



PERÚ

Ministerio
de Educación

ESCUELA DE EDUCACIÓN
SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA
“MARÍA MADRE”

GESTIÓN INSTITUCIONAL

PLAN ANUAL
DE TRABAJO

28 de noviembre de 2025



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CALLAO



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
PEDAGÓGICO PÚBLICO "MARÍA MADRE"

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 179-2025/DG-IESPP "MARÍA MADRE"

Callao, 28 de noviembre del 2025

VISTO:

El acta de Reunión colegiada realizado el 27 de noviembre del 2025 en el IESPP "María Madre" en la que se actualiza el **Plan Anual de Trabajo – PAT**, y;

CONSIDERANDO:

Que es deber del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público MARIA MADRE, velar por el cumplimiento de las normas establecidas por el Ministerio de Educación.

Que, el **Plan Anual de Trabajo – PAT** es un documento que establece los objetivos, acciones estratégicas, indicadores, metas multianuales, físicas, tareas, cronograma, bienes, servicios, presupuesto y financiamiento de la institución y que se actualiza periódicamente por el equipo técnico y docentes del Instituto, con el fin de orientar y guiar el proceso de aprendizaje y enseñanza, y;

Que, a consecuencia de las observaciones establecidas por la Dirección de Formación Inicial Docente del MINEDU, se han efectuado las actualizaciones de este documento, cuyo periodo de vigencia es desde el 30 de marzo del 2022 al 31 de diciembre del 2028, y;

Que, corresponde aprobar la actualización del **Plan Anual de Trabajo – PAT** del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "María Madre" por el periodo 2025 con la finalidad de que guarde la correspondiente articulación y asegure una gestión sistemática de la institución considerando para su vigencia la **Resolución Directoral N° 070-A-2025/DG-IESPP María Madre** del 30 de mayo al 31 de diciembre del 2025, y;

Que, de conformidad con las Constitución Política del Perú; Ley 28044 "Ley General de Educación, y su Reglamento aprobado por D.S. N° 011-2012-ED; Ley N° 29944 "Ley de Reforma Magisterial"; RD N° 0165-2010-ED aprueba la Estructura Básica Nacional para las Carreras Profesionales de Profesor de Educación Primaria y Profesor en Educación Inicial; RVM 163- 2019 MINEDU Aprueba DCBN de Educación Inicial y la RVM 204-2019 MINEDU Aprueba el DCBN de Educación Primaria; la Ley N° 30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y su Reglamento aprobado por D.S. N° 010-2017-ED; la Resolución Directoral N° 063-2018- MINEDU/VMGP/DIGEDD/DIFOID que autoriza la carrera profesional de Educación Inicial; R.D. N° 00024-2021- MINEDU/VMGP-DIGEDD-DIFOID Revalidación de las carreras profesionales de Educación Inicial y Educación Primaria con vigencia indeterminada"; RVM N° 165-2020 MINEDU aprueba los Lineamientos para el desarrollo del proceso de admisión de programas de estudios en las Escuelas de Educación Superior Pedagógica públicas y privadas; además de los Reglamentos y demás Normas de la Institución.

..//





DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CALLAO



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
PEDAGÓGICO PÚBLICO "MARÍA MADRE"

//...

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR la **ACTUALIZACIÓN del Plan Anual de Trabajo – PAT** del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "MARIA MADRE" para el periodo del 30 de mayo al 31 de diciembre del 2025, de conformidad con la Resolución Directoral N° 070-A-2025/DG-IESPP María Madre.

ARTICULO 2°.- ENCARGAR a la Unidad Académica, Coordinación del Área Académica, Unidad de Administración y la Secretaría Académica, dar cumplimiento al **Plan Anual de Trabajo – PAT** actualizado por la presente resolución.

ARTICULO 3°.- COMUNICAR a la Dirección Regional de Educación del Callao la emisión de la presente Resolución Directoral.

ARTICULO 4°.- DISPONER que la Secretaría Académica publique y comunique la presente resolución en el portal institucional del IESPP María Madre (www.pedagogicomariamadre.edu.pe).

Regístrese, Comuníquese y Archívese

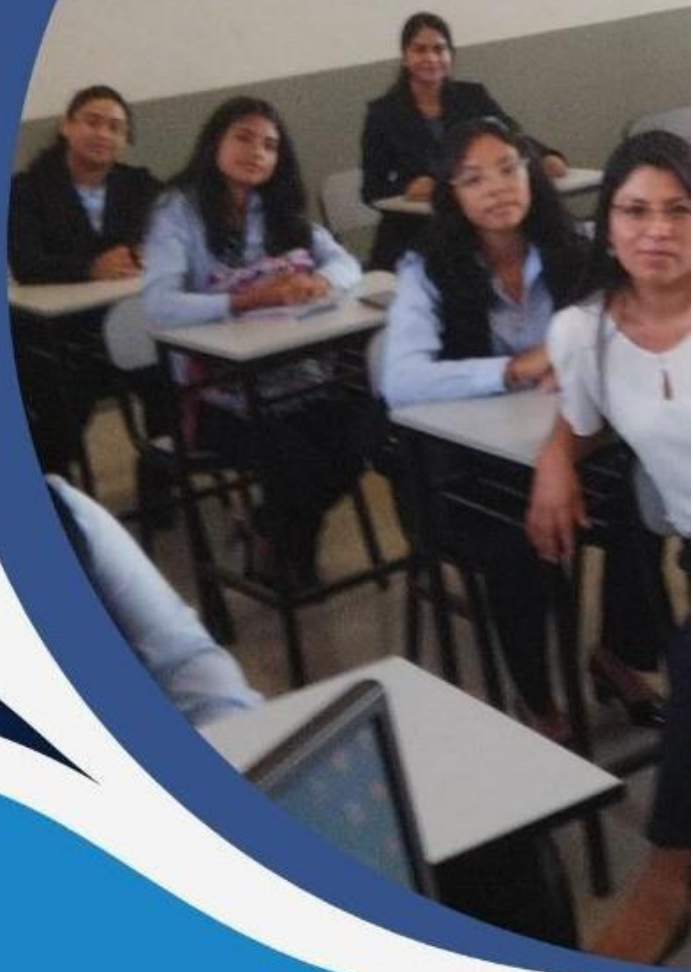


Dra. Amalia Esperanza Huaroto Huachín
DIRECTORA GENERAL DEL IESPP MARIA MADRE

INSTITUTO DE EDUCACION
SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO
"MARIA MADRE"



**PLAN
ANUAL DE
TRABAJO
2025**



PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

PRESENTACIÓN

El Plan Anual de Trabajo 2025 del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público “María Madre”

El **Plan Anual de Trabajo (PAT) 2025** es el principal instrumento de gestión a corto plazo de nuestra institución ha sido formulado en concordancia con los **Lineamientos de Política Educativa del Ministerio de Educación** y la normativa vigente, así como con las características propias del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público “María Madre”.

El Plan Anual de Trabajo 2025 tiene por principal propósito establecer una ruta eficiente para la organización e implementación de las estrategias, acciones, actividades, recursos que nuestra comunidad educativa desarrollará para alcanzar las metas institucionales durante este año. En él se especifican:

Objetivos y metas: Los logros que se esperan alcanzar.

Estrategias y políticas: Los enfoques que guiarán nuestras acciones.

Programación de actividades: La planificación de proyectos y tareas.

Recursos: Los medios (materiales, financieros y humanos) necesarios.

Evaluación: Los mecanismos para medir el progreso y los resultados.

Este documento no solo integra los esfuerzos institucionales, técnicos y administrativos, sino que también los orienta hacia los nuevos desafíos de la educación moderna. Entre estos retos destacan:

- La mejora continua de la **calidad en el proceso de enseñanza-aprendizaje**.
- La diversificación de los medios educativos.
- La democratización real de la educación.
- La elevación de los niveles pedagógicos y sociales de educadores y estudiantes.

El PAT 2025 se enfoca en aspectos clave como la orientación educativa, el aprendizaje, las **Experiencias Profesionales en Situaciones Reales de Trabajo** y el sistema de evaluación. Su propósito es utilizar los resultados obtenidos para mejorar las situaciones problemáticas detectadas. Asimismo, este plan garantiza una administración eficiente al racionalizar y priorizar el uso de los recursos disponibles.

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

1. DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

1.1. Identificación de la Institución

| | | | |
|---|---|------------------------------|-------------------|
| Nombre: | Instituto de Educación Superior Pedagógico Público “María Madre”. | | |
| Representante Legal: | Dra. Amalia Esperanza Huaroto Huachin | | |
| Dirección: | Avenida Alejandro Bertello N° 494-Distrito Callao. | | |
| Distrito | Callao | Provincia | Callao |
| Código Modular: | 1192830 | Código de Local: | 140374 |
| RUC | 20252576691 | Número de estudiantes | 224 |
| Número telefónico: | (051) 754 - 0553 | Móvil: | (051) 959 545 368 |
| Correo Electrónico Institucional: | mesadepartes@pedagogicomariamadre.edu.pe | | |
| Dirección Portal Web Institucional | https://www.pedagogicomariamadre.edu.pe/inicio/ | | |
| Nivel / Modalidad | Superior Pedagógica | Forma: | Escolarizado |
| Gestión / Dependencia: | Pública – Sector Educación | | |
| Resolución Normativa de Creación del IESPP | Decreto Supremo N°01-89-ED | | |
| Oferta las siguientes especialidades: | Programa de estudios de Educación Inicial | | |
| | Programa de estudios de Educación Primaria | | |
| Dirección Regional: | Dirección Regional de Educación del Callao – DREC | | |
| Tipo de Gestión | Estatal | | |

Plana Jerárquica:

- **Dirección General:** Dra. Amalia Esperanza Huaroto Huachin
- **Secretario Académico:** Mg. Christian Dante Suárez Mucha
- **Jefe de Unidad Académica:** Mg. Adalberto Dionosio Huamán Charcape
- **Coordinador del Área Académica:** Mg. Ethel Patricia Gonzales Córdova
- **Coordinador del Área Académica:** Mg. Norma Julieta Cerón Salazar
- **Coordinación del Área de Práctica Pre Profesional e investigación:** Dra. Fátima Giovana Ramos Huamán
- **Jefe de Unidad de Bienestar y Empleabilidad:** Mg. Oscar Infante Luis
- **Jefe de Unidad de Investigación:** Dr. Aldo Alfredo Api Castillo
- **Jefe de la Unidad de Administrativa:** Dra. Myriam Regina Donaire Calderon

1.2. Reseña Histórica Del IESPP María Madre

El Instituto de Educación Superior Pedagógico Público “María Madre” tiene 35 años de funcionamiento, fue creado con la finalidad de satisfacer la demanda de atención educativa a nivel superior, formando docentes en Educación Especial para que brinden sus servicios a niños y jóvenes con necesidades educativas especiales el 17 de enero de 1989 mediante Decreto Supremo N°01-89-ED para ofertar 3 especialidades: Retardo Mental, Audición y Lenguaje y Ceguera y Visión Sub Normal.

Posteriormente a través de la Resolución Ministerial N°1420-2001-ED, se ofertó los niveles de Educación Primaria con las mismas especialidades. Asimismo, mediante R.D.

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

N°1090-2001-ED, el Instituto estuvo autorizado en brindar Formación Profesional en Educación Primaria y desde el año 2004, mediante R.D. N° 1113-ED, también se formó profesores con la Especialidad de Computación e Informática. No obstante, mediante el Oficio N° 2300 de DIGESUP del MED se autoriza la Carrera de Educación Primaria y mediante la RD. N° 063-2018-Minedu, se autorizó la carrera de Educación Inicial.

A través del Programa Académico de Formación en Servicio, se oferta: Capacitación, Especialización, y Actualización, a través diplomados, especializaciones, capacitaciones y eventos académicos que demandan los tiempos actuales, preparando docentes especializados y de alto nivel competitivo para el desarrollo de la educación y el progreso de nuestra región y el país.

En sus orígenes la creación del Instituto Pedagógico “María Madre” surge como una necesidad de preparar maestros especialistas en Educación Especial con un elevado nivel de formación académica, lo cual permitió la atención significativa de la población de niños y adultos con necesidades educativas especiales que por su situación de pobreza y marginación no recibían la atención educativa adecuada. Es importante señalar que en sus primeros años de vida institucional el IESPP “María Madre” inició sus actividades en diferentes locales prestados, hasta el año de 1993 que logra la construcción de su propio local ubicado en la Av. Japón (Ex Bertello) Cdra. 5, S/N Ciudad Satélite Santa Rosa – Callao (las direcciones sufrieron cambios en el tiempo).

