



PERÚ

Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Lima, 28 de febrero de 2025

OFICIO MÚLTIPLE N.º 00016-2025-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DIFOID

Sr(a).

DIRECTOR (A) DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
DIRECCIÓN/GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN
Presente.-

Asunto: Propuesta de perfil, actividades y productos mensualizados para la implementación del Plan de Mejoras 2025.

Referencia: a) Decreto Supremo N° 013-2025-EF
b) Resolución Ministerial N°075-2025-MINEDU

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al documento de la referencia a), mediante el cual se publica el Decreto Supremo que autoriza una transferencia de partidas en el presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025, hasta por la suma de S/ 416 923 232.00 (Cuatrocientos dieciséis millones novecientos veintitrés mil doscientos treinta y dos y 00/100 soles), a favor de los gobiernos regionales y diversos gobiernos locales, con cargo al presupuesto institucional del Ministerio de Educación, para el financiamiento de las intervenciones y acciones pedagógicas aprobadas mediante el artículo 1 de la Resolución Ministerial N°003-2025-MINEDU.

Por otro lado, a través del documento de la referencia b), mediante el cual se aprueba el Plan de Mejoras para la Gestión Institucional de los Institutos y/o Escuelas de Educación Superior Pedagógica para el año 2025, donde se especifican los objetivos del mismo, así como el detalle de cada uno de los tres componentes: i) servicios educacionales complementarios básicos, ii) unidad de investigación e innovación y iii) fortalecimiento a la gestión, que promueven el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad. Cabe señalar, que la ejecución del plan es de nueve meses, considerando su inicio en el mes de abril y culminando en el mes de diciembre.

Bajo ese contexto, indicarle que continuando con el trabajo articulado para la implementación del Plan de Mejoras 2025, se adjunta como anexo al presente documento la propuesta de perfil, actividades y productos mensualizados para la contratación de los servicios de terceros a contratar para los componentes señalados en el mencionado plan.

Se recomienda coordinar con los IESP/EESP beneficiarias del plan a efectos de afinar los detalles de la propuesta remitida. En caso de realizar cambios o ajustes, comunicar a esta Dirección.

Hago propicia la oportunidad para expresarle mi especial consideración.

Atentamente,

MARÍA OLINDA MOLOCHE GHILARDI

Directora de la Dirección de Formación Inicial Docente

MOMG/MLG/hore

EXPEDIENTE: DIFOID2025-INT-0258203 CLAVE: 987AD5

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_3VDD_ConsultaDocumento.aspx



www.gob.pe/minedu

Calle Del Comercio 193
San Borja, Lima 41, Perú
T: (511)615 5800



PLAN DE MEJORAS 2025

Componente 1 – Operación de los Servicios Educativos Complementarios

Tiempo de permanencia: 09 meses (abril – diciembre 2025)

(i) Servicio de Psicología: S/ 3,500

Perfil propuesto:

- ✓ Título de Psicopedagogo o psicólogo educativo, colegiado (a).
- ✓ Experiencia profesional de tres (03) años en el sector público o privado.
- ✓ Experiencia específica de un (01) año en puestos de especialista en áreas de psicología o psicopedagogía en instituciones educativas de educación secundaria o superior.
- ✓ Cursos o especializaciones o diplomados en orientación o tutoría o psicopedagogía o psicoterapia o consejería o coaching educativo.

Propuesta de actividades:

1. Asegurar la implementación y/o fortalecimiento de los servicios de psicología que brinda la Unidad de Bienestar y Empleabilidad.
2. Coordinar y monitorear con el jefe de la UBE, la atención y asesoría psicológica a los miembros de la comunidad educativa a fin de fortalecer el proceso formativo del estudiante.
3. Organizar e implementar programas de tutoría, orientación vocacional y convivencia. Así como, realizar actividades vinculadas a campañas de convivencia y civismo generadas por el Minedu o el Gobierno Regional.
4. Realizar seguimiento de los casos que requieran atención psicológica especializada, por parte de los estudiantes.
5. Promover campañas de prevención en temas relacionados con la salud mental de los estudiantes.
6. Realizar asesoría a los docentes formadores en materia de tutoría, orientación académica vocacional y convivencia, salud mental, entre otros.
7. Coordinar, derivar y hacer seguimiento a casos de estudiantes que requieran una atención especializada.
8. Articular actividades con el personal de servicios educativos complementarios existentes en la institución, personal de investigación, personal directivo, docentes, administrativos y estudiantes para facilitar la prestación del servicio educativo, en las acciones que se consideren necesario.
9. Desarrollar acciones y/o actividades solicitadas por el jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad, Director General del IESP/EESP o la DIFOID vinculadas al objeto del presente servicio.

Productos mensuales:

Abril - Mes 1:

1. Plan de Trabajo del servicio de psicología, articulado con el PEI y PAT de la IFID. (Incluyendo diagnóstico del servicio y cronograma de actividades por mes, así como ejecución de charlas y talleres, coordinadas con el jefe de UBE, de acuerdo a las necesidades del IESP/EESP).
2. Organización del ambiente del servicio psicológico institucional; cronograma de atención a los diversos grupos.
3. Acciones de consejería y asesoría en coordinación con los docentes formadores.
4. Difusión del servicio psicopedagógico a la comunidad estudiantil: física o virtual (por ejemplo: dípticos, trípticos, infografías, volantes, spots publicitarios, tik tok, vídeos u otros).
5. Mapeo de organizaciones o instituciones públicas o privadas de la región con las que se pueda suscribir convenios o alianzas relacionadas al servicio.
6. Informe sobre las acciones de soporte psicológico, de acuerdo al protocolo de atención establecido por la institución pedagógica y las solicitadas por el jefe de UBE y/o el Director General del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de abril (Incluyendo cronograma mensual de actividades realizadas, registro de las atenciones realizadas, evidencias escritas, visuales y estadísticas, entre otros).

Mayo - Mes 2:

1. Ejecución del taller 1 señalado en el plan de trabajo.
2. Acciones de consejería y asesoría en coordinación con los docentes formadores.
3. Elaboración del cuaderno de reportes por aula y atención psicológicas.
4. Difusión del servicio psicopedagógico a la comunidad estudiantil: física o virtual (por ejemplo: dípticos, trípticos, infografías, volantes, spots publicitarios, tik tok, vídeos u otros).
5. Generación de documentos y firma de convenios o alianzas estratégicas.
6. Informe sobre las acciones de soporte psicológico brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el jefe de UBE y/o el Director General del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de mayo (Incluyendo cronograma mensual de actividades realizadas, evidencias escritas, visuales y estadísticas, entre otros).

