estudiantil en el Consejo Asesor.
		Desarrollo personal		2.5. Implementación de estrategias para el desarrollo de la tutoría y consejería.	Número de estrategias implementadas para el desarrollo de la tutoría y consejería.
		Investigación e innovación en FID		2.6. Implementación de estrategias para el desarrollo de la investigación e innovación en formación inicial docente.	2.6.1. Número de estrategias implementadas para el desarrollo de la investigación e innovación en la formación inicial docente.
		Seguimiento de egresados		2.7. Implementación de estrategias de seguimiento de egresados.	2.7.1. Número de estrategias implementadas para el seguimiento de egresados.
	Gestión del Desarrollo Profesional	Fortalecimiento de competencias	3. Fortalecer las competencias pedagógicas e investigativas para mejorar la práctica pedagógica de los docentes formadores.	3.1. Implementación de estrategias de fortalecimiento de competencias de los docentes formadores.	3.1.1. Número de estrategias implementadas para el fortalecimiento de competencias de los docentes formadores.
		Investigación e innovación en el desarrollo profesional		3.2. Implementación de estrategias para el desarrollo de la investigación e innovación en docentes formadores.	3.2.1. Número de estrategias implementadas para el desarrollo de la investigación e innovación en docentes formadores.
	Gestión de la Formación Continua	Gestión de programas de formación continua	4. Implementar programas de Formación continua para fortalecer las competencias de los docentes en servicio	4.1. Implementación de programas de formación continua para docentes en servicio.	4.1.1. Número de programas de formación continua para docentes en servicio implementados.
		Investigación e innovación en la formación continua		4.2. Implementación de estrategias para el desarrollo de la investigación e innovación con docentes en servicio.	4.2.1. Número de estrategias implementadas para el desarrollo de la investigación e innovación con docentes en servicio.
	Promoción del Bienestar y Empleabilidad		5. Optimizar el servicio de bienestar	5.1. Implementación de estrategias para brindar el servicio de bienestar a la comunidad educativa.	5.1.1. Número de estrategias implementadas para brindar el servicio de bienestar a la comunidad educativa.

			estudiantil y empleabilidad de los estudiantes para mejorar la calidad de vida de la comunidad educativa.	5.2. Implementación de estrategias para promover la empleabilidad de los estudiantes y egresados.	Número de estrategias implementadas para promover la empleabilidad de los estudiantes y egresados.
De soporte	Gestión de Procesos de Soporte	Gestión de recursos económicos y financieros	6. Gestionar los recursos económicos, optimizando la logística, abastecimiento, recursos tecnológicos y la gestión del talento humano orientados al logro del perfil de egreso	6.1. Implementación de estrategias para una eficiente gestión de recursos económicos y financieros.	6.1.1. Número de estrategias implementadas para una gestión eficiente de los recursos económicos y financieros.
		Gestión logística y abastecimiento		6.2. Implementación de estrategias para garantizar una eficiente gestión logística y abastecimiento.	6.2.1. Número de estrategias implementadas para la gestión logística y abastecimiento eficiente.
		Gestión de personas		6.3. Implementación de estrategias de gestión del personal docente y administrativo.	6.3.1. Número de estrategias implementadas para una gestión de personal docente y administrativo.
		Gestión de recursos tecnológicos		6.4. Implementación de estrategias para una eficiente gestión de recursos tecnológicos.	6.4.1. Número de estrategias implementadas para una gestión eficiente de los recursos tecnológicos.
		Atención al usuario		6.5. Implementación de estrategias administrativas para una eficiente atención al usuario.	6.5.1. Número de estrategias administrativas implementadas para una atención eficiente al usuario.
		Asesoría legal		6.6. Implementación de estrategias para una atención legal oportuna en la orientación al usuario para sus trámites administrativos.	6.6.1. Número de estrategias implementadas para una atención legal oportuna en la orientación al usuario en sus trámites administrativos.

CAPÍTULO III

ACTIVIDADES OPERATIVAS RELACIONADAS A LAS ACCIONES Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PEI PRIORIZADOS PARA EL PERIODO ANUAL 2024

PEI					PAT									
Tipo de proceso	Macro proceso	Proceso	Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividades operativas	Indicador de producción física	Meta	Tareas	Áreas o unidades orgánicas responsables	Bienes y servicios	Cronograma	Presupuesto		
Estratégico	Gestión de la Dirección	Gestión de necesidades formativas	1. Fortalecer la gestión institucional con estrategias de planificación, monitoreo, evaluación y retroalimentación en un clima favorable para atender las necesidades formativas	1.1. Implementación de estrategias de atención de las necesidades formativas	Ejecución del plan de atención de necesidades formativas de estudiantes y docentes formadores	Número de planes de atención de necesidades formativas elaboradas	01	Identificación de necesidades formativas Elaboración del plan de atención de necesidades formativas Ejecución del plan de necesidades formativas Informe	Dirección General Unidad Académica Área de Calidad	Materiales de escritorio. Computadora. Copias e impresiones. Internet.	Inicio: Marzo 2024 Fin: Diciembre 2024	47.09		
		Gestión de condiciones favorables		1.2. Implementación de estrategias para generar condiciones favorables institucionales.	Ejecución del taller de fortalecimiento del clima institucional.	Número de talleres de fortalecimiento del clima institucional.	01	Plan de Trabajo organización del taller de fortalecimiento del clima institucional. Ejecución del taller de fortalecimiento del clima institucional. Evaluación del taller Informe.	Dirección General Unidad de Bienestar y Empleabilidad Área de Calidad Unidad de Formación Continua	Materiales de escritorio. Computadora. Copias e impresiones. Internet. Servicio de ponente	Inicio: Marzo 2024 Fin: Diciembre 2024	547.09		
		Gestión para el cambio		1.3. Implementación de estrategias de gestión del cambio institucional.	Celebración del aniversario institucional	Número de actividades de celebración.	01	Plan de trabajo Organización de la celebración del aniversario. Celebración del aniversario institucional. Informe	Dirección General Unidad de Bienestar y Empleabilidad Unidad Académica	Materiales de escritorio. Computadora. Copias e impresiones. Internet. Servicios diversos	Inicio: Abril 2024 Fin: Mayo 2024	3,030.00		
		Planificación						01	Plan de Trabajo Organización de taller del cambio en la gestión educativa Ejecución del taller del cambio en la gestión educativa. Evaluación del taller Informe	Dirección General Unidad de Bienestar y Empleabilidad Área de Calidad Unidad de Formación Continua	Materiales de escritorio. Computadora. Copias e impresiones. Internet. Servicio de ponente	Inicio: Marzo 2024 Fin: Setiembre 2024	547.09	
									01	Evaluación del PAT 2023			Inicio:	1,047.09