En la actualidad, el IESPP María Madre, oferta las carreras de Educación Inicial y Educación Primaria, cuenta con una plana docente con experiencia, capacitada y actualizada, orientada a brindar un servicio educativo de calidad, pertinente y coherente con la necesidades y demandas educativas de la región y del país, también, se cuenta con una infraestructura recientemente renovada que contribuye al desarrollo eficiente de la labor educativa.

Finalmente, el IESPP María Madre es la única institución de educación superior pedagógica pública de la Región Callao, siempre ha cumplido con los estándares de calidad que demanda su vigencia evaluados los por entes rectores del Ministerio de Educación; lo demuestra la certificación de felicitación otorgada por la DESP – MED en el año 2004, por alcanzar un nivel de Resultado Optimo Satisfactorio de su servicio; en el año 2019, obtuvimos la Revalidación por 5 años reconocida con la R.D. N° 129-2016-MINEDU/VMGP/DIGEDD/DIFOID del 03 de mayo del 2016 y también logramos otra Revalidación en el año 2021, evidenciada con la R.D. N° 00024-2021-MINEDU/VMGP/DIGEDD/DIFOID del 18 de mayo del 2021, que nos otorga una vigencia con tiempo indefinido.

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

Por último, el IESPP María Madre viene aportando con más 30 promociones de docentes egresados de la institución que se encuentra en todo el territorio nacional y en el extranjero brindando su servicio profesional con ética y responsabilidad en beneficio de la niñez y juventud de nuestro país.

1.3 Bases Legales

- Constitución Política del Perú.
- Ley General de Educación N° 28044.
- Ley N° 30512, "Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de sus docentes".
- D.S. N° 010-2017-MINEDU, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30512 y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 570-2018-MINEDU, que aprueba el Modelo de Servicio Educativo para las Escuelas de Educación Superior Pedagógica.
- 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 Públicos.
- Decreto Supremo N°054-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado.
- Resolución Viceministerial N° 204-2019-MINEDU, que aprueba el "Diseño Curricular Básico Nacional de la Formación Inicial Docente - Programa de Estudios de Educación Primaria" 2019.
- Resolución Viceministerial N° 163-2019-MINEDU, que aprueba el "Diseño Curricular Básico Nacional de la Formación Inicial Docente - Programa de Estudios de Educación Inicial" 2019.
- Ley N° 30035, Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo 006-2015-PCM.
- Resolución del Consejo Directivo N° 009-2015-SUNEDU/CD, que aprueba el Reglamento de Registro Nacional de Grado y Títulos de Universidades, Instituciones y Escuelas de Educación Superior es de carácter obligatorio y cumplimiento.

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

2. IDENTIDAD INSTITUCIONAL

2.1 Misión y Visión

2.1.1 Visión

Al 2028, seremos Escuela de Educación Superior orientado a la investigación e innovación referente en el país, formadora de docentes competentes con enfoque inclusivo, pensamiento crítico, principios éticos y humanistas; capaces de contribuir eficientemente con una educación de calidad a nivel regional y nacional.

2.1.2 Misión

Somos una Institución de Educación Superior de calidad, que brinda formación inicial docente y continua, desarrollando competencias profesionales, pensamiento crítico; atendiendo a las demandas y desafíos educativos de la región y el país, generando investigación e innovación con docentes formadores idóneos e infraestructura óptima.

2.2 Principios y valores

2.2.1. Principios

El IESPP “María Madre acoge los principios de la Educación Superior reglamentada en la Ley N°30512 – Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la carrera Pública de sus Docentes en su Artículo 7 del Capítulo II y los hace suyos para la orientación de sus acciones de la siguiente manera:

- **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. De esta manera, aseguramos las condiciones pedagógicas y de infraestructura adecuadas para una educación integral, innovadora y pertinente acorde con el entorno en que se desenvuelven los estudiantes.
- **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. En este sentido, consideramos la oferta educativa con la demanda de los sectores educativos, productivo y comercial, como aspectos que contribuyen al desarrollo local y regional del Callao.

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

- **Flexibilidad:** Permite el tránsito entre los diversos niveles de calificación en el mundo educativo y del trabajo, así como la permeabilidad con los cambios del entorno social. Por tanto, respondemos inmediatamente a los cambios que demanden las políticas educativas, así como el entorno laboral, social y cultural de la Región con un enfoque educativo abierto a la mejora continua en beneficio de nuestros estudiantes.
- **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. En torno a ello, la comunidad educativa de nuestra institución actúa sin discriminación, ejerciendo sus derechos y deberes, incrementando sus habilidades e identidades, aprovechando las oportunidades que se les ofrece ya sea en los servicios que oferta el estado, así como el entorno en que se desarrolla su educación superior.
- **Transparencia:** La Educación Superior requiere sistemas de información y comunicación accesibles, transparentes, ágiles y actualizados 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. Desde esta perspectiva, somos una institución organizada que proporciona la accesibilidad a la información y comunicación clara, comprensible y transparente, permitiendo que sus diferentes unidades orgánicas se orienten a desarrollar actividades que refuerzan el servicio educativo que ofrece la institución.
- **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. En este sentido, nuestro servicio educativo no tiene distinción de acceso de personas o población en vulnerabilidad o discapacidad, ya sea por sus orígenes, raza, sexo, idioma, religión, opinión, condición

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

económica, cultural o de cualquier otra índole, brindando la garantía de los ajustes razonables que sean necesarios implementar en el servicio.

- **Mérito:** Busca el reconocimiento de los logros mediante mecanismos transparentes que permitan el desarrollo personal y profesional. En relación con ello, perseguimos el reconocimiento de los logros obtenidos del desarrollo personal y profesional de nuestros estudiantes.
- **Interculturalidad:** Asume como riqueza la diversidad cultural, étnica y lingüística del país, y encuentra en el reconocimiento y respeto a las diferencias, así como en el mutuo conocimiento y actitud de aprendizaje, sustento para la convivencia armónica y el intercambio entre las diversas culturas del mundo. De esta manera, asumimos una convivencia armónica y de intercambio del conocimiento y aprendizajes de la diversidad cultural, étnica y lingüística de nuestro país y en especial de las personas que tienen una visión de superación a pesar de las diferencias de los entornos en que se desarrollan.

2.2.2. Valores

Los valores son la base de nuestra cultura institucional, nos permite promover la práctica de ellos para alcanzar los objetivos propuestos como institución y concientizando a nuestros estudiantes en su convivencia en la sociedad.

- **Honestidad:** Cualidad de las personas a tener la disposición a ser transparente, autentico e íntegro en todo su actuar. Demuestra coherencia y sinceridad en su actuar dentro y fuera de la institución, respetando la verdad y la justicia. Nuestra comunidad está dispuesta a ser íntegra, coherente, sincera y transparente en su actuar respetando los derechos de sus pares y sus autoridades, así como las normas éticas y morales socialmente aceptadas.
- **Solidaridad:** Es la cualidad de brindar el apoyo o la adhesión circunstancial a una causa o al interés de otros, colaborando de manera mutua entre las personas. Nuestra comunidad educativa, tanto docentes como estudiantes, tienen la disposición de brindar apoyo a quienes lo necesitan, sin discriminación ni exclusión, siempre y cuando este sea de justicia y verdadera.
- **Respeto:** Es una cualidad que consiste en la consideración, o reconocimiento hacia otras personas, ideas, instituciones o la misma naturaleza que nos rodea, contribuyendo en la convivencia armónica y de aceptación de los diferentes puntos de vista. Nuestra comunidad educativa se desenvuelve en un entorno integral, reconociendo y aceptación las diferencias entre las personas, siendo fundamental para llevar una convivencia acorde con las condiciones de convivencia armónica.

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

- **Empatía:** Es la cualidad de comprender, compartir e identificarse con los sentimientos y emociones que pueda experimentar los demás. Somos ciudadanos que valoramos y comprendemos los sentimientos y emociones que experimentan algunas personas frente a una situación inesperada y problemática.
- **Perseverancia:** Es el esfuerzo continuo que realiza alguien para lograr un objetivo. Se trata de no rendirse ante las dificultades que se presentan. Nuestra comunidad educativa es dedicada, constante y firme en los objetivos que se proyecta como meta cumpliendo en cualquier circunstancia de la vida.
- **Vocación de Servicio:** Actuar con entusiasmo, compromiso y entrega para servir a los demás. Nuestra institución promueve en la comunidad educativa el compromiso y entrega frente a una actividad o acción que favorece a otros, abriendo oportunidades a los ciudadanos de nuestro país.
- **Responsabilidad:** Es la cualidad que tiene un individuo que cumple sus obligaciones o promesas y asume las consecuencias de sus actos, cuando los realiza de manera consciente e intencionada. Nuestra comunidad educativa es consciente de sus obligaciones dentro y fuera de la institución, respetando las normas por las cuales la Institución se dirige.
- **Disciplina:** Es la cualidad de actuar de manera planificada y ordenada, siguiendo las normas y protocolos establecidos en la institución. Nuestra comunidad educativa se rige por un actuar coordinado, ordenado y sistemático de hacer las cosas, bajo las normas en que se dirige la institución.
- **Compromiso:** Cualidad que tienen una persona para cumplir con sus obligaciones con aquello que se ha propuesto o encomendado. La comunidad educativa del IESPP “María Madre” asume acuerdos de manera consciente y responsable para el logro del éxito de un acción o actividad encargada.
- **Integridad:** Es la capacidad que tienen las personas de comportarse siguiendo sus principios y sus valores y de la forma más correcta posible en distintas situaciones. Somos una comunidad educativa que se comporta acorde con sus principios y valores de manera correcta en las diferentes situaciones que se presenten.

2.3. FINANCIAMIENTO DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025

a) FINANCIAMIENTO PARCIAL DEL PAT A TRAVÉS DEL DS N° 028-2007/ED:

El DS N° 028-2007/ED, el cual permite la recaudación de ingresos por alquiler de equipo de propiedad de la institución, así como la implementación de actividades empresariales desarrolladas desde la institución.

En ese sentido, el IESPP MM cuenta con ingresos captados con las facultades que permite DS N° 028-2007/ED, es así como obtiene ingresos por: alquiler de canchas deportivas, alquiler de comedor institucional, alquiler de sala de usos múltiples.

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

Dichos ingresos se ven sustentados a través de los depósitos de la cuenta corriente en el **Banco de la Nación N° 00-000-284866**, los cuales permiten resolver en forma inmediata necesidades técnicas y educativas.

Las cuales son revisadas periódicamente por la oficina de Contabilidad de DRE-Callao.

En merito a evidenciar el financiamiento descrito, se anexa:

- Estados de Cuenta el 31 de diciembre del 2025.

b) FINANCIAMIENTO POR RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS - RDR:

El IESPPMM, recauda ingresos por conceptos de procesos administrativos y académicos registrados en el MPI y TUPA.

- Cabe mencionar que, hasta el año 2022 MINEDU financiaba directamente la contratación de locación de Servicio de dos (02) intérpretes de lenguajes de señas para atender a estudiantes con discapacidad auditiva cursantes de la especialidad de educación primaria, siendo su presupuesto anual de S/ 45 000.00.
- Asimismo, hasta el año 2023 a través de Plan de Mejora – Recursos Ordinarios RO, el MINEDU financiaba directamente la contratación de cuatro (04) vigilantes bajo la modalidad de Contratación de Administrativa de Servicios (CAS) por un monto anual de S/ 61.800.00.

Debemos precisar que el Minedu venía aportando presupuesto para la contratación de dos intérpretes de señas y para la contratación de 4 vigilantes bajo la modalidad CAS; pero a partir del 2023 , el presupuesto para la contratación de personal de intérpretes de lengua de señas ha sido asumido por el IESPPMM en su integridad desde el 2023 y vigilantes a partir del 2024 , el cual el contrato de los vigilantes finaliza el 1 de febrero del mismo año a través de una carta de la DREC comunicando el rompimiento de vínculo laboral por falta de presupuesto de parte del MINEDU, con la fuente de financiamiento de Recursos Directamente Recaudado – RDR, el cual ha mermado en el marco presupuestal en sus diferentes específicas de gasto, destinado al mejoramiento y cumplimiento del PEI.