Junio – Mes 3:

1. Ejecución del taller 2 y la charla 1 incorporados en el plan de trabajo.
2. Acciones de consejería y asesoría en coordinación con los docentes formadores.
3. Difusión del servicio psicopedagógico a la comunidad estudiantil: física o virtual (por ejemplo: dípticos, trípticos, infografías, volantes, spots publicitarios, tik tok, vídeos u otros).
4. Informe de ejecución de una actividad con la institución de convenio.
5. Informe sobre las acciones de soporte psicológico brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el jefe de UBE y/o el Director General del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de junio (Incluyendo cronograma mensual de actividades realizadas, evidencias escritas, visuales y estadísticas, entre otros).

Julio – Mes 4:

1. Ejecución del taller 3 y charla 2 incorporados en el plan de trabajo.
2. Acciones de consejería y asesoría en coordinación con los docentes formadores.
3. Difusión del servicio psicopedagógico a la comunidad estudiantil: física o virtual (por ejemplo: dípticos, trípticos, infografías, volantes, spots publicitarios, tik tok, vídeos u otros).
4. Informe de las reuniones con docentes formadores de cada ciclo para reportar casuísticas identificadas en los estudiantes.
5. Informe sobre las acciones de soporte psicológico brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el jefe de UBE y/o el Director General del IESP/EESP y/o la DIFOID,

correspondientes al mes de julio (Incluyendo cronograma mensual de actividades realizadas, evidencias escritas, visuales y estadísticas, entre otros).

Agosto – Mes 5:

1. Ejecución del taller 4 y charla 3 incorporados en el plan de trabajo.
2. Acciones de consejería y asesoría en coordinación con los docentes formadores.
3. Difusión del servicio psicopedagógico a la comunidad estudiantil: física o virtual (por ejemplo: dípticos, trípticos, infografías, volantes, spots publicitarios, tik tok, vídeos u otros).
4. Taller para los estudiantes de práctica IX y X sobre disciplina en el aula y problemas de conducta.
5. Informe sobre las acciones de soporte psicológico brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el jefe de UBE y/o el Director General del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de agosto (Incluyendo cronograma mensual de actividades realizadas, evidencias escritas, visuales y estadísticas, entre otros).

Setiembre – Mes 6:

1. Ejecución del taller 5 y charla 4 incorporados en el plan de trabajo.
2. Acciones de consejería y asesoría en coordinación con los docentes formadores.
3. Difusión del servicio psicopedagógico a la comunidad estudiantil: física o virtual (por ejemplo: dípticos, trípticos, infografías, volantes, spots publicitarios, tik tok, vídeos u otros).
4. Informe de las actividades realizadas con las instituciones de convenio.
5. Informe sobre las acciones de soporte psicológico brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el jefe de UBE y/o el Director General del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de setiembre (Incluyendo cronograma mensual de actividades realizadas, evidencias escritas, visuales y estadísticas, entre otros).

Octubre – Mes 7:

1. Ejecución del taller 6 incorporado en el plan de trabajo.
2. Acciones de consejería y asesoría en coordinación con los docentes formadores.
3. Difusión del servicio psicopedagógico a la comunidad estudiantil: física o virtual (por ejemplo: dípticos, trípticos, infografías, volantes, spots publicitarios, tik tok, vídeos u otros).
4. Informe de las actividades realizadas con las instituciones de convenio.
5. Informe sobre las acciones de soporte psicológico brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el jefe de UBE y/o el Director General del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de octubre (Incluyendo cronograma mensual de actividades realizadas, evidencias escritas, visuales y estadísticas, entre otros).

Noviembre – Mes 8:

1. Ejecución de la charla 5 y 6 incorporados en el plan de trabajo.
2. Acciones de consejería y asesoría en coordinación con los docentes formadores.
3. Difusión del servicio psicopedagógico a la comunidad estudiantil: física o virtual (por ejemplo: dípticos, trípticos, infografías, volantes, spots publicitarios, tik tok, vídeos u otros).
4. Informe de ejecución de actividad realizada con una institución de convenio.
5. Informe sobre las acciones de soporte psicológico brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el jefe de UBE y/o el Director General del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de noviembre (Incluyendo cronograma mensual de actividades realizadas, evidencias escritas, visuales y estadísticas, entre otros).

Diciembre – Mes 9:

1. Acciones de consejería y asesoría en coordinación con los docentes formadores.
2. Difusión del servicio psicopedagógico a la comunidad estudiantil: física o virtual (por ejemplo: dípticos, trípticos, infografías, volantes, spots publicitarios, tik tok, vídeos u otros).

3. Informe sobre las acciones de soporte psicológico brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el jefe de UBE y/o el Director General del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de diciembre (Incluyendo cronograma mensual de actividades realizadas, evidencias escritas, visuales y estadísticas, entre otros).
4. Informe final sobre el trabajo realizado durante el año, (incluir los logros alcanzados y las dificultades encontradas) con los directores, docentes, administrativos y estudiantes, con las que se firmó convenio o alianzas estratégicas. Así, como el detalle de las acciones de corto, mediano y largo plazo a implementar para lograr una atención psicológica eficiente.

PLAN DE MEJORAS 2025

Componente 1 – **Operación de los Servicios Educativos Complementarios**

Tiempo de permanencia: 09 meses (abril – diciembre 2025)

(i) Servicio médico: S/ 2,800

Perfil profesional:

- ✓ Titulado Profesional en enfermería.
- ✓ Colegiatura y Certificado de habilitación.
- ✓ De preferencia con cursos vinculados a la atención primaria de salud y/o atención de urgencias, emergencias y previsión de la salud y/o prevención y/o promoción de la salud y/o salud ocupacional.
- ✓ Experiencia profesional de dos (02) años en el sector público o privado.
- ✓ Experiencia específica de un (01) año en puestos en el sector salud, en las funciones de auxiliar/asistente o afines.

Actividades a realizar:

1. Asegurar la implementación y/o fortalecimiento del servicio médico que brinda la Unidad de Bienestar y Empleabilidad.
2. Coordinar y monitorear con el jefe de la UBE, la atención del servicio médico a los miembros de la comunidad educativa a fin de fortalecer el proceso formativo del estudiante.
3. Participar en la elaboración de manuales, protocolos, guías y otros documentos vinculados a la prevención de la salud en la comunidad educativa.
4. Difundir a la comunidad estudiantil: las acciones que realiza en forma física o virtual (por ejemplo: dípticos, trípticos, infografías, volantes, spots publicitarios, tik tok, vídeos u otros).
5. Identificar las necesidades de equipamiento, mobiliario y otros necesarios para el servicio médico.
6. Articular actividades con el personal de servicios educativos complementarios existentes en la institución para facilitar la prestación del servicio educativo, en las acciones que se consideren necesarias.
7. Atender a los pacientes preferentemente en el tópico del servicio médico, y en otros espacios de acuerdo a la emergencia o urgencia que se presente.
8. Organizar y ejecutar campañas preventivas promocionales en salud (incluye el desarrollo de charlas sobre prevención de la salud y similares señaladas en el presente servicio y/o solicitadas por el jefe de UBE y/o Director General del IESP/EESP).
9. Identificar material bibliográfico relevante para ser compartido con la comunidad educativa.
10. Gestionar alianzas estratégicas para la atención especializada de la salud de los estudiantes.
11. Elaborar reportes sobre las atenciones realizadas.
12. Desarrollar acciones y/o actividades solicitadas por el jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad, Director General del IESP/EESP o la DIFOID vinculadas al objeto del presente servicio.