Gestión de la Calidad	Monitoreo y Evaluación	1.4. Implementación de estrategias de planificación institucional.	Elaboración del Plan Anual de Trabajo 2024	Número de planes anuales de trabajo.	05	Propuesta de actividades operativas	Dirección General	Materiales de escritorio. Copias e impresiones. Internet.	Enero 2024	1,047.09				
			Actualización de los documentos de gestión institucional	Número de documentos de gestión institucional actualizados		Revisión y actualización del PEI								
		1.5. Implementación de estrategias de monitoreo y evaluación institucional.	Ejecución del monitoreo y evaluación institucional y curricular.	Número de acciones de monitoreo y evaluación institucional y curricular	01	Elaboración del plan de monitoreo y evaluación	Dirección General	Materiales de escritorio. Copias e impresiones. Internet.	Inicio: Marzo 2024	Fin: Diciembre 2024	47.09			
						Organización e implementación del monitoreo y evaluación								
						Ejecución del monitoreo y evaluación institucional.								
		1.6. Implementación de estrategias para ejecutar acciones de retroalimentación institucional.	Ejecución de la retroalimentación de la gestión institucional.	Número de acciones de retroalimentación institucional	01	Elaboración del plan de retroalimentación institucional	Dirección General	Materiales de escritorio. Copias e impresiones. Internet.	Inicio: Marzo 2024	Fin: Diciembre 2024	47.09			
	Organización e implementación de la retroalimentación institucional.													
	Misional	Gestión de la Formación Inicial	Admisión	2. Fortalecer el desarrollo del aprendizaje crítico reflexivo de los estudiantes, mediante la práctica en contextos reales y las habilidades investigativas e innovadoras, con apoyo a su	2.1. Implementación de estrategias de selección de postulantes para lograr el perfil de egreso.	Difusión del examen admisión	Número de acciones de difusión de examen admisión	03	Plan de difusión	Comisión Técnica de admisión	Materiales de escritorio. Copias e impresiones. Internet. Publicidad	Inicio: Marzo 2024	Fin: Setiembre 2024	2,324.42
									Organización de la difusión del examen de admisión					
Difusión del examen de admisión por diferentes medios.														
Examen admisión			Número de exámenes de admisión.	02	Conformación de la Comisión Técnica	Comisión Técnica de admisión	Materiales de escritorio. Copias e impresiones. Internet.	Inicio: Marzo 2024	Fin: Setiembre 2024	1,224.42				
					Inscripción de postulantes									
					Elaboración de pruebas									
Aplicación de pruebas		Comisión Técnica Especializada de admisión	Fin: Setiembre 2024	1,224.42										
Publicación de resultados														
Informe														

		desarrollo personal.							Publicidad		
Formación Académica	2.2. Implementación de estrategias de planificación, ejecución y evaluación curricular.	Taller de planificación curricular semestral	Número de talleres de planificación curricular.	02	Plan de trabajo Taller de elaboración de silabo Taller de elaboración de proyecto integrador Taller de elaboración de sesión de aprendizaje Informe	Unidad Académica Coordinación Académica	Materiales de escritorio. Computadora. Copias e impresiones. Internet.	Inicio: Marzo 2024 Fin: Setiembre 2024	44.42		
		Monitoreo y acompañamiento de la ejecución curricular por programas de estudio	Número de docentes monitoreados	10	Plan de monitoreo Elaboración de instrumentos de monitoreo. Monitoreo a los docentes en aula Reflexión de la práctica docente con los docentes formadores. Informe	Unidad Académica Coordinación Académica	Materiales de escritorio. Computadora. Copias e impresiones. Internet.	Inicio: Abril 2024 Fin: Noviembre 2024	44.42		
Práctica Pre Profesional	2.3. Implementación de estrategias para el desarrollo de la práctica preprofesional.	Gestión de la práctica pre profesional en instituciones educativas.	Número de estudiantes que ejecutan la práctica pre profesional.	184	Plan de práctica pre profesional Elaboración de instrumentos para monitoreo de práctica pre profesional Ejecución de la práctica pre profesional Monitoreo de la práctica pre profesional Sistematización y reflexión de la práctica pre profesional Informe	Unidad Académica Coordinación Académica	Materiales de escritorio. Computadora. Copias e impresiones. Internet.	Inicio: Abril 2024 Fin: Noviembre 2024	44.42		
		Firma de convenios interinstitucionales y de estudiantes para la práctica pre profesional.	Número de convenios interinstitucionales firmados.	184	Selección de instituciones educativas para firma de convenio Elaboración de convenios interinstitucionales y de estudiantes Firma de convenios interinstitucionales y de estudiantes Informe	Unidad Académica Coordinación Académica de Inicial y Primaria Docentes formadores	Materiales de escritorio. Computadora. Copias e impresiones. Internet.	Inicio: Marzo 2024 Fin: Agosto 2024	44.42		
Participación institucional	2.4. Implementación de estrategias de participación estudiantil en el Consejo Asesor.	Participación de representantes estudiantiles en el Consejo Asesor	Número de estudiantes representantes que participan en el Consejo Asesor	02	Plan de elecciones estudiantiles Elección de estudiantes representantes al Consejo Asesor Reconocimiento de los representantes estudiantiles al Consejo Asesor Participación de representantes en el Consejo Asesor Informe	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Materiales de escritorio. Computadora. Copias e impresiones. Internet.	Inicio: Mayo 2024 Fin: Junio 2024	44.42		
				01	Implementación del área de tutoría			Inicio:	64.42		