En este sentido, el marco presupuestal del año 2025, no se verá reflejado la ejecución de gasto correspondiente a las partidas presupuestadas, toda vez que se toma como prioridad la contratación del personal a través de la específica 23.29.11 entre ellos: Personal administrativo en su conjunto, personal de limpieza y aseo, personal intérprete de señas, y seguridad y vigilancia, en razón de que no se cuenta con recursos ordinarios para este fin.

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

3. RELACIÓN DE OBJETIVOS, ACCIONES Y METAS MULTIANUALES DEL PEI PRIORIZADAS PARA EL PERIODO ANUAL 2025

| | | | | | | Metas Multianual | |
|----------------------------|-------------------------|--------------------------------------|---|--|---|------------------|--|
| Tipo de proceso | Macroproceso | Proceso | Objetivos Estratégicos | Acciones Operativas | Indicadores | 2025 | |
| Sub Componente Estratégico | Gestión de la Dirección | Gestionar las necesidades Formativas | 1. Posicionar a la institución como líder en la formación de docentes innovadores para enfrentar los desafíos de una sociedad compleja y globalizada a través de la investigación y la tecnología, promoviendo una gestión transformacional en el país. | 1.1. Priorización de necesidades formativas de los estudiantes y docentes formadores a partir del diagnóstico del contexto interno y externo. | Informe de diagnóstico de necesidades formativas elaborados por la instancia correspondiente. | | |
| | | Gestionar las condiciones Favorables | | 1.2. Gestión de programas formativos que fortalezcan el logro del perfil de egreso de los estudiantes y las competencias profesionales de los docentes formadores. | Convenios interinstitucionales con instituciones públicas y privadas afines a los programas formativos. | 5 | |
| | | Gestionar el Cambio | | 1.3 Articulación de las acciones académicas y administrativas con las diferentes Unidades, coordinaciones y áreas para una gestión institucional eficiente. | Nº de requerimientos atendidos de las unidades institucionales para el desarrollo de las acciones de gestión. | 8 | |
| | Gestión de la Calidad | Planificar | 2. Implementar un sistema de gestión de calidad que garantice la formación docente mediante el seguimiento | 2.1. Actualización permanente de los documentos institucionales para una gestión eficiente orientada a la comunidad educativa. | Nº de informes de avance semestrales por instrumentos evaluados y monitoreados. | 2 | |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| | | | | | | |
|--|--|----------------------|---|--|---|---|
| | | Monitorear y Evaluar | y retroalimentación a los procesos y resultados de las acciones formativas. | 2.2. Implementación de un sistema monitoreo, evaluación y retroalimentación del desempeño del personal jerárquico, docente y administrativo para un trabajo eficiente, las buenas prácticas y mejora continua. | Informe semestral del Plan de seguimiento y monitoreo del desempeño al personal que labora en la institución. | 2 |
| | | Retroalimentar | | | | |

| Tipo de proceso | Macroproceso | Proceso | Objetivos Estratégicos | Acciones Operativas | Indicadores | Metas Multianuales | |
|-------------------------|--------------|---|--|---------------------------------|-------------|--------------------|--|
| | | | | | | 2025 | |
| Sub Componente Misional | Admisión | 3. Fortalecer el proceso de admisión de acuerdo con la normatividad y protocolos vigentes para la accesibilidad de estudiantes de formación inicial docente en los diversos programas de estudio. | 3.1 Sistematización de las acciones de planificación, organización, ejecución y evaluación del proceso de admisión de los postulantes para la formación inicial docente. | Informe del proceso de admisión | | 2 | |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| | | | | | | |
|--|---------------------------------|-----------------------------|---|--|--|----|
| | Gestión de la Formación Inicial | Formación Académica | 4. Fortalecer el servicio de la formación inicial docente orientado a la optimización del perfil de egreso de los estudiantes en el marco de un enfoque por competencias. | 4.1. Gestión de un modelo educativo basado en metodologías activas para el desarrollo del perfil del egresado de la FID. | Informe de plan de monitoreo, acompañamiento y monitoreo a los docentes formadores | 2 |
| | | Practica Pre Profesional | 5. Optimizar la calidad de la Práctica Pre Profesional de los estudiantes en formación inicial docente a través de convenios de colaboración interinstitucional. | 5.1. Establecimiento de convenios estratégicos con Instituciones Educativas públicas y privadas para el desarrollo de la práctica y la investigación de los estudiantes de la FID. | Nº Convenios con IE de EBR para las practicas pre profesionales de los estudiantes de la FID | 10 |
| | | | | 5.2. Implementación y actualización del Plan de Fortalecimiento de la práctica pre profesional y la proyección social como medios de formación e innovación en los estudiantes de la FID de acuerdo con las normas vigentes. | Nº Informe del Plan de Fortalecimiento de la práctica pre profesional y la proyección social | 2 |
| | | Participación Institucional | 6. Implementar espacios de participación democrática en la comunidad educativa promoviendo la mejora continua. | 6.1. Participación democrática de representaciones de los estamentos de la comunidad educativa para la toma de decisiones institucionales. | Actas de trabajo colegiado en los diferentes estamentos de la comunidad educativa | 6 |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| | | | | | | |
|--|------------------------------------|---|--|--|---|---|
| | | Desarrollo Personal | 7. Fortalecer el servicio de tutoría para contribuir en la promoción de la convivencia y manejo de conflictos en relación con los estudiantes de la FID y los docentes formadores. | 7.1. Acompañamiento del soporte académico y desarrollo socioemocional de los estudiantes de formación inicial docente mediante del sistema de tutoría. | Informe del desarrollo de la labor tutorial semestral | 2 |
| | | Investigación e innovación en la Formación Inicial | 8. Promover la cultura investigativa e innovación en los estudiantes de formación inicial docente, desde una perspectiva científica. | 8.1. Formación de estudiantes de la FID para el desarrollo de las competencias investigativas. | Informe del programa "Semilleros de la Investigación Educativa" en los estudiantes de la FID. | 2 |
| | Gestión del Desarrollo Profesional | Fortalecimiento de Competencias | 9. Fortalecer las competencias profesionales de los docentes formadores a partir de una autoevaluación y reflexión crítica para la mejora continua de su desempeño pedagógico. | 9.1. Generación de comunidades profesionales de aprendizaje a través del intercambio de experiencias y trabajo colegiado. | Informe de las reuniones de las comunidades profesionales de aprendizaje | 4 |
| | | Investigación e innovación en el Desarrollo Profesional | 10. Desarrollar la investigación e innovación para fortalecer la práctica pedagógica de los docentes formadores. | 10.1. Capacitación a los docentes formadores para fortalecer sus competencias sobre enfoques de investigación y producción intelectual. | Informe del desarrollo del Plan de Capacitación docentes formadores. | 1 |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|---|
| | | | | 10.2. Difusión de la producción intelectual de los docentes formadores en revistas institucionales y científicas nacionales e internacionales. | N° de Publicaciones de producción intelectual de los docentes formadores en revistas institucionales y/o científicas. | 5 |
| | | | | 10.3. Diseño, implementación y actualización de los instrumentos y procedimientos de la Unidad de investigación e innovación de los docentes formadores. | N° de documentos y guías para la investigación e innovación | 5 |

(*) Los objetivos estratégicos 11 y 12 corresponden a la Gestión de la formación continua y en el año 2025 no aplica puesto que aún sigue con la denominación de "Instituto"; sin embargo, con el licenciamiento institucional se espera efectivizar las metas proyectadas al 2028.

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| | | | | | |
|--|---|--|---|--|---|
| | Promoción del Bienestar y Empleabilidad | 13. Optimizar el servicio de bienestar y empleabilidad de los estudiantes de formación inicial docente para el logro del perfil de egreso. | 13.1. Implementación del servicio complementario al servicio educativo para una atención integral a los estudiantes en formación inicial docente. | Reporte semestral de la atención del Servicio Complementario (tópico, psicológico, social) a los estudiantes de la FID | 2 |
| | | | 13.2 Diseño e implementación de un sistema de una bolsa de trabajo y emprendimiento para los estudiantes de la FID. | Informe del Plan de Implementación del sistema de una bolsa de trabajo y emprendimiento | 1 |
| | | | 13.3. Coordinación con las unidades de gestión institucional, gestión académica y el Consejo Estudiantil para atender las necesidades de los estudiantes de la FID. | Actas de reunión con los representantes de Las unidades de gestión institucional, académica y estudiantil | 2 |
| | Seguimiento al Egresado | 14. Mejorar el seguimiento y atención de los egresados para generar un impacto social en la comunidad educativa a nivel local y regional. | 14.1. Diseño e implementación de un plan de seguimiento al egresado. | Informe del plan de Seguimiento al egresado | 1 |
| | | | 14.2. Creación de la asociación de egresados para fortalecer el desarrollo institucional. | Resolución de la creación de asociación de egresados bianual. | 1 |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| | | | | | | Metas Multianuales | |
|---------------------------------|--|---|--|---|---|--------------------|---|
| Tipo de proceso | Macroproceso | Proceso | Objetivos estratégicos | Acciones operativas | Indicaciones | 2025 | |
| Sub Componente de Soporte | Gestión de Recursos Económicos y Financieros | | | 15.1. Elaboración de las proyecciones presupuestales de las necesidades de mantenimiento y sostenibilidad para el funcionamiento del servicio educativo. | Informe de las proyecciones presupuestales | | |
| | Gestión logística y abastecimiento | 15. Implementar un sistema de gestión de recursos económicos, priorizando y optimizando la logística, abastecimiento y la gestión del talento humano para garantizar la calidad del servicio educativo. | | 15.2. Seguimiento de la programación de los requerimientos proyectados equipamiento o mantenimiento de infraestructura física y tecnológica para la sostenibilidad del funcionamiento del servicio educativo. | Informe de seguimiento de requerimientos logístico y abastecimiento | | 2 |
| | Gestión de personas | | | 15.3. Seguimiento de la programación de los requerimientos proyectado de personal docente y administrativo para el funcionamiento del servicio educativo. | Informe de seguimiento de requerimientos de personal | | 2 |
| | Gestión de Recursos Tecnológicos | | 16. Fortalecer el sistema de recursos tecnológicos para garantizar un buen desempeño académico y administrativo. | 16.1. Implementación de herramientas de seguimiento y monitoreo al sistema de recursos tecnológicos para el funcionamiento del servicio educativo. | Reporte de recursos tecnológicos obsoletos y operativos. | | 2 |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| | | | | | |
|--|---------------------|--|---|--|----|
| | Atención al Usuario | 17. Fortalecer el sistema de atención a los usuarios para garantizar un servicio educativo de calidad. | 17.1. Diseño e implementación de protocolos de atención a los usuarios. | Reporte mensual de atención al usuario | 12 |
|--|---------------------|--|---|--|----|