Productos mensuales:

Abril - Mes 1:

1. Plan de trabajo del servicio médico, articulado con el PEI y PAT de la IFID. (Incluyendo diagnóstico del servicio y cronograma de actividades por mes, coordinadas con el jefe de UBE, de acuerdo a las necesidades del IESP/EESP).
2. Organización y adecuación del espacio asignado, elaborar un inventario de medicinas, instrumentos y mobiliario.
3. Difusión del servicio médico a la comunidad estudiantil: física o virtual (por ejemplo: dípticos, trípticos, infografías, volantes, spots publicitarios, tik tok, vídeos u otros).
4. Informe sobre las acciones de servicio médico de acuerdo al protocolo de atención establecido por la institución pedagógica y las solicitadas por el jefe e UBE, Director General del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de abril (Incluyendo cronograma mensual de actividades realizadas, registro de las atenciones de emergencia, evidencias escritas, visuales y estadísticas, entre otros).

Mayo - Mes 2:

1. Campaña médica, comprometiendo la intervención de las instituciones de la comunidad y asegurando la prestación de servicios gratuitos (vacunas, triaje, medicina general, examen odontológico, etc.) a estudiantes, personal directivo, docente y administrativo del IESP/EESP.
2. Taller: Atención de emergencias.
3. Difusión del servicio médico a la comunidad estudiantil: física o virtual (por ejemplo: dípticos, trípticos, infografías, volantes, spots publicitarios, tik tok, vídeos u otros).
4. Gestiona o promueve convenios o alianzas estratégicas con instituciones públicas o privadas relacionadas al servicio.
5. Informe sobre las acciones de servicio médico brindadas en la institución pedagógica y aquellas solicitadas por el jefe e UBE, Director General del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de mayo (Incluyendo cronograma mensual de actividades realizadas, evidencias escritas, visuales y estadísticas, entre otros).

Junio – Mes 3:

1. Charla: Lucha contra el VIH, SIDA, ITS. (como mínimo 2) de prevención de enfermedades y similares, realizadas al personal y estudiantes de la institución.
2. Charla: Prevención de enfermedades (diabetes).
3. Difusión del servicio médico a la comunidad estudiantil: física o virtual (por ejemplo: dípticos, trípticos, infografías, volantes, spots publicitarios, tik tok, vídeos u otros).
4. Realiza actividades en el marco de los convenios o alianzas estratégicas suscritas.
5. Informe sobre las acciones de servicio médico brindadas en la institución pedagógica y aquellas solicitadas por el jefe e UBE, Director General del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de junio (Incluyendo cronograma mensual de actividades realizadas, evidencias escritas, visuales y estadísticas, entre otros).

Julio – Mes 4:

1. Charla: Planificación familiar.
2. Difusión del servicio médico a la comunidad estudiantil: física o virtual (por ejemplo: dípticos, trípticos, infografías, volantes, spots publicitarios, tik tok, vídeos u otros).
3. Charla: Lucha contra el cáncer, con invitación a expertos.
4. Informe sobre las acciones de servicio médico brindadas en la institución pedagógica y aquellas solicitadas por el jefe e UBE, Director General del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de julio (Incluyendo cronograma mensual de actividades realizadas, evidencias escritas, visuales y estadísticas, entre otros).

Agosto – Mes 5:

1. Charla: Promoción de estilos de vida saludable, ergonomía, pausas activas.
2. Difusión del servicio médico a la comunidad estudiantil: física o virtual (por ejemplo: dípticos, trípticos, infografías, volantes, spots publicitarios, tik tok, vídeos u otros).
3. Desarrolla una campaña contra la tuberculosis con el apoyo de las instituciones de salud local (convenios).
4. Informe sobre las acciones de servicio médico brindadas en la institución pedagógica y aquellas solicitadas por el jefe e UBE, Director General del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de agosto (Incluyendo cronograma mensual de actividades realizadas, evidencias escritas, visuales y estadísticas, entre otros).

Setiembre – Mes 6:

1. Campaña médica, comprometiendo la intervención de las instituciones de la comunidad y asegurando la prestación de servicios gratuitos (vacunas, triaje, medicina general, examen odontológico, etc.) a estudiantes, personal directivo, docente y administrativo del IESP/EESP.
2. Taller: Atención de emergencias.
3. Difusión del servicio médico a la comunidad estudiantil: física o virtual (por ejemplo: dípticos, trípticos, infografías, volantes, spots publicitarios, tik tok, vídeos u otros).
4. Informe sobre las acciones de servicio médico brindadas en la institución pedagógica y aquellas solicitadas por el jefe e UBE, Director General del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de setiembre (Incluyendo cronograma mensual de actividades realizadas, evidencias escritas, visuales y estadísticas, entre otros).

Octubre – Mes 7:

1. Charla: Planificación familiar y orientación sexual.
2. Charla: Alimentación saludable.
3. Difusión del servicio médico a la comunidad estudiantil: física o virtual (por ejemplo: dípticos, trípticos, infografías, volantes, spots publicitarios, tik tok, vídeos u otros).
4. Informe sobre las acciones de servicio médico brindadas en la institución pedagógica y aquellas solicitadas por el jefe e UBE, Director General del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de octubre (Incluyendo cronograma mensual de actividades realizadas, evidencias escritas, visuales y estadísticas, entre otros).

Noviembre – Mes 8:

1. Taller: Manipulación de alimentos.
2. Prevención de enfermedades (despistaje de cáncer), con instituciones aliadas.
3. Difusión del servicio médico a la comunidad estudiantil: física o virtual (por ejemplo: dípticos, trípticos, infografías, volantes, spots publicitarios, tik tok, vídeos u otros).
4. Gestiona o promueve convenios o alianzas estratégicas con instituciones públicas o privadas relacionadas al servicio.
5. Informe sobre las acciones de servicio médico brindadas en la institución pedagógica y aquellas solicitadas por el jefe e UBE, Director General del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de noviembre (Incluyendo cronograma mensual de actividades realizadas, evidencias escritas, visuales y estadísticas, entre otros).