	Desarrollo Personal		2.5. Implementación de estrategias para el desarrollo de la tutoría y consejería.	Implementación del área de tutoría	Número de áreas de tutoría implementadas		Designación de tutores por secciones Implementaciones de acciones con los tutores Desarrollo de la tutoría Informe	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Materiales de escritorio. Computadora. Copias e impresiones. Internet.	Abril 2024 Fin: Diciembre 2024							
				Investigación e Innovación en la Formación Inicial	2.6. Implementación de acciones para el desarrollo de la investigación e innovación en formación inicial docente.	Elaboración de proyectos de investigación e innovación	Número de proyectos de investigación e innovación	05	Orientaciones para la elaboración de proyectos de investigación e innovación Elaboración de proyectos de investigación e innovación Ejecución de proyectos de investigación e innovación Elaboración del informe Presentación de resultados	Unidad Académica Unidad de Investigación e Innovación	Materiales de escritorio. Computadora. Copias e impresiones. Internet.	Inicio: Abril 2024 Fin: Diciembre 2024	64.42				
									Publicación de trabajos de investigación e innovación en el repositorio institucional.	Número de trabajos de investigación e innovación publicados	05	Revisión de trabajos para su publicación Selección de trabajos para su publicación Publicación de trabajos seleccionado en el repositorio institucional. Informe.	Unidad Académica Unidad de Investigación e Innovación	Materiales de escritorio. Computadora. Copias e impresiones. Internet.	Inicio: Abril 2024 Fin: Diciembre 2024	64.42	
	2.7. Implementación de registro de seguimiento de egresados.	Implementación del registro de egresados.	Número de egresados registrados.									30	Actualización del registro de egresados Registro de egresados recientes. Revisión del registro de egresados Informe	Secretaría Académica	Materiales de escritorio. Computadora. Copias e impresiones. Internet.	Inicio: Abril 2024 Fin: Diciembre 2024	44.42
													3. Fortalecer las competencias pedagógicas e investigativas para mejorar la práctica pedagógica de los docentes formadores.	3.1. Implementación de estrategias de fortalecimiento de competencias de los docentes formadores.	Taller de fortalecimiento de competencias docentes.	Número de talleres de fortalecimiento de competencias docentes.	02
	Investigación e Innovación en el Desarrollo Profesional	3.2. Implementación de estrategias para el desarrollo de la investigación e innovación en docentes formadores.	Elaboración de proyectos de investigación e innovación con docentes formadores	Número de proyectos de investigación e innovación ejecutados	02	Elaboración de proyectos de investigación e innovación Registro de proyectos de investigación e innovación Ejecución de proyectos de investigación e innovación Informe	Unidad de Investigación e Innovación	Materiales de escritorio. Computadora. Copias e impresiones. Internet.	Inicio: Abril 2024 Fin: Diciembre 2024	68.08							
						Gestión del desarrollo profesional											

				Publicación de trabajos de investigación e innovación en el repositorio institucional.	Número de trabajos de investigación e innovación publicados	02	Recepción de trabajos de investigación e innovación Revisión por un comité de evaluación Publicación de trabajos de investigación e innovación Informe	Unidad Académica Unidad de Investigación e Innovación	Materiales de escritorio. Computadora. Copias e impresiones. Internet.	Inicio: Abril 2024 Fin: Diciembre 2024	68.08
Gestión de la Formación Continua	Gestión de programas de Formación Continua	4. Implementar programas de Formación continua para fortalecer las competencias de los docentes en servicio	4.1. Implementación de programas de formación continua para docentes en servicio.	Propuesta de programas de formación continua	Número de programas de formación continua propuestos	01	Diagnóstico de necesidades formativas de docentes en servicio Diseño de programas de formación continua Socialización y aprobación del programa Informe	Unidad de Formación Continua	Materiales de escritorio. Computadora. Copias e impresiones. Internet.	Inicio: Abril 2024 Fin: Diciembre 2024	--
			4.2. Implementación de estrategias para el desarrollo de la investigación e innovación con docentes en servicio.	--	--	--	--	--	--	--	--
	Investigación e Innovación en Formación Continua		--	--	--	--	--	--	--	--	--
Promoción del Bienestar y Empleabilidad		5. Optimizar el servicio de bienestar estudiantil y empleabilidad de los estudiantes para mejorar la calidad de vida de la comunidad educativa.	5.1. Implementación de acciones para brindar el servicio de bienestar a la comunidad educativa.	Ejecución de actividades de soporte socioemocional	Número de estudiantes atendidos en soporte socioemocional	10	Plan de soporte socioemocional Elaboración de protocolos de atención. Atención de soporte socioemocional Actividades adicionales de apoyo socioemocional. Informe	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Materiales de escritorio. Computadora. Copias e impresiones. Internet.	Inicio: Abril 2024 Fin: Diciembre 2024	82.51
				Ejecución de actividades de asistencia social	Número de estudiantes atendidos con asistencia social	184	Plan de atención de asistencia social Diagnóstico socioeconómico de los estudiantes Elaboración de protocolos de atención. Atención de casos sociales Informe	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Materiales de escritorio. Computadora. Copias e impresiones. Internet.	Inicio: Abril 2024 Fin: Diciembre 2024	82.51
				Ejecución de actividades de atención médica en casos de emergencia	Número de estudiantes con atención médica en casos de emergencia	30	Plan de atención médica de emergencia Protocolos de atención médica de emergencia Atenciones de emergencia de la salud Actividades adicionales del cuidado de la salud Informe	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Materiales de escritorio. Computadora. Copias e impresiones. Internet.	Inicio: Abril 2024 Fin: Diciembre 2024	102.51
				5.2. Implementación de acciones para	Promoción de la inserción laboral de	Número de acciones de	02	Plan de trabajo Fomento de la inserción laboral		Materiales de escritorio.	Inicio: Abril 2024