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

- A. ACTIVIDADES OPERATIVAS RELACIONADAS A LAS ACCIONES Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PEI PRIORIZADOS LAS QUE DEBEN INCLUIR ACTIVIDADES RELACIONADAS AL FOMENTO DE LA INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN, LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS Y EL SEGUIMIENTO DE SUS EGRESADOS DETALLANDO COMO MÍNIMO TAREAS, RESPONSABLES, CRONOGRAMA Y RECURSOS

| | | PEI | | | PAT |
|----------------------------|-------------------------|--------------------------------------|---|--|--|
| Tipo de procesos | Macro proceso | Proceso | Objetivos estratégicos priorizados | Acciones estratégicas priorizadas | Actividades operativas |
| Sub componente Estratégico | Gestión de la Dirección | Gestionar las necesidades Formativas | 1. Posicionar a la institución como líder en la formación de docentes innovadores para enfrentar los desafíos de una sociedad compleja y globalizada a través de la investigación y la tecnología, promoviendo una gestión transformacional en el país. | 1.1. Priorización de necesidades formativas de los estudiantes y docentes formadores a partir del diagnóstico del contexto interno y externo. | 1.1.1 Desarrollo de la comunidad educativa para mejorar las condiciones de calidad del servicio educativo. |
| | | Gestionar las condiciones Favorables | | 1.2. Gestión de programas formativos que fortalezcan el logro del perfil de egreso de los estudiantes y las competencias profesionales de los docentes formadores. | 1.2.1. Desarrollo de programas formativos que mejoran las competencias profesionales en estudiantes y docentes formadores. |
| | | Gestionar el Cambio | | 1.3 Articulación de las acciones académicas y administrativas con las diferentes Unidades, coordinaciones y áreas para una gestión institucional eficiente. | 1.3.1 Desarrollo de acciones estratégicas para un servicio educativo eficiente. |
| | Gestión de la Calidad | Planificar | 2. Implementar un sistema de gestión de la calidad que garantice la | 2.1. Actualización permanente de los documentos institucionales para una gestión eficiente | 2.1.1 Mejora de los instrumentos de gestión para el logro de las metas institucionales. |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| PEI | | | | | PAT |
|----------------------------|---------------------------------|----------------------|---|---|--|
| Tipo de procesos | Macro proceso | Proceso | Objetivos estratégicos priorizados | Acciones estratégicas priorizadas | Actividades operativas |
| | | | formación docente mediante el seguimiento y retroalimentación a los procesos y resultados de las acciones formativas. | orientada a la comunidad educativa | |
| Sub componente Estratégico | Gestión de la calidad | Monitorear y Evaluar | | 2.2. Implementación de un sistema de monitoreo, evaluación y retroalimentación del desempeño del personal jerárquico, docente y administrativo para un trabajo eficiente, las buenas prácticas y mejora continua. | 2.2.1 Mejora continua del sistema de gestión para el logro de las metas institucionales. |
| | | Retroalimentar | | | |
| Sub componente Misional | Admisión | Admisión | 3. Fortalecer el proceso de admisión de acuerdo con la normatividad y protocolos vigentes para la accesibilidad de estudiantes de formación inicial docente en los diversos programas de estudio. | 3.1 Sistematización de las acciones de planificación, organización, ejecución y evaluación del proceso de admisión de los postulantes para la formación inicial docente. | 3.1.1 Mejora del sistema de admisión en las metas de atención establecidas. |
| | Gestión de la Formación Inicial | Formación Académica | 4. Fortalecer el servicio de la formación inicial docente orientado a la optimización del perfil de egreso de los estudiantes en el marco de un enfoque por competencias | 4.1. Gestión de un modelo educativo basado en metodologías activas para el desarrollo del perfil del egresado de la FID. | 4.1.1 Mejora de la Formación Inicial Docente para el logro de las competencias. |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| | | PEI | | | PAT |
|-------------------------|---------------------------------|-----------------------------|--|--|--|
| Tipo de procesos | Macro proceso | Proceso | Objetivos estratégicos priorizados | Acciones estratégicas priorizadas | Actividades operativas |
| Sub componente Misional | Gestión de la Formación Inicial | Practica Pre Profesional | 5. Optimizar la calidad de la Práctica Pre Profesional de los estudiantes en formación inicial docente a través de convenios de colaboración interinstitucional. | 5.1. Establecimiento de convenios estratégicos con Instituciones Educativas públicas y privadas para el desarrollo de la práctica y la investigación de los estudiantes de la FID. | 5.1.1 Desarrollo pertinente de las Prácticas profesionales. |
| | | | | 5.2. Implementación y actualización del Plan de Fortalecimiento de la práctica pre profesional y la proyección social como medios de formación e innovación en los estudiantes de la FID de acuerdo con las normas vigentes. | 5.2.1 Mejora de la práctica e investigación y proyección social para el logro de competencias. |
| | | Participación Institucional | 6. Implementar espacios de participación democrática en la comunidad educativa promoviendo la mejora continua. | 6.1. Participación democrática de representaciones de los estamentos de la comunidad educativa para la toma de decisiones institucionales. | 6.1.1 Inclusión del consejo estudiantil en las diversas actividades establecidas en el PAT (consejo asesor). |
| | | Desarrollo Personal | 7. Fortalecer el servicio de tutoría para contribuir en la promoción de la convivencia y manejo de conflictos en relación con los | 7.1. Acompañamiento del soporte académico y desarrollo socioemocional de los estudiantes de formación inicial docente mediante del sistema de tutoría. | 7.1.1 Desarrollo del soporte académico y socioemocional desde el sistema de tutoría. |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| | | PEI | | | PAT | |
|-------------------------|------------------------------------|---|--|---|---|--|
| Tipo de procesos | Macro proceso | Proceso | Objetivos estratégicos priorizados | Acciones estratégicas priorizadas | Actividades operativas | |
| | | | estudiantes de la FID y los docentes formadores. | | | |
| Sub componente Misional | Gestión de la Formación Inicial | Investigación e innovación en la Formación Inicial | 8. Promover la cultura investigativa e innovación en los estudiantes de formación inicial docente, desde una perspectiva científica. | 8.1. Formación de estudiantes de la FID para el desarrollo de las competencias investigativas. | 8.1.1 Desarrollo de habilidades investigativas en estudiantes de la FID. | |
| | | Fortalecimiento de Competencias | 9. Fortalecer las competencias profesionales de los docentes formadores a partir de una autoevaluación y reflexión crítica para la mejora continua de su desempeño pedagógico. | 9.1. Generación de comunidades profesionales de aprendizaje a través del intercambio de experiencias y trabajo colegiado. | 9.1.1 Desarrollo de comunidades profesionales de aprendizaje en el nivel superior. | |
| | Gestión del Desarrollo Profesional | Investigación e innovación en el Desarrollo Profesional | | 10. Desarrollar la investigación e innovación para fortalecer la práctica pedagógica de los docentes formadores. | 10.1. Capacitación a los docentes formadores para fortalecer sus competencias sobre enfoques de investigación y producción intelectual. | 10.1.1 Mejora de las habilidades investigativas. |
| | | | | | 10.2. Difusión de la producción intelectual de los docentes formadores en | 10.2.1. Desarrollo de la producción intelectual. |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| PEI | | | | | PAT |
|-------------------------|---|---|--|---|--|
| Tipo de procesos | Macro proceso | Proceso | Objetivos estratégicos priorizados | Acciones estratégicas priorizadas | Actividades operativas |
| | | | | revistas institucionales y científicas nacionales e internacionales. | |
| Sub componente Misional | Gestión del Desarrollo Profesional | Investigación e innovación en el Desarrollo Profesional | 10. Desarrollar la investigación e innovación para fortalecer la práctica pedagógica de los docentes formadores. | 10.3. Diseño, implementación y actualización de los instrumentos y procedimientos de la Unidad de investigación e innovación de los docentes formadores. | 10.3.1 Mejora de los protocolos para emprender la investigación. |
| | Promoción del Bienestar y Empleabilidad | | 13. Optimizar el servicio de bienestar y empleabilidad de los estudiantes de formación inicial docente para el logro del perfil de egreso. | 13.1. Implementación del servicio complementario al servicio educativo para una atención integral a los estudiantes en formación inicial docente. | 13.1.1 Mejora en el servicio de bienestar estudiantil. |
| | | | | 13.2. Diseño e implementación de un sistema de una bolsa de trabajo y emprendimiento para los estudiantes de la FID. | 13.2.1 Mejora en el servicio de empleabilidad. |
| | | | | 13.3. Coordinación con las unidades de gestión institucional, gestión académica y el Consejo Estudiantil para atender las necesidades de los estudiantes de la FID. | 13.3.1 Atender las demandas y/o necesidades de los estudiantes en su desarrollo profesional. |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| PEI | | | | PAT | |
|-------------------------|--|---------|---|---|--|
| Tipo de procesos | Macro proceso | Proceso | Objetivos estratégicos priorizados | Acciones estratégicas priorizadas | Actividades operativas |
| Sub componente Misional | Seguimiento al Egresado | | 14. Mejorar el seguimiento y atención de los egresados para generar un impacto social en la comunidad educativa a nivel local y regional. | 14.1. Diseño e implementación de un plan de seguimiento al egresado. | 14.1.1. Desarrollo del seguimiento del egresado. |
| | | | | 14.2. Creación de la asociación de egresados para fortalecer el desarrollo institucional. | 14.1.2. Desarrollo del seguimiento del egresado. |
| Sub componente Soporte | Gestión de Recursos Económicos y Financieros | | 15. Implementar un sistema de gestión de recursos económicos, priorizando y optimizando la logística, abastecimiento y la gestión del talento humano para garantizar la calidad del servicio educativo. | 15.1. Elaboración de las proyecciones presupuestales de las necesidades de mantenimiento y sostenibilidad para el funcionamiento del servicio educativo. | 15.1.1. Previsión del presupuesto para la sostenibilidad institucional. |
| | Gestión logística y abastecimiento | | | 15.2. Seguimiento de la programación de los requerimientos proyectados equipamiento o mantenimiento de infraestructura física y tecnológica para la sostenibilidad del funcionamiento del servicio educativo. | 15.2.1. Previsión del presupuesto para la sostenibilidad institucional. |
| | Gestión de personas | | | 15.3. Seguimiento de la programación de los requerimientos proyectado de personal docente y administrativo para | 15.3.1 Seguimiento de la programación de los requerimientos proyectado de personal docente y administrativo para el funcionamiento |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| PEI | | | | | PAT |
|------------------------|----------------------------------|---------|--|--|---|
| Tipo de procesos | Macro proceso | Proceso | Objetivos estratégicos priorizados | Acciones estratégicas priorizadas | Actividades operativas |
| | | | | el funcionamiento del servicio educativo. | del servicio educativo. |
| Sub componente Soporte | Gestión de Recursos Tecnológicos | | 16. Fortalecer el sistema de recursos tecnológicos para garantizar un buen desempeño académico y administrativo. | 16.1. Implementación de herramientas de seguimiento y monitoreo al sistema de recursos tecnológicos para el funcionamiento del servicio educativo. | 16.1.1 Desarrollo de sistema de recursos tecnológicos para el servicio educativo. |
| | | | 17. Fortalecer el sistema de atención a los usuarios para garantizar un servicio educativo de calidad. | 17.1. Diseño e implementación de protocolos de atención a los usuarios. | 17.1.1 Desarrollo de un sistema de atención a los usuarios. |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