Diciembre – Mes 9:

1. Informe sobre las acciones de servicio médico brindadas en la institución pedagógica y aquellas solicitadas por el jefe e UBE, Director General del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de diciembre (Incluyendo cronograma mensual de actividades realizadas, evidencias escritas, visuales y estadísticas, entre otros).
2. Informe final del trabajo realizado en el IESP/EESP con los distintos actores educativos, incluyendo el detalle de las acciones realizadas, logros alcanzados, dificultades encontradas y como se superaron. Detallar acciones factibles de realizar a corto, mediano y largo plazo para mejorar el servicio médico institucional.

PLAN DE MEJORAS 2025

Componente 1 – **Operación de los Servicios Educativos Complementarios**

Tiempo de permanencia: 09 meses (abril – diciembre 2025)

(i) Servicio social: S/ 2,800

Perfil propuesto:

- ✓ Título de Trabajador social o asistente social, Psicopedagogo o psicólogo educativo
- ✓ Experiencia profesional de tres (03) años en el sector público o privado.
- ✓ Experiencia específica de un (01) año en programas o proyectos de bienestar social y/o en puestos como trabajador(a) social y/o gestión comunitaria y/o asistencia social.

Actividades propuestas:

1. Asegurar la implementación y/o fortalecimiento del servicio social que brinda la Unidad de Bienestar y Empleabilidad de la institución formadora.
2. Coordinar y monitorear con el jefe de la UBE, la atención del servicio social a los miembros de la comunidad educativa a fin de fortalecer el proceso formativo del estudiante.
3. Participar en la formulación de planes y programas sociales dirigidos a mejorar las condiciones y calidad de vida de la comunidad educativa, con énfasis en la población estudiantil.
4. Ejecutar y gestionar programas de bienestar social, bienestar laboral y seguridad social para la comunidad educativa.
5. Identificar situaciones reales y potenciales de riesgo social para orientar a la comunidad educativa.
6. Atender los casos sociales de los estudiantes del IESP/EESP, para su adecuada orientación y acompañamiento.
7. Participar del desarrollo y ejecución de las actividades y programas de bienestar social organizados por el IESP/EESP o el Minedu.
8. Identificar problemas y necesidades de los estudiantes e intervenir aportando sugerencias.
9. Promover alianzas estratégicas para el impulso de acciones de bienestar social de la comunidad educativa.
10. Coordinar la organización y ejecución de actividades conjuntas con el personal de servicios educativos complementarios existentes en la institución, personal directivo, docentes, administrativos y estudiantes para facilitar la prestación del servicio educativo, en las acciones que se consideren necesarias.
11. Desarrollar acciones y/o actividades solicitadas por el jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad, Director General del IESP/EESP o la DIFOID vinculadas al objeto del presente servicio.

Propuesta de productos mensuales:

Abril - Mes 1:

1. Plan de Trabajo del servicio social (Incluyendo diagnóstico del servicio y cronograma de actividades por mes, coordinadas con el jefe de UBE, de acuerdo a las necesidades del IESP/EESP).
2. Organización e implementación del espacio destinado para el servicio social.
3. Reporte de atención y seguimiento de casos sociales.
4. Mapeo de las instituciones de la comunidad con las que se pueden generar alianzas.
5. Informe sobre las acciones de soporte social, de acuerdo al protocolo de atención establecido por la institución pedagógica y las solicitadas por el jefe de UBE, Director General del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de abril (Incluyendo cronograma mensual de actividades realizadas, registro de las atenciones sociales realizadas, evidencias escritas, visuales y estadísticas, entre otros).

Mayo - Mes 2:

1. Informe de la ejecución de dos (02) talleres dirigidos a los estudiantes de los primeros ciclos.
2. Reporte de atención y seguimiento de casos sociales.
3. Informe sobre las acciones de soporte social brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el jefe de UBE, Director General del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de mayo (Incluyendo cronograma mensual de actividades realizadas, evidencias escritas, visuales y estadísticas, entre otros).

Junio – Mes 3:

1. Elaboración de documentos para la firma de Convenios.
2. Reporte de atención y seguimiento de casos sociales.
3. Informe sobre las acciones de soporte social brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el jefe de UBE, Director General del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de junio (Incluyendo cronograma mensual de actividades realizadas, evidencias escritas, visuales y estadísticas, entre otros).

Julio – Mes 4:

1. Informe de la ejecución de una charla y un taller planificados en su Plan de Trabajo.
2. Reporte de atención y seguimiento de casos sociales.
3. Informe sobre las acciones de soporte social brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el jefe de UBE, Director General del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de julio (Incluyendo cronograma mensual de actividades realizadas, evidencias escritas, visuales y estadísticas, entre otros).

Agosto – Mes 5:

1. Informe de la campaña realizada con el MINSA y EsSalud.
2. Informe de una charla planificada.
3. Reporte de atención y seguimiento de casos sociales.
4. Informe sobre las acciones de soporte social brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el jefe de UBE, Director General del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de agosto (Incluyendo cronograma mensual de actividades realizadas, evidencias escritas, visuales y estadísticas, entre otros).

Setiembre – Mes 6:

1. Informe de una actividad realizada con una institución de convenio.

2. Reporte de atención y seguimiento de casos sociales.
3. Informe sobre las acciones de soporte social brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el jefe de UBE, Director General del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de setiembre (Incluyendo cronograma mensual de actividades realizadas, evidencias escritas, visuales y estadísticas, entre otros).

Octubre – Mes 7:

1. Informe de charla dirigida a estudiantes de los últimos ciclos.
2. Reporte de atención y seguimiento de casos sociales.
3. Informe sobre las acciones de soporte social brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el jefe de UBE, Director General del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de octubre (Incluyendo cronograma mensual de actividades realizadas, evidencias escritas, visuales y estadísticas, entre otros).

Noviembre – Mes 8:

1. Informe de feria de emprendimiento estudiantil u otra actividad a nivel institucional realizada en coordinación con las otras unidades de soporte.
2. Reporte de atención y seguimiento de casos sociales.
3. Informe sobre las acciones de soporte social brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el jefe de UBE, Director general del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de noviembre (Incluyendo cronograma mensual de actividades realizadas, evidencias escritas, visuales y estadísticas, entre otros).

Diciembre – Mes 9:

1. Reporte de atención y seguimiento de casos sociales.
2. Informe sobre las acciones de soporte social brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el jefe de UBE, Director General del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de diciembre (Incluyendo cronograma mensual de actividades realizadas, evidencias escritas, visuales y estadísticas, entre otros).
3. Informe final sobre el trabajo realizado durante el año, (incluir los logros alcanzados y las dificultades encontradas) con los directores, docentes, administrativos y estudiantes. Así, como el detalle de las acciones de corto, mediano y largo plazo a implementar para lograr el uso eficiente del servicio social.