				promover la empleabilidad de los estudiantes y egresados.	estudiantes y egresados	promoción de inserción laboral.		Registro de estudiantes y egresados insertados laboralmente	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Computadora. Copias e impresiones. Internet.	Fin: Diciembre 2024				
								Informe							
Soporte	Gestión de procesos de soporte	Gestión de recursos económicos y financieros	6. Gestionar los recursos económicos, optimizando la logística, abastecimiento, recursos tecnológicos y la gestión del talento humano orientados al logro del perfil de egreso	6.1. Implementación de estrategias para una eficiente gestión de recursos económicos y financieros.	Elaboración, ejecución y evaluación del presupuesto institucional	Número de acciones de gestión presupuestal ejecutadas	12	Recepción de necesidades presupuestales	Área de Administración Dirección General	Materiales de escritorio. Computadora. Copias e impresiones. Internet.	Inicio: Enero 2024 Fin: Diciembre 2024	1,027.09			
													Elaboración del presupuesto		
													Aprobación del presupuesto		
													Ejecución del presupuesto		
													Evaluación presupuestal		
									Informe						
					Gestión de logística y abastecimientos	6.2. Implementación de estrategias para garantizar una eficiente gestión logística y abastecimiento.	Adquisición y distribución de bienes y servicios para atender el servicio educativo	Número de acciones de adquisición de bienes y servicios atendidos.	12	Recepción de requerimientos	Área de Administración Dirección General	Materiales de escritorio. Computadora. Copias e impresiones. Internet.	Inicio: Abril 2024 Fin: Diciembre 2024	9,600.00	
									Elaboración del Plan de adquisiciones						
									Adquisición de bienes y servicios						
									Distribución de bienes y servicios						
									Informe						
								Mantenimiento e implementación de infraestructura	Número de acciones de mantenimiento e implementación de infraestructura	02	Diagnóstico de necesidades de mantenimiento e implementación	Área de Administración Dirección General	Materiales de escritorio. Computadora. Copias e impresiones. Internet. Servicio técnico	Inicio: Abril 2024 Fin: Diciembre 2024	30,000.00
									Plan de mantenimiento e implementación						
									Contrato de servicios técnicos						
									Ejecución de mantenimiento e implementación						
									Informe						
		Gestión de personas		6.3. Implementación de acciones de gestión del personal docente y administrativo.	Gestión del personal docente	Número de docentes formadores contratados	10	Convocatoria a contrato docente	Área de Administración Dirección General	Materiales de escritorio. Computadora. Copias e impresiones. Internet. Servicios profesionales.	Inicio: Marzo 2024 Fin: Diciembre 2024	132,462.09			
							Selección de personal docente formador con el perfil.								
							Contrato de docentes formadores								
							Evaluación y reconocimiento								
						Informe									
					Gestión del personal administrativo	Número de acciones de personal administrativo	07	Convocatoria a contrato administrativo	Área de Administración Dirección General	Materiales de escritorio. Computadora. Copias e impresiones. Internet. Servicios personales.	Inicio: Enero 2024 Fin: Diciembre 2024	275,034.57			
							Selección de personal administrativo								
							Contrato de administrativo								
							Evaluación y reconocimiento								
						Informe									
		Gestión de recursos tecnológicos	6.4. Implementación de acciones para una eficiente gestión	Implementación y mantenimiento de recursos tecnológicos	Número de acciones de implementación y mantenimiento de	03	Diagnóstico de implementación y mantenimiento.	Área de Administración Dirección General	Materiales de escritorio. Computadora.	Inicio: Marzo 2024 Fin:	13,053.09				
							Plan de implementación y mantenimiento								

			de recursos tecnológicos.		recursos tecnológicos		Contrato de servicios técnicos		Copias e impresiones. Internet. Servicio técnico	Diciembre 2024	
		Atención al usuario	6.5. Implementación de acciones administrativas para una eficiente atención al usuario.	Capacitación del personal administrativo	Número de personal administrativo capacitados	07	Ejecución del plan	Área de Administración Dirección General	Materiales de escritorio. Computadora. Copias e impresiones. Internet. Servicio profesional	Inicio: Marzo 2024 Fin: Marzo 2024	1,523.28
		Informe									
		Plan de capacitación									
		Contrato de ponente para la capacitación									
		Asesoría Legal	6.6. Implementación de acciones para una atención legal oportuna en la orientación al usuario para sus trámites administrativos.	Implementación del área de asesoría legal	Número de áreas de asesoría legal	01	Ejecución de la capacitación	Área de Administración Dirección General	Materiales de escritorio. Computadora. Copias e impresiones. Internet. Servicio profesional	Inicio: Marzo 2024 Fin: Diciembre 2024	9,020.00
		Evaluación de la capacitación									
		Informe									
		Plan de implementación del área de asesoría legal									
		Implementación del área									
		Contrato de un profesional		Atención al usuario		informe					
TOTAL											484,061.63

CAPÍTULO IV

ESTRATEGIA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PAT

El seguimiento de la ejecución del Plan Anual de Trabajo (PAT), se realizará para la verificación del avance de los indicadores y sus respectivas metas, programadas por actividad operativa.

El seguimiento de la ejecución del PAT tendrá una temporalidad semestral, en concordancia con el desarrollo de las actividades académicas y otras que se desarrollan semestralmente en la Institución.

El seguimiento estará a cargo de los responsables de cada actividad operativa, Dirección General, Unidad Académica, Unidad de Investigación, Unidad de Formación Continua, Unidad de Bienestar y Empleabilidad, Área de Administración y Área de Calidad.

Para el seguimiento de la ejecución del PAT se utilizará la siguiente metodología:

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

El reporte o informe de la ejecución de las actividades del PAT se realizará utilizando el formato de **Reporte o Informe de Seguimiento del Plan Anual de Trabajo** (anexo 2).

Los resultados del seguimiento serán analizados y comparados con la planificación realizada en el PAT, tomando en consideración los indicadores y metas de las actividades operativas y la ejecución presupuestaria.

Después de la obtención de información del seguimiento, en reunión del equipo de gestión pedagógica responsable en las actividades operativas y en reunión de docentes responsables de las actividades operativas, las mismas que serán discutidas, analizadas para la toma de decisiones sobre los resultados y sus

consecuencias, asimismo se propondrán los ajustes que sean necesarios, para el cumplimiento de los indicadores y metas propuestas en el PAT.