B. LOS INDICADORES Y METAS POR ACTIVIDAD

| PEI | PAT | | |
|--|--|---|-------------|
| Acciones estratégicas priorizadas | Actividades operativas | Indicador de producción física | Meta física |
| 1.1. Priorización de necesidades formativas de los estudiantes y docentes formadores a partir del diagnóstico del contexto interno y externo. | 1.1.1 Desarrollo de la comunidad educativa para mejorar las condiciones de calidad del servicio educativo. | Informe de diagnóstico de necesidades formativas elaborados por la instancia correspondiente. | 1 |
| 1.2. Gestión de programas formativos que fortalezcan el logro del perfil de egreso de los estudiantes y las competencias profesionales de los docentes formadores. | 1.2.1. Desarrollo de programas formativos que mejoran las competencias profesionales en estudiantes y docentes formadores. | Convenios interinstitucionales con instituciones públicas y privadas afines a los programas formativos. | 5 |
| 1.3 Articulación de las acciones académicas y administrativas con las diferentes Unidades, coordinaciones y áreas para una gestión institucional eficiente. | 1.3.1 Desarrollo de acciones estratégicas para un servicio educativo eficiente. | Nº de requerimientos atendidos de las unidades institucionales para el desarrollo de las acciones de gestión. | 8 |
| 2.1. Actualización permanente de los documentos institucionales para una gestión eficiente orientada a la comunidad educativa | 2.1.1 Mejora de los instrumentos de gestión para el logro de las metas institucionales. | Nº de informes de avance semestrales por instrumentos evaluados y monitoreados. | 2 |
| 2.2. Implementación de un sistema monitoreo, evaluación y retroalimentación del desempeño del personal jerárquico, docente y administrativo para un trabajo eficiente, | 2.2.1 Mejora continua del sistema de gestión para el logro de las metas institucionales. | Informe semestral del Plan de seguimiento y monitoreo del desempeño al personal que labora en la institución | 2 |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| PEI | PAT | | |
|--|--|---|-------------|
| Acciones estratégicas prioritizadas | Actividades operativas | Indicador de producción física | Meta física |
| las buenas prácticas y mejora continua. | | | |
| 3.1 Sistematización de las acciones de planificación, organización, ejecución y evaluación del proceso de admisión de los postulantes para la formación inicial docente. | 3.1.1 Mejora del sistema de admisión en las metas de atención establecidas. | Informe del proceso de admisión | 2 |
| 4.1. Gestión de un modelo educativo basado en metodologías activas para el desarrollo del perfil del egresado de la FID. | 4.1.1 Mejora de la Formación Inicial Docente para el logro de las competencias. | Informe de plan de monitoreo, acompañamiento y monitoreo a los docentes formadores | 2 |
| 5.1. Establecimiento de convenios estratégicos con Instituciones Educativas públicas y privadas para el desarrollo de la práctica y la investigación de los estudiantes de la FID. | 5.1.1 Desarrollo pertinente de las Prácticas profesionales. | N° Convenios con IE de EBR para las practicas pre profesionales de los estudiantes de la FID. | 10 |
| 5.2. Implementación y actualización del Plan de Fortalecimiento de la práctica pre profesional y la proyección social como medios de formación e innovación en los estudiantes de la FID de acuerdo con las normas vigentes. | 5.2.1 Mejora de la práctica e investigación y proyección social para el logro de competencias. | N° informe del Plan de Fortalecimiento de la práctica pre profesional y la proyección social | 2 |
| 6.1. Participación democrática de representaciones de los estamentos de la comunidad educativa | 6.1.1 Inclusión del consejo estudiantil en las diversas actividades establecidas en el PAT (consejo asesor). | Actas de trabajo colegiado en los diferentes estamentos de la comunidad educativa | 6 |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| PEI | PAT | | |
|--|--|---|-------------|
| Acciones estratégicas prioritizadas | Actividades operativas | Indicador de producción física | Meta física |
| para la toma de decisiones institucionales. | | | |
| 7.1. Acompañamiento del soporte académico y desarrollo socioemocional de los estudiantes de formación inicial docente mediante del sistema de tutoría. | 7.1.1 Desarrollo del soporte académico y socioemocional desde el sistema de tutoría. | Informe del desarrollo de la labor tutorial semestral | 2 |
| 8.1. Formación de estudiantes de la FID para el desarrollo de las competencias investigativas. | 8.1.1 Desarrollo de habilidades investigativas en estudiantes de la FID. | Informe del programa "Semilleros de la Investigación Educativa" en los estudiantes de la FID. | 2 |
| 9.1. Generación de comunidades profesionales de aprendizaje a través del intercambio de experiencias y trabajo colegiado. | 9.1.1 Desarrollo de comunidades profesionales de aprendizaje en el nivel superior. | Informe de las reuniones de las comunidades profesionales de aprendizaje | 4 |
| 10.1. Capacitación a los docentes formadores para fortalecer sus competencias sobre enfoques de investigación y producción intelectual. | 10.1.1 Mejora de las habilidades investigativas. | Informe del desarrollo del Plan de Capacitación docente Formadores. | 1 |
| 10.2. Difusión de la producción intelectual de los docentes formadores en revistas institucionales y científicas nacionales e internacionales. | 10.2.1. Desarrollo de la producción intelectual. | Nº de Publicaciones de producción intelectual de los docentes formadores en revistas institucionales y/o científicas. | 5 |
| 10.3. Diseño, implementación y | 10.3.1 Mejora de los protocolos para | Nº de documentos y guías para la investigación e innovación | 5 |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| PEI | PAT | | | |
|---|--|--|--------------------------------|-------------|
| | Acciones estratégicas priorizadas | Actividades operativas | Indicador de producción física | Meta física |
| actualización de los instrumentos y procedimientos de la Unidad de investigación e innovación de los docentes formadores. | emprender la investigación. | | | |
| 13.1. Implementación del servicio complementario al servicio educativo para una atención integral a los estudiantes en formación inicial docente. | 13.1.1 Mejora en el servicio de bienestar estudiantil. | Reporte semestral de la atención del Servicio Complementario (tópico, psicológico, social) a los estudiantes de la FID | 2 | |
| 13.2 Diseño e implementación de un sistema de una bolsa de trabajo y emprendimiento para los estudiantes de la FID. | 13.2.1 Mejora en el servicio de empleabilidad. | Informe del Plan de Implementación del sistema de una bolsa de trabajo y emprendimiento | 1 | |
| 13.3. Coordinación con las unidades de gestión institucional, gestión académica y el Consejo Estudiantil para atender las necesidades de los estudiantes de la FID. | 13.3.1 Atender las demandas y/o necesidades de los estudiantes en su desarrollo profesional. | Número de informes semestrales de casos atendidos. | 2 | |
| 14.1. Diseño e implementación de un plan de seguimiento al egresado. | 14.1.1. Desarrollo del seguimiento del egresado. | Informe del plan de Seguimiento al egresado. | 1 | |
| 14.2. Creación de la asociación de egresados para fortalecer el desarrollo institucional. | 14.1.2. Desarrollo del seguimiento del egresado. | Resolución de la creación de asociación de egresados bianual. | 1 | |
| 15.1. Elaboración de las proyecciones | 15.1.1. Previsión del presupuesto para | Informe de las proyecciones presupuestales | 1 | |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| PEI | PAT | | |
|---|--|--|-------------|
| Acciones estratégicas prioritizadas | Actividades operativas | Indicador de producción física | Meta física |
| presupuestales de las necesidades de mantenimiento y sostenibilidad para el funcionamiento del servicio educativo. | la sostenibilidad institucional. | | |
| 15.2. Seguimiento de la programación de los requerimientos proyectados equipamiento o mantenimiento de infraestructura física y tecnológica para la sostenibilidad del funcionamiento del servicio educativo. | 15.2.1. Previsión del presupuesto para la sostenibilidad institucional. | Informe de seguimiento de requerimientos logístico y abastecimiento. | 2 |
| 15.3. Seguimiento de la programación de los requerimientos proyectado de personal docente y administrativo para el funcionamiento del servicio educativo. | 15.3.1 Seguimiento de la programación de los requerimientos proyectado de personal docente y administrativo para el funcionamiento del servicio educativo. | Informe de seguimiento de requerimientos de personal | 2 |
| 16.1. Implementación de herramientas de seguimiento y monitoreo al sistema de recursos tecnológicos para el funcionamiento del servicio educativo. | 16.1.1 Desarrollo de sistema de recursos tecnológicos para el servicio educativo. | Reporte de recursos tecnológicos obsoletos y operativos. | 2 |
| 17.1. Diseño e implementación de protocolos de atención a los usuarios. | 17.1.1 Desarrollo de un sistema de atención a los usuarios. | Reporte mensual de atención al usuario | 12 |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