PLAN DE MEJORAS

Componente 1 - **Servicio seguridad y vigilancia (Vigilante): S/ 1,375**

Tiempo de permanencia: 09 meses (abril – diciembre 2025)

Perfil propuesto:

- ✓ Secundaria completa.
- ✓ Experiencia de dos (02) años en el sector público o privado.
- ✓ Experiencia específica de un (01) año en temas de labores de vigilancia y seguridad.

Actividades propuestas:

1. Coordinar con el jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad **y/o Administración**) y el Director General, la seguridad y vigilancia a los miembros y bienes de la comunidad educativa.
2. Cautelar la integridad de las personas y de los bienes de la Institución de Formación Docente.
3. Controlar, verificar y registrar el movimiento (ingreso, salida) de los bienes, mobiliarios, materiales y equipos de la Institución.
4. Realizar las acciones de seguridad y verificación de los espacios y ambientes, tanto preventivos como disuasivos para mantener el orden de la entidad, las personas y los bienes.
5. Efectuar la identificación de las personas en el ingreso y salida de la Institución y registrarlas.
6. Detectar y prevenir actos de violencia o de transgresión en la Institución.

Propuesta de productos mensuales:

Abril - Mes 1:

1. Elaborar diagnóstico situacional del servicio.
2. Informar y elaborar un reporte detallado sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas, al jefe de Unidad de Bienestar y Empleabilidad y al director general.
3. Reporte actualizado del ingreso y salida de las personas a la institución (escrito o virtual).

Mayo - Mes 2:

1. Llevar un registro actualizado del ingreso y salida de las personas a la Institución (escrito o virtual).
2. Informar y elaborar un reporte detallado sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas, al jefe de Unidad de Bienestar y Empleabilidad y al director general.
3. Informe de acciones realizadas en el marco de sus funciones.

Junio – Mes 3:

1. Informar y elaborar periódicamente un reporte detallado sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas.
2. Llevar un registro actualizado del ingreso y salida de las personas a la Institución (escrito o virtual).
3. Informar y elaborar un reporte detallado sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas, al jefe de Unidad de Bienestar y Empleabilidad y al director general.

Julio – Mes 4:

1. Llevar un registro actualizado del ingreso y salida de las personas a la Institución (escrito o virtual).
2. Informar y elaborar un reporte detallado sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas, al jefe de Unidad de Bienestar y Empleabilidad y al director general.
3. Informe de acciones realizadas en el marco de sus funciones.

Agosto – Mes 5:

1. Llevar un registro actualizado del ingreso y salida de las personas a la Institución (escrito o virtual).
2. Informar y elaborar un reporte detallado sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas, al jefe de Unidad de Bienestar y Empleabilidad y al director general.
3. Informe de acciones realizadas en el marco de sus funciones.

Setiembre – Mes 6:

1. Informar y elaborar periódicamente un reporte detallado sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas, al jefe de UBE y al Director General del IESP/EESP.
2. Llevar un registro actualizado del ingreso y salida de las personas a la Institución (escrito o virtual).
3. Informar y elaborar un reporte detallado sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas, al jefe de Unidad de Bienestar y Empleabilidad y al director general.

Octubre – Mes 7:

1. Llevar un registro actualizado del ingreso y salida de las personas a la Institución (escrito o virtual).
2. Informar y elaborar un reporte detallado sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas, al jefe de Unidad de Bienestar y Empleabilidad y al director general.
3. Informe de acciones realizadas en el marco de sus funciones.

Noviembre – Mes 8:

1. Llevar un registro actualizado del ingreso y salida de las personas a la Institución (escrito o virtual).
2. Informar y elaborar un reporte detallado sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas, al jefe de Unidad de Bienestar y Empleabilidad y al director general.
3. Informe de acciones realizadas en el marco de sus funciones

Diciembre – Mes 9:

1. Llevar un registro actualizado del ingreso y salida de las personas a la Institución (escrito o virtual).
2. Informe final sobre el trabajo realizado durante el año, (incluir los logros alcanzados y las dificultades encontradas) con los directores, docentes, administrativos y estudiantes.

PLAN DE MEJORAS 2025

Componente 2 – **Unidad de Investigación e Innovación**

Tiempo de permanencia: 09 meses (abril – diciembre 2025)

Especialista en investigación: S/ 3,200

Perfil propuesto:

- ✓ Profesional en Educación, Sociología, Antropología, Historia, Economía o Psicología con Grado de bachiller y/o Título profesional registrado en SUNEDU o en la DRE/GRE correspondiente
- ✓ Cursos de especialización en Investigación y/o Metodología de la Investigación
- ✓ Experiencia específica de dos (02) años en docencia en educación superior y/o en apoyo a la gestión de áreas o unidades de investigación y/o en proyectos de investigación

En el caso de la experiencia en proyectos de investigación, presentar constancias o certificados que evidencien el trabajo realizado, como coordinador, responsable o como parte de un equipo de investigación

Actividades generales a realizar

Todas las actividades se desarrollan en coordinación con la dirección general y el responsable de la Unidad de Investigación

1. Realizar acciones para fortalecer y acompañar la elaboración, implementación, monitoreo, evaluación y/o actualización de la Política de Investigación Institucional, según corresponda.
2. Realizar acciones para orientar y acompañar la elaboración, implementación, monitoreo, evaluación y/o actualización del Reglamento de Investigación Institucional, según corresponda.
3. Realizar acciones para fortalecer las competencias investigativas de los docentes relacionadas con: (i) enfoques de investigación, (ii) investigación formativa, (iii) instrumentos y técnicas de investigación, (iv) la enseñanza de la investigación en educación superior, etc.
4. Realizar acciones para orientar y acompañar a los docentes en la asesoría de los trabajos de investigación de los estudiantes.
5. Realizar el seguimiento a egresados en la obtención del grado o título, en coordinación con la Unidad de Bienestar.
6. Realizar acciones para recopilar, organizar, sistematizar y/o difundir los trabajos de investigación de los docentes y estudiantes, de acuerdo a las líneas de investigación institucionales.
7. Articular actividades con el personal de servicios educacionales complementarios, personal directivo, docentes, administrativos y estudiantes para facilitar la prestación del servicio educativo, en las acciones que se consideren necesario.
8. Desarrollar acciones y/o actividades solicitadas por el director general del IESP/EESP o la DIFOID vinculadas con la gestión de la investigación en la institución.
9. Elaborar reportes e informes sobre las actividades realizadas, evaluación de resultados y mejoras sobre el desarrollo de la investigación institucional del IESP/EESP.