Seguimiento General del Presupuesto del PAT

PEI					PAT						
Tipo de proceso	Macro proceso	Proceso	Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividades operativas	Áreas vinculadas	Bienes y servicios	Fuente de financiamiento	Presupuesto aprobado*	Presupuesto ejecutado*	% de ejecución
Estratégico	Gestión de la Dirección	Gestión de necesidades formativas	1. Fortalecer la gestión institucional con estrategias de planificación, monitoreo, evaluación y retroalimentación en un clima favorable para atender las necesidades formativas	1.1. Implementación de estrategias de atención de las necesidades formativas	Ejecución del plan de atención de necesidades formativas de estudiantes y docentes formadores	Dirección General Unidad Académica Área de Calidad	Materiales de escritorio. Computadora. Copias e impresiones. Internet.		47.09		
		Gestión de condiciones favorables		1.2. Implementación de estrategias para generar condiciones favorables institucionales.	Ejecución del taller de fortalecimiento del clima institucional.	Dirección General de Bienestar y Empleabilidad Área de Calidad Unidad de Formación Continua	Materiales de escritorio. Computadora. Copias e impresiones. Internet. Servicio de ponente		547.09		
						Celebración del aniversario institucional	Dirección General de Bienestar y Empleabilidad Unidad Académica	Materiales de escritorio. Computadora. Copias e impresiones. Internet. Servicios diversos		3,030.00	
		Gestión para el cambio		1.3. Implementación de estrategias de gestión del cambio institucional.	Ejecución de talleres para una gestionar el cambio institucional	Dirección General de Bienestar y Empleabilidad Área de Calidad Unidad de Formación Continua	Materiales de escritorio. Computadora. Copias e impresiones. Internet. Servicio de ponente		547.09		
	Gestión de la Calidad	Planificación		1.4. Implementación de estrategias de planificación institucional.	Elaboración del Plan Anual de Trabajo 2024	Dirección General Jefes de Unidades Jefe del Área de Administración Coordinadores de Áreas.	Materiales de escritorio. Computadora. Copias e impresiones. Internet.		1,047.09		
					Actualización de los documentos de gestión institucional	Dirección General Jefes de Unidades Jefe del Área de Administración	Materiales de escritorio. Computadora. Copias e impresiones. Internet.		1,047.09		

						Coordinadores de Áreas.					
		Monitoreo y Evaluación		1.5. Implementación de estrategias de monitoreo y evaluación institucional.	Ejecución del monitoreo y evaluación institucional y curricular.	Dirección General Área de Calidad Unidad Académica Área de Administración	Materiales de escritorio. Computadora. Copias e impresiones. Internet.		47.09		
		Retroalimentación		1.6. Implementación de estrategias para ejecutar acciones de retroalimentación institucional.	Ejecución de la retroalimentación de la gestión institucional.	Dirección General Área de Calidad Unidad Académica Área de Administración	Materiales de escritorio. Computadora. Copias e impresiones. Internet.		47.09		
Misional	Gestión de la Formación Inicial	Admisión	2. Fortalecer el desarrollo del aprendizaje crítico reflexivo de los estudiantes, mediante la práctica en contextos reales y las habilidades investigativas e innovadoras, con apoyo a su desarrollo personal.	2.1. Implementación de estrategias de selección de postulantes para lograr el perfil de egreso.	Difusión del examen de admisión	Comisión Técnica de admisión	Materiales de escritorio. Computadora. Copias e impresiones. Internet. Publicidad		2,324.42		
					Examen de admisión	Comisión Técnica de admisión Comisión Técnica Especializada de admisión	Materiales de escritorio. Computadora. Copias e impresiones. Internet. Publicidad		1,224.42		
		Formación Académica		2.2. Implementación de estrategias de planificación, ejecución y evaluación curricular.	Taller de planificación curricular semestral	Unidad Académica Coordinación Académica	Materiales de escritorio. Computadora. Copias e impresiones. Internet.		44.42		
					Monitoreo y acompañamiento de la ejecución curricular por programas de estudio	Unidad Académica Coordinación Académica	Materiales de escritorio. Computadora. Copias e impresiones. Internet.		44.42		
		Práctica Pre Profesional		2.3. Implementación de estrategias para el desarrollo de la práctica preprofesional.	Gestión de la práctica pre profesional en instituciones educativas.	Unidad Académica Coordinación Académica	Materiales de escritorio. Computadora. Copias e impresiones. Internet.		44.42		

					Firma de convenios interinstitucionales y de estudiantes para la práctica pre profesional.	Unidad Académica Coordinación Académica de Inicial y Primaria Docentes formadores	Materiales de escritorio. Computadora. Copias e impresiones. Internet.	44.42		
	Participación institucional		2.4. Implementación de estrategias de participación estudiantil en el Consejo Asesor.	Participación de representantes estudiantiles en el Consejo Asesor	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Materiales de escritorio. Computadora. Copias e impresiones. Internet.	44.42			
	Desarrollo Personal		2.5. Implementación de estrategias para el desarrollo de la tutoría y consejería.	Implementación del área de tutoría	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Materiales de escritorio. Computadora. Copias e impresiones. Internet.	64.42			
	Investigación e Innovación en la Formación Inicial		2.6. Implementación de acciones para el desarrollo de la investigación e innovación en formación inicial docente.	Elaboración de proyectos de investigación e innovación	Unidad Académica Unidad de Investigación e Innovación	Materiales de escritorio. Computadora. Copias e impresiones. Internet.	64.42			
				Publicación de trabajos de investigación e innovación en el repositorio institucional.	Unidad Académica Unidad de Investigación e Innovación	Materiales de escritorio. Computadora. Copias e impresiones. Internet.	64.42			
	Seguimiento a egresados		2.7. Implementación de registro de seguimiento de egresados.	Implementación del registro de egresados.	Secretaría Académica	Materiales de escritorio. Computadora. Copias e impresiones. Internet.	44.42			
Gestión del desarrollo profesional	Fortalecimiento de competencias	3. Fortalecer las competencias pedagógicas e investigativas para mejorar la práctica pedagógica de los docentes formadores.	3.1. Implementación de estrategias de fortalecimiento de competencias de los docentes formadores.	Taller de fortalecimiento de competencias docentes.	Unidad Académica Coordinador de Inicial y Primaria.	Materiales de escritorio. Computadora. Copias e impresiones. Internet. Servicios profesionales	1,268.08			
	Investigación e Innovación en el Desarrollo		3.2. Implementación de estrategias para el desarrollo de la investigación e	Elaboración de proyectos de investigación e	Unidad de Investigación e Innovación	Materiales de escritorio. Computadora. Copias e impresiones.	68.08			