C. LAS TAREAS ASOCIADAS A CADA ACTIVIDAD OPERATIVA

| PEI | | PAT | | |
|--|--|---|------|---|
| Acciones estratégicas | Acciones operativas | Indicador | Meta | Tareas |
| 1.1. Priorización de necesidades formativas de los estudiantes y docentes formadores a partir del diagnóstico del contexto interno y externo. | 1.1.1 Desarrollo de la comunidad educativa para mejorar las condiciones de calidad del servicio educativo. | Informe de diagnóstico de necesidades formativas elaborados por la instancia correspondiente. | 1 | Elaboración del instrumento para el recojo del diagnóstico interno y externo de las necesidades formativas. Aplicación de un instrumento para el recojo del diagnóstico de las necesidades formativas Elaboración de un informe de diagnóstico para mejorar las competencias profesionales. |
| 1.2. Gestión de programas formativos que fortalezcan el logro del perfil de egreso de los estudiantes y las competencias profesionales de los docentes formadores. | 1.2.1. Desarrollo de programas formativos que mejoran las competencias profesionales en estudiantes y docentes formadores. | Convenios interinstitucionales con instituciones públicas y privadas afines a los programas formativos. | 5 | Reunión de coordinación con entidades nacionales e internacionales para el fortalecimiento de las competencias de los estudiantes y docentes formadores. Suscripción de convenios con entidades nacionales e internacionales para el fortalecimiento de los estudiantes y docentes formadores. Aplicación de programas formativos para el fortalecimiento de los estudiantes y docentes formadores. |
| 1.3 Articulación de las acciones académicas y administrativas con las diferentes Unidades, coordinaciones y áreas para una gestión | 1.3.1 Desarrollo de acciones estratégicas para un servicio educativo eficiente. | N° de requerimientos atendidos de las unidades institucionales para el desarrollo de las acciones de gestión. | 8 | Aplicar los instrumentos para mejorar las condiciones favorables del servicio educativo. Elaboración de requerimientos para mejorar las condiciones favorables del servicio educativo. Seguimiento de los requerimientos para mejorar las condiciones favorables del servicio educativo. |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| PEI | PAT | | | |
|--|--|--|------|---|
| Acciones estratégicas | Acciones operativas | Indicador | Meta | Tareas |
| institucional eficiente. | | | | |
| 2.1. Actualización permanente de los documentos institucionales para una gestión eficiente orientada a la comunidad educativa | 2.1.1 Mejora de los instrumentos de gestión para el logro de las metas institucionales. | Nº de informes de avance semestrales por instrumentos evaluados y monitoreados. | 2 | Sensibilización de la comunidad educativa para la participación en la mejora de los documentos de gestión Aplicación del trabajo colegiado para mejorar los instrumentos de gestión Elaboración de actos resolutivos sobre la mejora de los instrumentos de gestión. Elaboración de informes sobre la mejora de los instrumentos de gestión. |
| 2.2. Implementación de un sistema monitoreo, evaluación y retroalimentación del desempeño del personal jerárquico, docente y administrativo para un trabajo eficiente, las buenas prácticas y mejora continua. | 2.2.1 Mejora continua del sistema de gestión para el logro de las metas institucionales. | Informe semestral del Plan de seguimiento y monitoreo del desempeño al personal que labora en la institución | 2 | Socialización del plan de monitoreo interno y los instrumentos de los procesos de gestión. Aplicación de instrumentos en las visitas de monitoreo y acompañamiento de los procesos de gestión. |
| 3.1 Sistematización de las acciones de planificación, organización, ejecución y evaluación del proceso de admisión de los postulantes para la | 3.1.1 Mejora del sistema de admisión en las metas de atención establecidas. | Informe del proceso de admisión | 2 | Conformación de una comisión para la admisión. Elaboración de un plan de admisión. Previsión de las condiciones académicas y administrativas para el proceso de admisión. |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| PEI | PAT | | | |
|--|--|---|------|---|
| Acciones estratégicas | Acciones operativas | Indicador | Meta | Tareas |
| formación inicial docente. | | | | |
| 4.1. Gestión de un modelo educativo basado en metodologías activas para el desarrollo del perfil del egresado de la FID. | 4.1.1 Mejora de la Formación Inicial Docente para el logro de las competencias. | Informe de plan de monitoreo, acompañamiento y monitoreo a los docentes formadores | 2 | Socialización y aprobación del modelo educativo basado en las metodologías activas de los docentes formadores. Elaboración y ejecución del plan de monitoreo y acompañamiento de los docentes formadores. Informe sobre los avances, puntos críticos y plan de mejora en los docentes formadores. Implementación y seguimiento del plan de mejora. |
| 5.1. Establecimiento de convenios estratégicos con Instituciones Educativas públicas y privadas para el desarrollo de la práctica y la investigación de los estudiantes de la FID. | 5.1.1 Desarrollo pertinente de las Prácticas profesionales. | Nº Convenios con IE de EBR para las practicas pre profesionales de los estudiantes de la FID. | 10 | Selección de instituciones educativas para la práctica pre profesional. Suscripción de convenios para las prácticas pre profesionales. |
| 5.2. Implementación y actualización del Plan de Fortalecimiento de la práctica pre profesional y la proyección social como medios de formación e | 5.2.1 Mejora de la práctica e investigación y proyección social para el logro de competencias. | Nº informe del Plan de Fortalecimiento de la práctica pre profesional y la proyección social | 2 | Actualización del plan de fortalecimiento de la práctica pre profesional. Elaboración, socialización y aprobación de los programas y proyectos de innovación y/o proyección social. Implementación de programas y proyectos de innovación y/o proyección social. Aplicación y retroalimentación de la práctica pre profesional y la proyección social. |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| PEI | PAT | | | |
|--|--|---|------|--|
| Acciones estratégicas | Acciones operativas | Indicador | Meta | Tareas |
| innovación en los estudiantes de la FID de acuerdo con las normas vigentes. | | | | |
| 6.1. Participación democrática de representaciones de los estamentos de la comunidad educativa para la toma de decisiones institucionales. | 6.1.1 Inclusión del consejo estudiantil en las diversas actividades establecidas en el PAT (consejo asesor). | Actas de trabajo colegiado en los diferentes estamentos de la comunidad educativa | 6 | Elaboración de un plan para elección de los miembros del Consejo asesor y estudiantil. Implementación de las acciones para la elección del Consejo asesor y estudiantil. Participación del Consejo asesor y estudiantil en las reuniones establecidas. |
| 7.1. Acompañamiento del soporte académico y desarrollo socioemocional de los estudiantes de formación inicial docente mediante del sistema de tutoría. | 7.1.1 Desarrollo del soporte académico y socioemocional desde el sistema de tutoría. | Informe del desarrollo de la labor tutorial semestral | 2 | Reunión de coordinación entre docentes y el equipo de servicios complementarios para unificar criterios de soporte académico y socioemocional para estudiantes y docentes formadores. Elaboración y difusión de un plan de tutoría institucional. Aplicación, seguimiento y acompañamiento de las actividades previstas en el plan establecido. Elaboración del informe semestral de los avances y aspectos a mejorar en el desarrollo personal y académico de los estudiantes. |
| 8.1. Formación de estudiantes de la FID para el desarrollo de las competencias investigativas. | 8.1.1 Desarrollo de habilidades investigativas en estudiantes de la FID. | Informe del programa "Semilleros de la Investigación Educativa" en los estudiantes de la FID. | 2 | Elaboración de un plan de promoción de las habilidades investigativas. Implementación de las actividades del programa Semilleros de la investigación. Elaboración de un informe semestral de las actividades ejecutadas. |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| PEI | PAT | | | |
|--|--|---|------|--|
| Acciones estratégicas | Acciones operativas | Indicador | Meta | Tareas |
| 9.1. Generación de comunidades profesionales de aprendizaje a través del intercambio de experiencias y trabajo colegiado. | 9.1.1 Desarrollo de comunidades profesionales de aprendizaje en el nivel superior. | Informe de las reuniones de las comunidades profesionales de aprendizaje | 4 | Aplicación de instrumentos para diagnóstico de las necesidades formativas de los docentes formadores. Elaboración y aprobación de un plan de formación de las competencias profesionales. Conformación de las comunidades de aprendizaje. Socialización de buenas prácticas en el nivel superior. |
| 10.1. Capacitación a los docentes formadores para fortalecer sus competencias sobre enfoques de investigación y producción intelectual. | 10.1.1 Mejora de las habilidades investigativas. | Informe del desarrollo del Plan de Capacitación docente Formadores. | 1 | Elaboración y aprobación de un plan de promoción de las habilidades investigativas en docentes formadores. |
| 10.2. Difusión de la producción intelectual de los docentes formadores en revistas institucionales y científicas nacionales e internacionales. | 10.2.1. Desarrollo de la producción intelectual. | Nº de Publicaciones de producción intelectual de los docentes formadores en revistas institucionales y/o científicas. | 5 | Elaboración de producción intelectual de los docentes formadores. Revisión de la producción intelectual de los docentes formadores. Publicación de las producciones intelectuales de los docentes formadores. Socialización de las producciones intelectuales en eventos académicos. |
| 10.3. Diseño, implementación y actualización de los | 10.3.1 Mejora de los protocolos | Nº de documentos y guías para la | 5 | Revisión documental de lineamientos de política educativa y de investigación. |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| PEI | | PAT | | |
|---|--|--|------|---|
| Acciones estratégicas | Acciones operativas | Indicador | Meta | Tareas |
| instrumentos y procedimientos de la Unidad de investigación e innovación de los docentes formadores. | para emprender la investigación. | investigación e innovación | | Revisión y actualización de instrumentos y documentos orientadores para el desarrollo de la investigación. Aprobación de los instrumentos y los documentos orientadores para el desarrollo de la investigación. |
| 13.1. Implementación del servicio complementario al servicio educativo para una atención integral a los estudiantes en formación inicial docente. | 13.1.1 Mejora en el servicio de bienestar estudiantil. | Reporte semestral de la atención del Servicio Complementario (tópico, psicológico, social) a los estudiantes de la FID | 2 | Aplicación de instrumentos para determinar el nivel de competencias emocionales de los estudiantes. Elaboración y aprobación de un plan del servicio de bienestar estudiantil. Implementación de actividades de seguimiento y acompañamiento de los estudiantes. Elaboración de un plan de trabajo en coordinación con la Unidad Académica. Elaboración de un reporte semestral de atención el servicio complementario (tópico, psicológico, social). |
| 13.2 Diseño e implementación de un sistema de una bolsa de trabajo y emprendimiento para los estudiantes de la FID. | 13.2.1 Mejora en el servicio de empleabilidad. | Informe del Plan de Implementación del sistema de una bolsa de trabajo y emprendimiento | 1 | Elaboración de una base de datos de los estudiantes regulares. Elaboración y aprobación de un plan para promover la empleabilidad en los estudiantes. Convocatoria de los estudiantes para la empleabilidad (presencial o virtual). Implementación de actividades de seguimiento y acompañamiento de los estudiantes. Elaboración de un informe semestral sobre el nivel de inserción laboral de los estudiantes. |
| 13.3. Coordinación con las unidades de gestión institucional, gestión académica y el | 13.3.1 Atender las demandas y/o necesidades de los estudiantes en su desarrollo profesional. | Número de informes semestrales de casos atendidos. | 2 | Revisión de los casos presentados por el consejo asesor, estudiantil y otras autoridades. Coordinación con la Unidad Académica a fin de proponer alternativas para la solución de los casos presentados en el marco de la normatividad vigente. Elaboración del informe sobre las decisiones de los casos. |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| PEI | PAT | | | |
|--|---|---|------|---|
| Acciones estratégicas | Acciones operativas | Indicador | Meta | Tareas |
| Consejo Estudiantil para atender las necesidades de los estudiantes de la FID. | | | | |
| 14.1. Diseño e implementación de un plan de seguimiento al egresado. | 14.1.1. Desarrollo del seguimiento del egresado. | Informe del plan de Seguimiento al egresado. | 1 | Elaboración de una base de datos de los egresados. Elaboración y aprobación de un plan para promover la empleabilidad en los egresados. Convocatoria de los egresados para la empleabilidad (presencial o virtual). Implementación de actividades de seguimiento y acompañamiento de los egresados. |
| 14.2. Creación de la asociación de egresados para fortalecer el desarrollo institucional. | 14.1.2. Desarrollo del seguimiento del egresado. | Resolución de la creación de asociación de egresados bianual. | 1 | Conformación de la asociación de egresados en el Instituto. Elaboración de un plan asociación de egresados en el Instituto. |
| 15.1. Elaboración de las proyecciones presupuestales de las necesidades de mantenimiento y sostenibilidad para el funcionamiento del servicio educativo. | 15.1.1. Previsión del presupuesto para la sostenibilidad institucional. | Informe de las proyecciones presupuestales | 1 | Elaboración del diagnóstico de gastos de los tres últimos años. Priorización de las necesidades de acondicionamiento, mantenimiento y situaciones no contempladas. Informe de las proyecciones presupuestales. Elaboración del requerimiento de equipamiento, mantenimiento de infraestructura física y/o tecnológica. Seguimiento de los procesos administrativos en la DRE Callao equipamiento, mantenimiento de infraestructura física y/o tecnológica (pintado de fachada). Informe sobre los procesos administrativos de equipamiento, mantenimiento de infraestructura física y/o tecnológica. |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| PEI | | PAT | | |
|---|--|--|------|---|
| Acciones estratégicas | Acciones operativas | Indicador | Meta | Tareas |
| 15.2. Seguimiento de la programación de los requerimientos de los proyectos de equipamiento o mantenimiento de infraestructura física y tecnológica para la sostenibilidad del funcionamiento del servicio educativo. | 15.2.1. Previsión del presupuesto para la sostenibilidad institucional. | Informe de seguimiento de requerimientos logístico y abastecimiento. | 2 | Elaboración del diagnóstico de gastos de los tres últimos años. Priorización de las necesidades de acondicionamiento, mantenimiento y situaciones no contempladas. Informe de las proyecciones presupuestales. Elaboración del requerimiento de equipamiento, mantenimiento de infraestructura física y/o tecnológica. Seguimiento de los procesos administrativos en la DRE Callao equipamiento, mantenimiento de infraestructura física y/o tecnológica (pintado de fachada). Informe sobre los procesos administrativos de equipamiento, mantenimiento de infraestructura física y/o tecnológica. |
| 15.3. Seguimiento de la programación de los requerimientos proyectado de personal docente y administrativo para el funcionamiento del servicio educativo. | 15.3.1 Seguimiento de la programación de los requerimientos proyectado de personal docente y administrativo para el funcionamiento del servicio educativo. | Informe de seguimiento de requerimientos de personal | 2 | Presentación de los documentos de los docentes formadores y personal administrativo seleccionados para la contratación. Seguimiento de los procesos de contratación en la DRE Callao. |
| 16.1. Implementación de herramientas de seguimiento y monitoreo al sistema de recursos tecnológicos para el | 16.1.1 Desarrollo de sistema de recursos tecnológicos para el servicio educativo. | Reporte de recursos tecnológicos obsoletos y operativos. | 2 | Actualización de inventario de recursos tecnológicos. Aplicación de instrumentos para recoger las características físicas y funcionamiento del sistema de recursos tecnológicos. Implementación de un cronograma de mantenimiento de los recursos tecnológicos. Elaboración de reportes sobre el funcionamiento del sistema de recursos tecnológicos. |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| PEI | PAT | | | |
|---|---|--|------|--|
| Acciones estratégicas | Acciones operativas | Indicador | Meta | Tareas |
| funcionamiento del servicio educativo. | | | | |
| 17.1. Diseño e implementación de protocolos de atención a los usuarios. | 17.1.1 Desarrollo de un sistema de atención a los usuarios. | Reporte mensual de atención al usuario | 12 | Capacitación al personal encargado de la atención de los usuarios. Elaboración de un plan para atender a los usuarios. Dotación de equipos, materiales y procesos para atender a los usuarios. Elaboración de reportes sobre la atención del usuario. |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