Actividades específicas a realizar por grupo de intervención

Adicionalmente, en consideración a las características y situación de las instituciones se establecen actividades específicas de acuerdo al grupo de intervención respectivo:

N°	Tipo de institución	Cantidad
1	EESP en proceso de renovación de licencia institucional	28
2	IESP en proceso de licenciamiento por adecuación	27
3	IESP/EESP focalizadas	10
Total de instituciones		65

Grupo de intervención 1: EESP en proceso de renovación de licencia institucional

1. Participar en el diseño, implementación, gestión, monitoreo, evaluación y/o actualización del repositorio institucional, así como su integración con ALICIA*, en coordinación con el responsable de la biblioteca.
2. Participar en la elaboración de los medios de verificación y la generación de evidencias necesarias para el cumplimiento de los requisitos vinculados al desarrollo de líneas de investigación e innovación correspondientes al proceso de renovación de la licencia, señalados en el Reglamento de la Ley N° 30512.

Grupo de intervención 2: IESP en proceso de licenciamiento por adecuación

1. Participar en el diseño y/o implementación del repositorio institucional orientado a su integración con ALICIA*, en coordinación con el responsable de la biblioteca.
2. Participar en el levantamiento de observaciones y/o la ejecución del plan de cumplimiento como parte del proceso de licenciamiento por adecuación, así como en la elaboración de los medios de verificación y la generación de evidencias de acuerdo con lo señalado en el Reglamento de la Ley N° 30512 y la Resolución Viceministerial N° 097-2022-MINEDU.

Grupo de intervención 3: IESP/EESP focalizadas

1. Participar en el diseño y/o implementación del repositorio institucional orientado a su integración con ALICIA*, en coordinación con el responsable de la biblioteca, de corresponder.
2. Participar en la elaboración de los medios de verificación y la generación de evidencias necesarias para el cumplimiento de los requisitos vinculados al desarrollo de líneas de investigación e innovación correspondientes al proceso de adecuación a EESP, señalados en el Reglamento de la Ley N° 30512 y la Resolución Viceministerial N° 097-2022-MINEDU, de corresponder.

Productos mensuales:

Abril – Mes 1

1. Plan de trabajo y cronograma mensualizado de acuerdo a las actividades a realizar durante el desarrollo del servicio.
2. Informe documentado del estado situacional de la gestión de la investigación institucional y de la investigación de docentes y estudiantes en el IESP/EESP.
3. Diagnóstico de necesidades formativas de docentes y estudiantes con relación a la investigación.
4. Informe documentado sobre las acciones relacionadas con la gestión de la investigación, solicitadas por el director general del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondiente al mes de abril (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).

Mayo – Mes 2

1. Plan de acciones para el fortalecimiento de competencias investigativas de docentes.
2. Plan de acciones para orientar y acompañar a los docentes en la asesoría de los trabajos de investigación de los estudiantes.
3. Informe documentado del estado situacional sobre los avances y resultados obtenidos en la implementación de la política de investigación institucional del IESP/EESP.
4. Informe documentado sobre las acciones relacionadas con la gestión de la investigación, solicitadas por el director general del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondiente al mes de mayo (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).

Junio – Mes 3

1. Informe documentado de las acciones realizadas para fortalecer y acompañar la elaboración, implementación, monitoreo, evaluación y/o actualización de la Política de Investigación Institucional, del periodo mayo a junio.
2. Informe documentado de acciones realizadas para orientar y acompañar la elaboración, implementación, monitoreo, evaluación y/o actualización del Reglamento de Investigación Institucional, del periodo mayo a junio.

* De acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley N° 30512, numerales 59.7, 59.8, 59-A.3, 63.1, 63.2 y 68.4.

3. Informe documentado sobre las acciones relacionadas con la participación en el diseño, implementación, gestión, monitoreo, evaluación y/o actualización del repositorio institucional, así como su integración con ALICIA, del periodo mayo a junio.
4. Informe documentado sobre las acciones relacionadas con la gestión de la investigación, solicitadas por el director general del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondiente al mes de junio (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).

Julio – Mes 4

1. Informe documentado de acciones de fortalecimiento de las competencias investigativas de los docentes, del periodo mayo a julio.
2. Informe documentado de acciones de orientación y acompañamiento de los docentes en la asesoría de los trabajos de investigación de los estudiantes, del periodo mayo a julio.
3. Informe documentado sobre las acciones relacionadas con la participación en la elaboración de los medios de verificación y la generación de evidencias para el proceso de renovación de la licencia o el proceso de licenciamiento por adecuación, del periodo mayo a julio, en los casos que corresponda.
4. Informe documentado sobre las acciones relacionadas con la gestión de la investigación, solicitadas por el director general del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondiente al mes de julio (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).

Agosto – Mes 5

1. Informe documentado de las acciones realizadas para orientar y acompañar el desarrollo de investigaciones de los docentes y estudiantes, de acuerdo a las líneas de investigación institucionales, del periodo mayo a agosto.
2. Informe documentado de las acciones realizadas para recopilar, organizar, sistematizar y/o difundir los trabajos de investigación de los docentes y estudiantes, de acuerdo a las líneas de investigación institucionales, del periodo mayo a agosto.
3. Informe documentado de las acciones realizadas para realizar el seguimiento a egresados en la obtención del grado o título, del periodo mayo a agosto.
4. Informe documentado sobre las acciones relacionadas con la gestión de la investigación, solicitadas por el director general del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondiente al mes de agosto (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).

Setiembre – Mes 6

1. Informe documentado de las acciones realizadas para fortalecer y acompañar la elaboración, implementación, monitoreo, evaluación y/o actualización de la Política de Investigación Institucional, del periodo julio a setiembre.
2. Informe documentado de acciones realizadas para orientar y acompañar la elaboración, implementación, monitoreo, evaluación y/o actualización del Reglamento de Investigación Institucional, del periodo julio a setiembre.
3. Informe documentado sobre las acciones relacionadas con la participación en el diseño, implementación, gestión, monitoreo, evaluación y/o actualización del repositorio institucional, así como su integración con ALICIA, del periodo julio a setiembre.
4. Informe documentado sobre las acciones relacionadas con la gestión de la investigación, solicitadas por el director general del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondiente al mes de setiembre (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).

Octubre – Mes 7

1. Informe documentado de acciones de fortalecimiento de las competencias investigativas de los docentes, del periodo agosto a octubre.
2. Informe documentado de acciones de orientación y acompañamiento de los docentes en la asesoría de los trabajos de investigación de los estudiantes, del periodo agosto a octubre.
3. Informe documentado sobre las acciones relacionadas con la participación en la elaboración de los medios de verificación y la generación de evidencias para el proceso de renovación de la licencia o el proceso de licenciamiento por adecuación, del periodo agosto a octubre, según corresponda.
4. Informe documentado sobre las acciones relacionadas con la gestión de la investigación, solicitadas por el director general del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondiente al mes de octubre (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).