		Profesional		innovación en docentes formadores.	innovación con docentes formadores		Internet.				
					Publicación de trabajos de investigación e innovación en el repositorio institucional.	Unidad Académica Unidad de Investigación e Innovación	Materiales de escritorio. Computadora. Copias e impresiones. Internet.	68.08			
	Gestión de la Formación Continua	Gestión de programas de Formación Continua	4. Implementar programas de Formación	4.1. Implementación de programas de formación continua para docentes en servicio.	Propuesta de programas de formación continua	Unidad de Formación Continua	Materiales de escritorio. Computadora. Copias e impresiones. Internet.	--			
		Investigación e Innovación en Formación Continua	continua para fortalecer las competencias de los docentes en servicio	4.2. Implementación de estrategias para el desarrollo de la investigación e innovación con docentes en servicio.	--	--	--	--			
						--	--	--	--		
	Promoción del Bienestar y Empleabilidad		5. Optimizar el servicio de bienestar estudiantil y empleabilidad de los estudiantes para mejorar la calidad de vida de la comunidad educativa.	5.1. Implementación de acciones para brindar el servicio a la comunidad educativa.	Ejecución de actividades de soporte socioemocional	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Materiales de escritorio. Computadora. Copias e impresiones. Internet.	82.51			
					Ejecución de actividades de asistencia social	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Materiales de escritorio. Computadora. Copias e impresiones. Internet.	82.51			
					Ejecución de actividades de atención médica en casos de emergencia	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Materiales de escritorio. Computadora. Copias e impresiones. Internet.	102.51			
					5.2. Implementación de acciones para promover la empleabilidad de los estudiantes y egresados	Promoción de la inserción laboral de estudiantes y egresados	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Materiales de escritorio. Computadora. Copias e impresiones. Internet.	91.51		
SopORTE	Gestión de procesos de soporte	Gestión de recursos económicos y financieros	6. Gestionar los recursos económicos, optimizando la	6.1. Implementación de estrategias para una eficiente gestión de recursos	Elaboración, ejecución y evaluación del presupuesto institucional	Área de Administración Dirección General	Materiales de escritorio. Computadora. Copias e impresiones.	1,027.09			

			logística, abastecimiento, recursos tecnológicos y la gestión del talento humano orientados al logro del perfil de egreso	económicos y financieros.			Internet.				
	Gestión de logística y abastecimientos		logística, abastecimiento, recursos tecnológicos y la gestión del talento humano orientados al logro del perfil de egreso	6.2. Implementación de estrategias para garantizar una eficiente gestión logística y abastecimiento.	Adquisición y distribución de bienes y servicios para atender el servicio educativo	Área de Administración Dirección General	Materiales de escritorio. Computadora. Copias e impresiones. Internet.	9,600.00			
					Mantenimiento e implementación de infraestructura	Área de Administración Dirección General	Materiales de escritorio. Computadora. Copias e impresiones. Internet. Servicio técnico	30,000.00			
	Gestión de personas				6.3. Implementación de acciones de gestión del personal docente y administrativo.	Gestión del personal docente	Área de Administración Dirección General	Materiales de escritorio. Computadora. Copias e impresiones. Internet. Servicios profesionales.	132,462.09		
						Gestión del personal administrativo	Área de Administración Dirección General	Materiales de escritorio. Computadora. Copias e impresiones. Internet. Servicios personales.	275,034.57		
	Gestión de recursos tecnológicos				6.4. Implementación de acciones para una eficiente gestión de recursos tecnológicos.	Implementación y mantenimiento de recursos tecnológicos	Área de Administración Dirección General	Materiales de escritorio. Computadora. Copias e impresiones. Internet. Servicio técnico	13,053.09		
	Atención al usuario				6.5. Implementación de acciones administrativas para una eficiente atención al usuario.	Capacitación del personal administrativo	Área de Administración Dirección General	Materiales de escritorio. Computadora. Copias e impresiones. Internet. Servicio profesional	1,523.28		
	Asesoría Legal			6.6. Implementación de acciones para una atención legal oportuna en la orientación al usuario para sus trámites administrativos.	Implementación del área de asesoría legal	Área de Administración Dirección General	Materiales de escritorio. Computadora. Copias e impresiones. Internet. Servicio profesional	9,020.00			

		Monitoreo y Evaluación		1.5. Implementación de estrategias de monitoreo y evaluación institucional.	Ejecución del monitoreo y evaluación institucional y curricular.	Dirección General Área de Calidad Unidad Académica Área de Administración					
		Retroalimentación		1.6. Implementación de estrategias para ejecutar acciones de retroalimentación institucional.	Ejecución de la retroalimentación de la gestión institucional.	Dirección General Área de Calidad Unidad Académica Área de Administración					
Misional	Gestión de la Formación Inicial	Admisión	2. Fortalecer el desarrollo del aprendizaje crítico reflexivo de los estudiantes, mediante la práctica en contextos reales y las habilidades investigativas e innovadoras, con apoyo a su desarrollo personal.	2.1. Implementación de estrategias de selección de postulantes para lograr el perfil de egreso.	Difusión del examen de admisión	Comisión Técnica de admisión					
				Examen de admisión	Comisión Técnica de admisión Comisión Técnica Especializada de admisión						
		Formación Académica		2.2. Implementación de estrategias de planificación, ejecución y evaluación curricular.	Taller de planificación curricular semestral	Unidad Académica Coordinación Académica					
				Monitoreo y acompañamiento de la ejecución curricular por programas de estudio	Unidad Académica Coordinación Académica						
		Práctica Pre Profesional		2.3. Implementación de estrategias para el desarrollo de la práctica preprofesional.	Gestión de la práctica pre profesional en instituciones educativas.	Unidad Académica Coordinación Académica					
				Firma de convenios interinstitucionales y de estudiantes para la práctica pre profesional.	Unidad Académica Coordinación Académica de Inicial y Primaria Docentes formadores						
		Participación institucional		2.4. Implementación de estrategias de participación	Participación de representantes estudiantiles en el Consejo Asesor	Unidad de Bienestar y Empleabilidad					