D. LA ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES A CADA UNIDAD ORGANIZACIONAL O RESPONSABLE DEFINIDO

| PEI | | PAT | | | |
|--|--|---|------|---|---|
| Acciones estratégicas priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta | Tareas | Áreas o unidades orgánicas responsables |
| 1.1. Priorización de necesidades formativas de los estudiantes y docentes formadores a partir del diagnóstico del contexto interno y externo. | 1.1.1 Desarrollo de la comunidad educativa para mejorar las condiciones de calidad del servicio educativo. | Informe de diagnóstico de necesidades formativas elaborados por la instancia correspondiente. | 1 | Elaboración del instrumento para el recojo del diagnóstico interno y externo de las necesidades formativas. Aplicación de un instrumento para el recojo del diagnóstico de las necesidades formativas Elaboración de un informe de diagnóstico para mejorar las competencias profesionales. | Coordinador de Área de Calidad |
| 1.2. Gestión de programas formativos que fortalezcan el logro del perfil de egreso de los estudiantes y las competencias profesionales de los docentes formadores. | 1.2.1. Desarrollo de programas formativos que mejoran las competencias profesionales en estudiantes y docentes formadores. | Convenios interinstitucionales con instituciones públicas y privadas afines a los programas formativos. | 5 | Reunión de coordinación con entidades nacionales e internacionales para el fortalecimiento de las competencias de los estudiantes y docentes formadores. Suscripción de convenios con entidades nacionales e internacionales para el fortalecimiento de los estudiantes y docentes formadores. Aplicación de programas formativos para el fortalecimiento de los estudiantes y docentes formadores. | |
| 1.3 Articulación de las acciones académicas y administrativas con las diferentes Unidades, coordinaciones | 1.3.1 Desarrollo de acciones estratégicas para un servicio educativo eficiente. | Nº de requerimientos atendidos de las unidades institucionales para el desarrollo de las acciones de gestión. | 8 | Aplicar los instrumentos para mejorar las condiciones favorables del servicio educativo. Elaboración de requerimientos para mejorar las condiciones favorables del servicio educativo. Seguimiento de los requerimientos para mejorar las condiciones favorables del servicio educativo. | |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| PEI | PAT | | | | |
|--|--|--|------|---|---|
| Acciones estratégicas prioritizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta | Tareas | Áreas o unidades orgánicas responsables |
| y áreas para una gestión institucional eficiente. | | | | | |
| 2.1. Actualización permanente de los documentos institucionales para una gestión eficiente orientada a la comunidad educativa | 2.1.1 Mejora de los instrumentos de gestión para el logro de las metas institucionales. | Nº de informes de avance semestrales por instrumentos evaluados y monitoreados. | 2 | Sensibilización de la comunidad educativa para la participación en la mejora de los documentos de gestión Aplicación del trabajo colegiado para mejorar los instrumentos de gestión Elaboración de actos resolutivos sobre la mejora de los instrumentos de gestión. Elaboración de informes sobre la mejora de los instrumentos de gestión. | Coordinador de Área de Calidad |
| 2.2. Implementación de un sistema monitoreo, evaluación y retroalimentación del desempeño del personal jerárquico, docente y administrativo para un trabajo eficiente, las buenas prácticas y mejora continua. | 2.2.1 Mejora continua del sistema de gestión para el logro de las metas institucionales. | Informe semestral del Plan de seguimiento y monitoreo del desempeño al personal que labora en la institución | 2 | Socialización del plan de monitoreo interno y los instrumentos de los procesos de gestión. Aplicación de instrumentos en las visitas de monitoreo y acompañamiento de los procesos de gestión. | |
| 3.1 Sistematización de las acciones de planificación, organización, ejecución y | 3.1.1 Mejora del sistema de admisión en las metas de | Informe del proceso de admisión | 2 | Conformación de una comisión para la admisión. Elaboración de un plan de admisión. Previsión de las condiciones académicas y administrativas para el proceso de admisión. | |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| PEI | PAT | | | | |
|--|---|---|------|---|---|
| Acciones estratégicas priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta | Tareas | Áreas o unidades orgánicas responsables |
| evaluación del proceso de admisión de los postulantes para la formación inicial docente. | atención establecidas. | | | | Coordinador de Área de Calidad |
| 4.1. Gestión de un modelo educativo basado en metodologías activas para el desarrollo del perfil del egresado de la FID. | 4.1.1 Mejora de la Formación Inicial Docente para el logro de las competencias. | Informe de plan de monitoreo, acompañamiento y monitoreo a los docentes formadores | 2 | Socialización y aprobación del modelo educativo basado en las metodologías activas de los docentes formadores. Elaboración y ejecución del plan de monitoreo y acompañamiento de los docentes formadores. Informe sobre los avances, puntos críticos y plan de mejora en los docentes formadores. Implementación y seguimiento del plan de mejora. | |
| 5.1. Establecimiento de convenios estratégicos con Instituciones Educativas públicas y privadas para el desarrollo de la práctica y la investigación de los estudiantes de la FID. | 5.1.1 Desarrollo pertinente de las Prácticas profesionales. | Nº Convenios con IE de EBR para las practicas pre profesionales de los estudiantes de la FID. | 10 | Selección de instituciones educativas para la práctica pre profesional. Suscripción de convenios para las prácticas pre profesionales. | |
| 5.2. Implementación y actualización del Plan de | 5.2.1 Mejora de la práctica e investigación y | Nº informe del Plan de Fortalecimiento de la práctica pre | 2 | Actualización del plan de fortalecimiento de la práctica pre profesional. | |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| PEI | PAT | | | | |
|--|--|---|------|--|---|
| Acciones estratégicas priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta | Tareas | Áreas o unidades orgánicas responsables |
| Fortalecimiento de la práctica pre profesional y la proyección social como medios de formación e innovación en los estudiantes de la FID de acuerdo con las normas vigentes. | proyección social para el logro de competencias. | profesional y la proyección social | | Elaboración, socialización y aprobación de los programas y proyectos de innovación y/o proyección social. Implementación de programas y proyectos de innovación y/o proyección social. Aplicación y retroalimentación de la práctica pre profesional y la proyección social. | Coordinador de Área de Calidad |
| 6.1. Participación democrática de representaciones de los estamentos de la comunidad educativa para la toma de decisiones institucionales. | 6.1.1 Inclusión del consejo estudiantil en las diversas actividades establecidas en el PAT (consejo asesor). | Actas de trabajo colegiado en los diferentes estamentos de la comunidad educativa | 6 | Elaboración de un plan para elección de los miembros del Consejo asesor y estudiantil. Implementación de las acciones para la elección del Consejo asesor y estudiantil. Participación del Consejo asesor y estudiantil en las reuniones establecidas. | |
| 7.1. Acompañamiento del soporte académico y desarrollo socioemocional de los estudiantes de formación inicial docente mediante | 7.1.1 Desarrollo del soporte académico y socioemocional desde el sistema de tutoría. | Informe del desarrollo de la labor tutorial semestral | 2 | Reunión de coordinación entre docentes y el equipo de servicios complementarios para unificar criterios de soporte académico y socioemocional para estudiantes y docentes formadores. Elaboración y difusión de un plan de tutoría institucional. Aplicación, seguimiento y acompañamiento de las actividades previstas en el plan establecido. Elaboración del informe semestral de los avances y aspectos a mejorar en el desarrollo personal y académico de los estudiantes. | Coordinador de Área de Calidad |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| PEI | PAT | | | | |
|---|--|---|------|--|---|
| Acciones estratégicas prioritizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta | Tareas | Áreas o unidades orgánicas responsables |
| del sistema de tutoría. | | | | | |
| 8.1. Formación de estudiantes de la FID para el desarrollo de las competencias investigativas. | 8.1.1 Desarrollo de habilidades investigativas en estudiantes de la FID. | Informe del programa "Semilleros de la Investigación Educativa" en los estudiantes de la FID. | 2 | Elaboración de un plan de promoción de las habilidades investigativas. Implementación de las actividades del programa Semilleros de la investigación. Elaboración de un informe semestral de las actividades ejecutadas. | Coordinador de Área de Calidad |
| 9.1. Generación de comunidades profesionales de aprendizaje a través del intercambio de experiencias y trabajo colegiado. | 9.1.1 Desarrollo de comunidades profesionales de aprendizaje en el nivel superior. | Informe de las reuniones de las comunidades profesionales de aprendizaje | 4 | Aplicación de instrumentos para diagnóstico de las necesidades formativas de los docentes formadores. Elaboración y aprobación de un plan de formación de las competencias profesionales. Conformación de las comunidades de aprendizaje. Socialización de buenas prácticas en el nivel superior. | |
| 10.1. Capacitación a los docentes formadores para fortalecer sus competencias sobre enfoques de investigación y producción intelectual. | 10.1.1 Mejora de las habilidades investigativas. | Informe del desarrollo del Plan de Capacitación docente Formadores. | 1 | Elaboración y aprobación de un plan de promoción de las habilidades investigativas en docentes formadores. | Coordinador de Área de Calidad |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| PEI | PAT | | | | |
|--|--|---|------|--|---|
| Acciones estratégicas priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta | Tareas | Áreas o unidades orgánicas responsables |
| 10.2. Difusión de la producción intelectual de los docentes formadores en revistas institucionales y científicas nacionales e internacionales. | 10.2.1. Desarrollo de la producción intelectual. | Nº de Publicaciones de producción intelectual de los docentes formadores en revistas institucionales y/o científicas. | 5 | Elaboración de producción intelectual de los docentes formadores. Revisión de la producción intelectual de los docentes formadores. Publicación de las producciones intelectuales de los docentes formadores. Socialización de las producciones intelectuales en eventos académicos. | Coordinador de Área de Calidad |
| 10.3. Diseño, implementación y actualización de los instrumentos y procedimientos de la Unidad de investigación e innovación de los docentes formadores. | 10.3.1 Mejora de los protocolos para emprender la investigación. | Nº de documentos y guías para la investigación e innovación | 5 | Revisión documental de lineamientos de política educativa y de investigación. Revisión y actualización de instrumentos y documentos orientadores para el desarrollo de la investigación. Aprobación de los instrumentos y los documentos orientadores para el desarrollo de la investigación. | Coordinador de Área de Calidad |
| 13.1. Implementación del servicio complementario al servicio educativo para una atención integral a los estudiantes en | 13.1.1 Mejora en el servicio de bienestar estudiantil. | Reporte semestral de la atención del Servicio Complementario (tópico, psicológico, social) a los | 2 | Aplicación de instrumentos para determinar el nivel de competencias emocionales de los estudiantes. Elaboración y aprobación de un plan del servicio de bienestar estudiantil. Implementación de actividades de seguimiento y acompañamiento de los estudiantes. Elaboración de un plan de trabajo en coordinación con la Unidad Académica. | Coordinador de Área de Calidad |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| PEI | PAT | | | | |
|---|--|---|------|---|---|
| Acciones estratégicas priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta | Tareas | Áreas o unidades orgánicas responsables |
| formación inicial docente. | | estudiantes de la FID | | Elaboración de un reporte semestral de atención el servicio complementario (tópico, psicológico, social). | |
| 13.2 Diseño e implementación de un sistema de una bolsa de trabajo y emprendimiento para los estudiantes de la FID. | 13.2.1 Mejora en el servicio de empleabilidad. | Informe del Plan de Implementación del sistema de una bolsa de trabajo y emprendimiento | 1 | Elaboración de una base de datos de los estudiantes regulares. Elaboración y aprobación de un plan para promover la empleabilidad en los estudiantes. Convocatoria de los estudiantes para la empleabilidad (presencial o virtual). Implementación de actividades de seguimiento y acompañamiento de los estudiantes. Elaboración de un informe semestral sobre el nivel de inserción laboral de los estudiantes. | Coordinador de Área de Calidad |
| 13.3. Coordinación con las unidades de gestión institucional, gestión académica y el Consejo Estudiantil para atender las necesidades de los estudiantes de la FID. | 13.3.1 Atender las demandas y/o necesidades de los estudiantes en su desarrollo profesional. | Número de informes semestrales de casos atendidos. | 2 | Revisión de los casos presentados por el consejo asesor, estudiantil y otras autoridades. Coordinación con la Unidad Académica a fin de proponer alternativas para la solución de los casos presentados en el marco de la normatividad vigente. Elaboración del informe sobre las decisiones de los casos. | |
| 14.1. Diseño e implementación de un plan de seguimiento al egresado. | 14.1.1. Desarrollo del seguimiento del egresado. | Informe del plan de Seguimiento al egresado. | 1 | Elaboración de una base de datos de los egresados. Elaboración y aprobación de un plan para promover la empleabilidad en los egresados. Convocatoria de los egresados para la empleabilidad (presencial o virtual). | |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| PEI | PAT | | | | |
|--|---|--|------|---|---|
| Acciones estratégicas priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta | Tareas | Áreas o unidades orgánicas responsables |
| | | | | Implementación de actividades de seguimiento y acompañamiento de los egresados. | |
| 14.2. Creación de la asociación de egresados para fortalecer el desarrollo institucional. | 14.1.2. Desarrollo del seguimiento del egresado. | Resolución de la creación de asociación de egresados bianual. | 1 | Conformación de la asociación de egresados en el Instituto. Elaboración de un plan asociación de egresados en el Instituto. | Coordinador de Área de Calidad |
| 15.1. Elaboración de las proyecciones presupuestales de las necesidades de mantenimiento y sostenibilidad para el funcionamiento del servicio educativo. | 15.1.1. Previsión del presupuesto para la sostenibilidad institucional. | Informe de las proyecciones presupuestales | 1 | Elaboración del diagnóstico de gastos de los tres últimos años. Priorización de las necesidades de acondicionamiento, mantenimiento y situaciones no contempladas. Informe de las proyecciones presupuestales. Elaboración del requerimiento de equipamiento, mantenimiento de infraestructura física y/o tecnológica. Seguimiento de los procesos administrativos en la DRE Callao equipamiento, mantenimiento de infraestructura física y/o tecnológica (pintado de fachada). Informe sobre los procesos administrativos de equipamiento, mantenimiento de infraestructura física y/o tecnológica. | |
| 15.2. Seguimiento de la programación de los requerimientos proyectados | 15.2.1. Previsión del presupuesto para la | Informe de seguimiento de requerimientos logístico y abastecimiento. | 2 | Elaboración del diagnóstico de gastos de los tres últimos años. Priorización de las necesidades de acondicionamiento, mantenimiento y situaciones no contempladas. Informe de las proyecciones presupuestales. | Coordinador de Área de Calidad |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| PEI | PAT | | | | |
|---|--|--|------|---|---|
| Acciones estratégicas priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta | Tareas | Áreas o unidades orgánicas responsables |
| equipamiento o mantenimiento de infraestructura física y tecnológica para la sostenibilidad del funcionamiento del servicio educativo. | sostenibilidad institucional. | | | Elaboración del requerimiento de equipamiento, mantenimiento de infraestructura física y/o tecnológica. Seguimiento de los procesos administrativos en la DRE Callao equipamiento, mantenimiento de infraestructura física y/o tecnológica (pintado de fachada). Informe sobre los procesos administrativos de equipamiento, mantenimiento de infraestructura física y/o tecnológica. | |
| 15.3. Seguimiento de la programación de los requerimientos proyectado de personal docente y administrativo para el funcionamiento del servicio educativo. | 15.3.1 Seguimiento de la programación de los requerimientos proyectado de personal docente y administrativo para el funcionamiento del servicio educativo. | Informe de seguimiento de requerimientos de personal | 2 | Presentación de los documentos de los docentes formadores y personal administrativo seleccionados para la contratación. Seguimiento de los procesos de contratación en la DRE Callao. | |
| 16.1. Implementación de herramientas de seguimiento y monitoreo al sistema de recursos tecnológicos para el | 16.1.1 Desarrollo de sistema de recursos tecnológicos para el servicio educativo. | Reporte de recursos tecnológicos obsoletos y operativos. | 2 | Actualización de inventario de recursos tecnológicos. Aplicación de instrumentos para recoger las características físicas y funcionamiento del sistema de recursos tecnológicos. Implementación de un cronograma de mantenimiento de los recursos tecnológicos. Elaboración de reportes sobre el funcionamiento del sistema de recursos tecnológicos. | Jefe del Área de Administración |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| PEI | PAT | | | | |
|---|---|--|------|--|---|
| Acciones estratégicas priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta | Tareas | Áreas o unidades orgánicas responsables |
| funcionamiento del servicio educativo. | | | | | Jefe del Área de Administración |
| 17.1. Diseño e implementación de protocolos de atención a los usuarios. | 17.1.1 Desarrollo de un sistema de atención a los usuarios. | Reporte mensual de atención al usuario | 12 | Capacitación al personal encargado de la atención de los usuarios. Elaboración de un plan para atender a los usuarios. Dotación de equipos, materiales y procesos para atender a los usuarios. Elaboración de reportes sobre la atención del usuario. | |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