Noviembre – Mes 8

1. Informe documentado de las acciones realizadas para orientar y acompañar el desarrollo de investigaciones de los docentes, de acuerdo a las líneas de investigación institucionales, del periodo setiembre a noviembre.
2. Informe documentado de las acciones realizadas para recopilar, organizar, sistematizar y/o difundir los trabajos de investigación de los docentes y estudiantes, de acuerdo a las líneas de investigación institucionales, del periodo setiembre a noviembre.
3. Informe documentado de las acciones realizadas para realizar el seguimiento a egresados en la obtención del grado o título, del periodo setiembre a noviembre.
4. Informe documentado sobre las acciones relacionadas con la gestión de la investigación, solicitadas por el director general del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondiente al mes de noviembre (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).

Diciembre – Mes 9

1. Informe documentado de las acciones realizadas para fortalecer y acompañar la elaboración, implementación, monitoreo, evaluación y/o actualización de la Política de Investigación Institucional, del periodo octubre a diciembre.
2. Informe documentado de acciones de fortalecimiento de las competencias investigativas de los docentes, del periodo noviembre a diciembre.
3. Informe documentado de acciones de orientación y acompañamiento de los docentes en la asesoría de los trabajos de investigación de los estudiantes, del periodo noviembre a diciembre.
4. Informe documentado sobre las acciones relacionadas con la gestión de la investigación, solicitadas por el director general del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondiente al mes de diciembre (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).

Instituciones por grupo de intervención

N°	Denominación EESP/IESP	Región	Tipo	Grupo de intervención
1	MONTEERRICO	LIMA METROPOLITANA	EESP	RENOVACIÓN
2	PIURA	PIURA	EESP	RENOVACIÓN
3	TARAPOTO	SAN MARTÍN	EESP	RENOVACIÓN
4	LA SALLE	APURÍMAC	EESP	RENOVACIÓN
5	EMILIA BARCIA BONIFFATTI	LIMA METROPOLITANA	EESP	RENOVACIÓN
6	GENERALÍSIMO JOSÉ DE SAN MARTÍN	SAN MARTÍN	EESP	RENOVACIÓN
7	IGNACIO AMADEO RAMOS OLIVERA	ANCASH	EESP	RENOVACIÓN
8	LA SALLE	CUSCO	EESP	RENOVACIÓN
9	DAVID SÁNCHEZ INFANTE	LA LIBERTAD	EESP	RENOVACIÓN
10	ARÍSTIDES MERINO MERINO	CAJAMARCA	EESP	RENOVACIÓN
11	JOSÉ SALVADOR CAVERO OVALLE	AYACUCHO	EESP	RENOVACIÓN
12	GAMANIEL BLANCO MURILLO	PASCO	EESP	RENOVACIÓN
13	AREQUIPA	AREQUIPA	EESP	RENOVACIÓN
14	SAN FRANCISCO DE ASÍS	ICA	EESP	RENOVACIÓN
15	TÚPAC AMARU	CUSCO	EESP	RENOVACIÓN
16	NUESTRA SEÑORA DE CHOTA	CAJAMARCA	EESP	RENOVACIÓN
17	INDOAMÉRICA	LA LIBERTAD	EESP	RENOVACIÓN
18	VÍCTOR ANDRÉS BELAÚNDE	CAJAMARCA	EESP	RENOVACIÓN
19	LA INMACULADA	AREQUIPA	EESP	RENOVACIÓN
20	JOSÉ JIMÉNEZ BORJA	TACNA	EESP	RENOVACIÓN
21	SANTA ROSA	CUSCO	EESP	RENOVACIÓN
22	MONSEÑOR FRANCISCO GONZÁLES BURGA	LAMBAYEQUE	EESP	RENOVACIÓN

23	MERCEDES CABELLO DE CARBONERA	MOQUEGUA	EESP	RENOVACIÓN
24	JULIACA	PUNO	EESP	RENOVACIÓN
25	CHIMBOTE	ANCASH	EESP	RENOVACIÓN
26	MARCOS DURÁN MARTEL	HUÁNUCO	EESP	RENOVACIÓN
27	LORETO	LORETO	EESP	RENOVACIÓN
28	LAMAS	SAN MARTÍN	EESP	RENOVACIÓN
29	POMACANCHI	CUSCO	IESP	ADECUACIÓN EN PROCESO
30	HNO. VICTORINO ELORZ GOICOECHEA	CAJAMARCA	IESP	ADECUACIÓN EN PROCESO
31	GUSTAVO ALLENDE LLAVERRÍA	JUNÍN	IESP	ADECUACIÓN EN PROCESO
32	EDUCACIÓN FÍSICA	HUANCAVELICA	IESP	ADECUACIÓN EN PROCESO
33	13 DE JULIO DE 1882	CAJAMARCA	IESP	ADECUACIÓN EN PROCESO
34	ALIANZA ICHUÑA BÉLGICA	MOQUEGUA	IESP	ADECUACIÓN EN PROCESO
35	QUILLABAMBA	CUSCO	IESP	ADECUACIÓN EN PROCESO
36	JORGE BASADRE	AREQUIPA	IESP	ADECUACIÓN EN PROCESO
37	BENIGNO AYALA ESQUIVEL	AYACUCHO	IESP	ADECUACIÓN EN PROCESO
38	HUANCAVELICA	HUANCAVELICA	IESP	ADECUACIÓN EN PROCESO
39	FIDEL A. ZARATE PLASENCIA	CAJAMARCA	IESP	ADECUACIÓN EN PROCESO
40	JULI	PUNO	IESP	ADECUACIÓN EN PROCESO
41	VIRGEN DE LA NATIVIDAD	CUSCO	IESP	ADECUACIÓN EN PROCESO
42	ACOMAYO	CUSCO	IESP	ADECUACIÓN EN PROCESO
43	MARÍA MADRE	CALLAO	IESP	ADECUACIÓN EN PROCESO
44	HNO. VICTORINO ELORZ GOICOECHEA	PIURA	IESP	ADECUACIÓN EN PROCESO
45	OCTAVIO MATTA CONTRERAS	CAJAMARCA	IESP	ADECUACIÓN EN PROCESO
46	FRAY ÁNGEL JOSÉ AZAGRA MURILLO	PASCO	IESP	ADECUACIÓN EN PROCESO
47	HUARI	ANCASH	IESP	ADECUACIÓN EN PROCESO
48	AZÁNGARO	PUNO	IESP	ADECUACIÓN EN PROCESO
49	MANUEL GONZÁLEZ PRADA	LIMA METROPOLITANA	IESP	ADECUACIÓN EN PROCESO
50	JOSE ANTONIO ENCINAS - TUMBES	TUMBES	IESP	ADECUACIÓN EN PROCESO
51	JOSÉ CRESPO Y CASTILLO	HUÁNUCO	IESP	ADECUACIÓN EN PROCESO
52	JUAN XXIII	ICA	IESP	ADECUACIÓN EN PROCESO
53	GREGORIO MENDEL	APURÍMAC	IESP	ADECUACIÓN EN PROCESO
54	PEDRO MONGE CÓRDOVA	JUNÍN	IESP	ADECUACIÓN EN PROCESO
55	JOSÉ MARÍA ARGUEDAS - ANDAHUAYLAS	APURÍMAC	IESP	ADECUACIÓN EN PROCESO
56	FILIBERTO GARCÍA CUELLAR	AYACUCHO	EESP	FOCALIZADA
57	TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA	AMAZONAS	IESP	FOCALIZADA
58	CCOYLLURQUI	APURÍMAC	IESP	FOCALIZADA
59	BAMBAMARCA	CAJAMARCA	IESP	FOCALIZADA
60	RAFAEL HOYOS RUBIO	CAJAMARCA	IESP	FOCALIZADA
61	VIRGEN DEL CARMEN	CUSCO	IESP	FOCALIZADA
62	JUANA MORENO	HUÁNUCO	IESP	FOCALIZADA
63	JOSÉ FAUSITINO SÁNCHEZ CARRIÓN	LA LIBERTAD	IESP	FOCALIZADA
64	UCHIZA	SAN MARTÍN	IESP	FOCALIZADA
65	BILINGÜE	UCAYALI	EESP	FOCALIZADA