			estudiantil en el Consejo Asesor.								
	Desarrollo Personal		2.5. Implementación de estrategias para el desarrollo de la tutoría y consejería.	Implementación del área de tutoría	Unidad de Bienestar y Empleabilidad						
	Investigación e Innovación en la Formación Inicial		2.6. Implementación de acciones para el desarrollo de la investigación e innovación en formación inicial docente.	Elaboración de proyectos de investigación e innovación	Unidad Académica de Investigación e Innovación						
				Publicación de trabajos de investigación e innovación en el repositorio institucional.	Unidad Académica de Investigación e Innovación						
	Seguimiento a egresados		2.7. Implementación de registro de seguimiento de egresados.	Implementación del registro de egresados.	Secretaría Académica						
Gestión del desarrollo profesional	Fortalecimiento de competencias	3. Fortalecer las competencias pedagógicas e investigativas para mejorar la práctica pedagógica de los docentes formadores.	3.1. Implementación de estrategias de fortalecimiento de competencias de los docentes formadores.	Taller de fortalecimiento de competencias docentes.	Unidad Académica Coordinador de Inicial y Primaria.						
	Investigación e Innovación en el Desarrollo Profesional			3.2. Implementación de estrategias para el desarrollo de la investigación e innovación en docentes formadores.	Elaboración de proyectos de investigación e innovación con docentes formadores	Unidad de Investigación e Innovación					
		Publicación de trabajos de investigación e innovación en el repositorio institucional.	Unidad Académica de Investigación e Innovación								
Gestión de la Formación Continua	Gestión de programas de Formación Continua	4. Implementar programas de Formación continua para fortalecer las	4.1. Implementación de programas de formación continua para docentes en servicio.	Propuesta de programas de formación continua	Unidad de Formación Continua						

	Investigación e Innovación en Formación Continua	competencias de los docentes en servicio	4.2. Implementación de estrategias para el desarrollo de la investigación e innovación con docentes en servicio.	--	--						
				--	--						
	Promoción del Bienestar y Empleabilidad		5. Optimizar el servicio de bienestar estudiantil y empleabilidad de los estudiantes para mejorar la calidad de vida de la comunidad educativa.	5.1. Implementación de acciones para brindar el servicio de bienestar a la comunidad educativa.	Ejecución de actividades de soporte socioemocional	Unidad de Bienestar y Empleabilidad					
					Ejecución de actividades de asistencia social	Unidad de Bienestar y Empleabilidad					
					Ejecución de actividades de atención médica en casos de emergencia	Unidad de Bienestar y Empleabilidad					
					5.2. Implementación de acciones para promover la empleabilidad de los estudiantes y egresados.	Promoción de la inserción laboral de estudiantes y egresados	Unidad de Bienestar y Empleabilidad				
	Soporte	Gestión de recursos económicos y financieros	6. Gestionar los recursos económicos, optimizando la logística, abastecimiento, recursos tecnológicos y la gestión del talento humano orientados al logro del perfil de egreso	6.1. Implementación de estrategias para una eficiente gestión de recursos económicos y financieros.	Elaboración, ejecución y evaluación del presupuesto institucional	Área de Administración Dirección General					
Gestión de procesos de soporte					Gestión de logística y abastecimientos	6.2. Implementación de estrategias para garantizar una eficiente gestión logística y abastecimiento.	Adquisición y distribución de bienes y servicios para atender el servicio educativo	Área de Administración Dirección General			
		Mantenimiento e implementación de infraestructura	Área de Administración Dirección General								
Gestión de personas		6.3. Implementación de acciones de	Gestión del personal docente	Área de Administración							

			gestión del personal docente y administrativo.		Dirección General					
		Gestión de recursos tecnológicos	6.4. Implementación de acciones para una eficiente gestión de recursos tecnológicos.	Implementación y mantenimiento de recursos tecnológicos	Área de Administración Dirección General					
		Atención al usuario	6.5. Implementación de acciones administrativas para una eficiente atención al usuario.	Capacitación del personal administrativo	Área de Administración Dirección General					
		Asesoría Legal	6.6. Implementación de acciones para una atención legal oportuna en la orientación al usuario para sus trámites administrativos.	Implementación del área de asesoría legal	Área de Administración Dirección General					

Reporte o Informe de Seguimiento del Plan Anual de Trabajo

PEI					PAT							
Tipo de proceso	Macro proceso	Proceso	Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividades operativas	Área vinculada	Responsable	Indicador Producción Física	Meta Física	Fecha de logro de meta	Estado (*)	Observaciones
Estratégico	Gestión de la Dirección	Gestión de necesidades formativas	1. Fortalecer la gestión institucional con estrategias de planificación, monitoreo, evaluación y retroalimentación en un clima favorable para atender las necesidades formativas	1.1. Implementación de estrategias de atención de las necesidades formativas	Ejecución del plan de atención de necesidades formativas de estudiantes y docentes formadores	Dirección General Unidad Académica Área de Calidad						
		Gestión de condiciones favorables		1.2. Implementación de estrategias para generar condiciones favorables institucionales.	Ejecución del taller de fortalecimiento del clima institucional.	Dirección General Unidad de Bienestar y Empleabilidad Área de Calidad Unidad de Formación Continua						
					Celebración del aniversario institucional	Dirección General Unidad de Bienestar y Empleabilidad Unidad Académica						
		Gestión para el cambio		1.3. Implementación de estrategias de gestión del cambio institucional.	Ejecución de talleres para una gestión del cambio institucional	Dirección General Unidad de Bienestar y Empleabilidad Área de Calidad Unidad de Formación Continua						
	Gestión de la Calidad	Planificación		1.4. Implementación de estrategias de planificación institucional.	Elaboración del Plan Anual de Trabajo 2024	Dirección General Jefes de Unidades Jefe del Área de Administración Coordinadores de Áreas.						
					Actualización de los documentos de gestión institucional	Dirección General Jefes de Unidades Jefe del Área de Administración Coordinadores de Áreas.						