PLAN DE MEJORAS 2025

*Componente 3 – **Fortalecimiento a la gestión***

Tiempo de permanencia: 09 meses (abril – diciembre 2025)

Soporte Administrativo (apoyo): S/ 2,800

Perfil propuesto:

- ✓ Título y/o grado de bachiller Administrador o Economista o Ingeniero Industrial o Contador
- ✓ Grado y título deben estar registrado en SUNEDU o en la DRE/GRE correspondiente
- ✓ Experiencia general: tres (03) años de experiencia profesional en el sector público o privado
- ✓ Experiencia específica: dos (02) años de experiencia en DRE/GRE/UGEL/MUNICIPALIDADES o instituciones de educación superior o secundaria, en puestos de analista/especialista

Propuesta de actividades:

1. Asistir al director general en el seguimiento y atención a los procesos y/o actividades administrativas de la institución.
2. Apoyar en la formulación de requerimientos de bienes y servicios y atender demandas de las unidades orgánicas de la institución.
3. Atender los requerimientos generados por la DIFOID a la institución, en coordinación con el director general de la institución.
4. Organizar en un tablero de control y/o Gantt y/o plan de trabajo consolidado con las fechas de entregables y/o hitos relevantes a desarrollar por cada personal contratado para los servicios complementarios educacionales y el personal de investigación contratos en el marco del Plan de Mejoras 2025. Ello con la finalidad de que el director general cuente con un panorama completo del cronograma de trabajo a desarrollar por su personal.
5. Elaborar proyectos de respuesta y/o informes solicitados por la DIFOID, en coordinación con el director general.
6. Articular actividades con el personal de servicios educacionales complementarios existentes en la institución, dinamizador, personal de investigación, personal directivo, docentes, administrativos y estudiantes para facilitar la prestación del servicio educativo, en las acciones que se consideren necesario.
7. Desarrollar acciones y/o actividades solicitadas por el director general del IESP/EESP o la DIFOID vinculadas al objeto del presente servicio.

Productos mensuales:

Abril - Mes 1:

1. Cronograma de trabajo que incluya las actividades a realizar durante el desarrollo del servicio, en coordinación con el director general de la institución, de acuerdo a las necesidades del IESP/EESP.
2. Directorio actualizado del personal directivo de la institución, docente, administrativo, de servicios complementarios educacionales y del consejo estudiantil a efectos de socializarlo con la DIFOID.
3. Informe sobre las acciones de soporte administrativo brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el director del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de abril (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).

Mayo - Mes 2:

1. Informe que incluya la identificación de los recursos directamente recaudados por la institución en el ejercicio 2024.
2. Tablero de control y/o Gantt de actividades y/o plan de trabajo consolidado de las fechas de los entregables y/o hitos relevantes del personal contratado para la implementación del Plan de Mejoras 2025.
3. Informe sobre las acciones de soporte administrativo brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el director del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de mayo (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).

Junio – Mes 3:

1. Informe que incluya la identificación de las acciones de mantenimiento realizadas por la institución con recursos propios, recursos de la DRE/GRE/GORE, recursos de la DIFOID y otros en el ejercicio 2022,2023, 2024 y primer trimestre 2025.
2. Informe de avances en la gestión presupuestal de la implementación del Plan de Mejoras de la institución del I trimestre 2025.
3. Informe sobre las acciones de soporte administrativo brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el director del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de junio (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).

Julio – Mes 4:

1. Informe de sistematización de resultados de las acciones realizadas por el personal contratado para la implementación del Plan de Mejoras 2025. Dicha información será obtenida de la reunión de trabajo que el director general convoque para verificar avances del trabajo realizado por el personal.
2. Informe de avances en la gestión presupuestal de la implementación del Plan de Mejoras al mes de julio 2025.
3. Informe sobre las acciones de soporte administrativo brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el director del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de julio (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).

Agosto – Mes 5:

1. Informe de avances en la gestión presupuestal de la implementación del Plan de Mejoras al mes de agosto 2025.
2. Informe sobre las acciones de soporte administrativo brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el director del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de agosto (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).

Setiembre – Mes 6:

1. Informe de avances en la gestión presupuestal de la implementación del Plan de Mejoras al mes de setiembre 2025.
2. Informe sobre las acciones de soporte administrativo brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el director del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de setiembre (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).

Octubre – Mes 7:

1. Informe de avances en la gestión presupuestal de la implementación del Plan de Mejoras al mes de octubre 2025.
2. Informe sobre las acciones de soporte administrativo brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el director del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de octubre (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).

Noviembre – Mes 8:

1. Informe de avances en la gestión presupuestal de la implementación del Plan de Mejoras al mes de noviembre 2025.
2. Informe sobre las acciones de soporte administrativo brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el director del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de noviembre (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).

Diciembre – Mes 9:

1. Elaborar un informe final sobre el trabajo realizado durante el año (que incluya logros y dificultades), así, como el detalle de las acciones de corto, mediano y largo plazo a implementar para lograr el uso eficiente del servicio administrativo.
2. Informe de avances en la gestión presupuestal de la implementación del Plan de Mejoras al mes de diciembre 2025.
3. Informe sobre las acciones de soporte administrativo brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el director del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de diciembre (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).