		Monitoreo y Evaluación		1.5. Implementación de estrategias de monitoreo y evaluación institucional.	Ejecución del monitoreo y evaluación institucional curricular.	Dirección General Área de Calidad Unidad Académica Área de Administración							
		Retroalimentación		1.6. Implementación de estrategias para ejecutar acciones de retroalimentación institucional.	Ejecución de la retroalimentación de la gestión institucional.	Dirección General Área de Calidad Unidad Académica Área de Administración							
Misional	Gestión de la Formación Inicial	Admisión	2. Fortalecer el desarrollo del aprendizaje crítico reflexivo de los estudiantes, mediante la práctica en contextos reales y las habilidades investigativas e innovadoras, con apoyo a su desarrollo personal.	2.1. Implementación de estrategias de selección de postulantes para lograr el perfil de egreso.	Difusión del examen de admisión	Comisión Técnica de admisión							
					Examen de admisión	Comisión Técnica de admisión Comisión Técnica Especializada de admisión							
		Formación Académica		2.2. Implementación de estrategias de planificación, ejecución y evaluación curricular.	Taller de planificación curricular semestral	Unidad Académica Coordinación Académica							
					Monitoreo y acompañamiento de la ejecución curricular por programas de estudio	Unidad Académica Coordinación Académica							
		Práctica Pre Profesional		2.3. Implementación de estrategias para el desarrollo de la práctica preprofesional.	Gestión de la práctica pre profesional en instituciones educativas.	Unidad Académica Coordinación Académica							
					Firma de convenios interinstitucionales y de estudiantes para la práctica pre profesional.	Unidad Académica Coordinación Académica de Inicial y Primaria Docentes formadores							

	Participación institucional		2.4. Implementación de estrategias de participación estudiantil en el Consejo Asesor.	Participación de representantes estudiantiles en el Consejo Asesor	Unidad de Bienestar y Empleabilidad								
			Desarrollo Personal	2.5. Implementación de estrategias para el desarrollo de la tutoría y consejería.	Implementación del área de tutoría	Unidad de Bienestar y Empleabilidad							
			Investigación e Innovación en la Formación Inicial	2.6. Implementación de acciones para el desarrollo de la investigación e innovación en formación inicial docente.	Elaboración de proyectos de investigación e innovación	Unidad Académica Unidad de Investigación e Innovación							
					Publicación de trabajos de investigación e innovación en el repositorio institucional.	Unidad Académica Unidad de Investigación e Innovación							
	Seguimiento a egresados		2.7. Implementación de registro de seguimiento de egresados.	Implementación del registro de egresados.	Secretaría Académica								
	Gestión del desarrollo profesional		Fortalecimiento de competencias	3. Fortalecer las competencias pedagógicas e investigativas para mejorar la práctica pedagógica de los docentes formadores.	3.1. Implementación de estrategias de fortalecimiento de competencias de los docentes formadores.	Taller de fortalecimiento de competencias docentes.	Unidad Académica Coordinador de Inicial y Primaria.						
					Investigación e Innovación en el Desarrollo Profesional	3.2. Implementación de estrategias para el desarrollo de la investigación e innovación en docentes formadores.	Elaboración de proyectos de investigación e innovación con docentes formadores	Unidad de Investigación e Innovación					
			Publicación de trabajos de investigación e innovación en el repositorio institucional.				Unidad Académica Unidad de Investigación e Innovación						

	Gestión de la Formación Continua	Gestión de programas de Formación Continua	4. Implementar programas de Formación Continua para fortalecer las competencias de los docentes en servicio	4.1. Implementación de programas de formación continua para docentes en servicio.	Propuesta de programas de formación continua	Unidad de Formación Continua							
		Investigación e Innovación en Formación Continua	continua para fortalecer las competencias de los docentes en servicio	4.2. Implementación de estrategias para el desarrollo de la investigación e innovación con docentes en servicio.	--	--							
	Promoción del Bienestar y Empleabilidad			5. Optimizar el servicio de bienestar estudiantil y empleabilidad de los estudiantes para mejorar la calidad de vida de la comunidad educativa.	5.1. Implementación de acciones para brindar el servicio de bienestar a la comunidad educativa.	Ejecución de actividades de soporte socioemocional	Unidad de Bienestar y Empleabilidad						
						Ejecución de actividades de asistencia social	Unidad de Bienestar y Empleabilidad						
						Ejecución de actividades de atención médica en casos de emergencia	Unidad de Bienestar y Empleabilidad						
					5.2. Implementación de acciones para promover la empleabilidad de los estudiantes y egresados.	Promoción de la inserción laboral de estudiantes y egresados	Unidad de Bienestar y Empleabilidad						
Soporte	Gestión de procesos de soporte	Gestión de recursos económicos y financieros	6. Gestionar los recursos económicos, optimizando la logística, abastecimiento, recursos tecnológicos y la gestión del talento humano orientados al	6.1. Implementación de estrategias para una eficiente gestión de recursos económicos y financieros.	Elaboración, ejecución y evaluación del presupuesto institucional	Área de Administración Dirección General							
		Gestión de logística y abastecimientos		6.2. Implementación de estrategias para garantizar una eficiente gestión	Adquisición y distribución de bienes y servicios para atender el servicio educativo	Área de Administración Dirección General							

		logro del perfil de egreso	logística y abastecimiento.	Mantenimiento e implementación de infraestructura	Área de Administración Dirección General						
	Gestión de personas		6.3. Implementación de acciones de gestión del personal docente y administrativo.	Gestión del personal docente Gestión del personal administrativo	Área de Administración Dirección General Área de Administración Dirección General						
	Gestión de recursos tecnológicos		6.4. Implementación de acciones para una eficiente gestión de recursos tecnológicos.	Implementación y mantenimiento de recursos tecnológicos	Área de Administración Dirección General						
	Atención al usuario		6.5. Implementación de acciones administrativas para una eficiente atención al usuario.	Capacitación del personal administrativo	Área de Administración Dirección General						
	Asesoría Legal		6.6. Implementación de acciones para una atención legal oportuna en la orientación al usuario para sus trámites administrativos.	Implementación del área de asesoría legal	Área de Administración Dirección General						

(*) El estado del indicador puede ser: sin iniciar, en proceso dentro del plazo, en proceso fuera de plazo, culminado.

(**) Observaciones: se debe indicar las causas por las que no se inicia las actividades para el logro de los indicadores y/o problemáticas.

Problemática encontrada:

Conclusiones y recomendaciones:

[Empty rectangular box for signature]

Firma del responsable