E. CRONOGRAMA NECESARIO PARA EL LOGRO DE LA META

| PEI | | PAT | | | | | | |
|--|--|---|------|---|---|---|---|--|
| Acciones estratégicas priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta | Tareas | Áreas o unidades orgánicas responsables | Bienes y servicios | Cronograma | |
| 1.1. Priorización de necesidades formativas de los estudiantes y docentes formadores a partir del diagnóstico del contexto interno y externo. | 1.1.1 Desarrollo de la comunidad educativa para mejorar las condiciones de calidad del servicio educativo. | Informe de diagnóstico de necesidades formativas elaborados por la instancia correspondiente. | 1 | Elaboración del instrumento para el recojo del diagnóstico interno y externo de las necesidades formativas. Aplicación de un instrumento para el recojo del diagnóstico de las necesidades formativas Elaboración de un informe de diagnóstico para mejorar las competencias profesionales. | Coordinador de Área de Calidad | Papelería y útiles de oficina Repuestos y accesorios | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 | |
| 1.2. Gestión de programas formativos que fortalezcan el logro del perfil de egreso de los estudiantes y las competencias profesionales de los docentes formadores. | 1.2.1. Desarrollo de programas formativos que mejoran las competencias profesionales en estudiantes y docentes formadores. | Convenios interinstitucionales con instituciones públicas y privadas afines a los programas formativos. | 5 | Reunión de coordinación con entidades nacionales e internacionales para el fortalecimiento de las competencias de los estudiantes y docentes formadores. Suscripción de convenios con entidades nacionales e internacionales para el fortalecimiento de los estudiantes y docentes formadores. Aplicación de programas formativos para el fortalecimiento de los estudiantes y docentes formadores. | | Papelería y útiles de oficina Movilidad local Movilidad local Materiales diversos de enseñanza | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 | |
| 1.3 Articulación de las acciones | 1.3.1 Desarrollo de acciones estratégicas para | N° de requerimientos atendidos de las | 8 | Reunión de coordinación con entidades nacionales e internacionales para el | Coordinador de Área de Calidad | Papelería y útiles de oficina Repuestos y accesorios | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 | |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| PEI | PAT | | | | | | |
|---|---|---|------|---|---|--|---|
| Acciones estratégicas priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta | Tareas | Áreas o unidades orgánicas responsables | Bienes y servicios | Cronograma |
| académicas y administrativas con las diferentes Unidades, coordinaciones y áreas para una gestión institucional eficiente. | un servicio educativo eficiente. | unidades institucionales para el desarrollo de las acciones de gestión. | | fortalecimiento de las competencias de los estudiantes y docentes formadores. Suscripción de convenios con entidades nacionales e internacionales para el fortalecimiento de los estudiantes y docentes formadores. Aplicación de programas formativos para el fortalecimiento de los estudiantes y docentes formadores. | | Secretaria | |
| 2.1. Actualización permanente de los documentos institucionales para una gestión eficiente orientada a la comunidad educativa | 2.1.1Mejora de los instrumentos de gestión para el logro de las metas institucionales. | N° de informes de avance semestrales por instrumentos evaluados y monitoreados. | 2 | Sensibilización de la comunidad educativa para la participación en la mejora de los documentos de gestión Aplicación del trabajo colegiado para mejorar los instrumentos de gestión Elaboración de actos resolutivos sobre la mejora de los instrumentos de gestión. Elaboración de informes sobre la mejora de los instrumentos de gestión. | Coordinador de Área de Calidad | Servicio de Intérpretes de Lengua de Señas Peruanas Papelería y útiles de oficina Administrativo | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 |
| 2.2. Implementación de un sistema monitoreo, evaluación y retroalimentación del desempeño del | 2.2.1Mejora continua del sistema de gestión para el logro de las metas institucionales. | Informe semestral del Plan de seguimiento y monitoreo del desempeño al personal que | 2 | Socialización del plan de monitoreo interno y los instrumentos de los procesos de gestión. Aplicación de instrumentos en las visitas de monitoreo y acompañamiento de los procesos de gestión. | | | |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| PEI | PAT | | | | | | |
|--|---|--|------|---|---|---|---|
| Acciones estratégicas priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta | Tareas | Áreas o unidades orgánicas responsables | Bienes y servicios | Cronograma |
| personal jerárquico, docente y administrativo para un trabajo eficiente, las buenas prácticas y mejora continua. | | labora en la institución | | | | | |
| 3.1 Sistematización de las acciones de planificación, organización, ejecución y evaluación del proceso de admisión de los postulantes para la formación inicial docente. | 3.1.1 Mejora del sistema de admisión en las metas de atención establecidas. | Informe del proceso de admisión | 2 | Conformación de una comisión para la admisión. Elaboración de un plan de admisión. Previsión de las condiciones académicas y administrativas para el proceso de admisión. | Coordinador de Área de Calidad | Papelería y útiles de oficina Banner Material de difusión. Movilidad local Secretaría Materiales diversos para la enseñanza Comisión de elaboración de pruebas Equipo de soporte tecnológico Servicio de contratación de docentes (admisión) Servicio de contratación docente de talleres formativos | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 |
| 4.1. Gestión de un modelo educativo basado en metodologías activas para el desarrollo del perfil del egresado de la FID. | 4.1.1 Mejora de la Formación Inicial Docente para el logro de las competencias. | Informe de plan de monitoreo, acompañamiento y monitoreo a los docentes formadores | 2 | Socialización y aprobación del modelo educativo basado en las metodologías activas de los docentes formadores. Elaboración y ejecución del plan de monitoreo y acompañamiento de los docentes formadores. Informe sobre los avances, puntos críticos y plan de mejora en los docentes formadores. Implementación y seguimiento del plan de mejora. | | | |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| PEI | PAT | | | | | | |
|--|--|---|------|---|---|--|---|
| Acciones estratégicas prioritizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta | Tareas | Áreas o unidades orgánicas responsables | Bienes y servicios | Cronograma |
| 5.1. Establecimiento de convenios estratégicos con Instituciones Educativas públicas y privadas para el desarrollo de la práctica y la investigación de los estudiantes de la FID. | 5.1.1 Desarrollo pertinente de las Prácticas profesionales. | N° Convenios con IE de EBR para las practicas pre profesionales de los estudiantes de la FID. | 10 | Selección de instituciones educativas para la práctica pre profesional. Suscripción de convenios para las prácticas pre profesionales. | Coordinador de Área de Calidad | Papelería y útiles de oficina Repuestos y accesorios Movilidad local | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 |
| 5.2. Implementación y actualización del Plan de Fortalecimiento de la práctica pre profesional y la proyección social como medios de formación e innovación en los estudiantes de la FID de acuerdo con las normas vigentes. | 5.2.1 Mejora de la práctica e investigación y proyección social para el logro de competencias. | N° informe del Plan de Fortalecimiento de la práctica pre profesional y la proyección social | 2 | Actualización del plan de fortalecimiento de la práctica pre profesional. Elaboración, socialización y aprobación de los programas y proyectos de innovación y/o proyección social. Implementación de programas y proyectos de innovación y/o proyección social. Aplicación y retroalimentación de la práctica pre profesional y la proyección social. | | | |
| 6.1. Participación democrática de representaciones de los estamentos de la comunidad | 6.1.1 Inclusión del consejo estudiantil en las diversas | Actas de trabajo colegiado en los diferentes estamentos de la | 6 | Elaboración de un plan para elección de los miembros del Consejo asesor y estudiantil. | Coordinador de Área de Calidad | Alimentos y bebidas para consumo Papelería y útiles de oficina Servicio de | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| PEI | PAT | | | | | | |
|--|--|--|------|--|---|--|---|
| Acciones estratégicas prioritizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta | Tareas | Áreas o unidades orgánicas responsables | Bienes y servicios | Cronograma |
| educativa para la toma de decisiones institucionales. | actividades establecidas en el PAT (consejo asesor). | comunidad educativa | | Implementación de las acciones para la elección del Consejo asesor y estudiantil. Participación del Consejo asesor y estudiantil en las reuniones establecidas. | | imagen institucional (Banners) | |
| 7.1. Acompañamiento del soporte académico y desarrollo socioemocional de los estudiantes de formación inicial docente mediante del sistema de tutoría. | 7.1.1 Desarrollo del soporte académico y socioemocional desde el sistema de tutoría. | Informe del desarrollo de la labor tutorial semestral | 2 | Reunión de coordinación entre docentes y el equipo de servicios complementarios para unificar criterios de soporte académico y socioemocional para estudiantes y docentes formadores. Elaboración y difusión de un plan de tutoría institucional. Aplicación, seguimiento y acompañamiento de las actividades previstas en el plan establecido. Elaboración del informe semestral de los avances y aspectos a mejorar en el desarrollo personal y académico de los estudiantes. | | Servicio de Imagen Institucional Repuestos y accesorios Servicio de impresión Movilidad local | |
| 8.1. Formación de estudiantes de la FID para el desarrollo de las competencias investigativas. | 8.1.1 Desarrollo de habilidades investigativas en estudiantes de la FID. | Informe del programa "Semilleros de la Investigación Educativa" en los | 2 | Elaboración de un plan de promoción de las habilidades investigativas. Implementación de las actividades del programa Semilleros de la investigación. | Coordinador de Área de Calidad | Papelería, útiles y materiales Repuestos y accesorios Libros, diarios, revistas y otros | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| PEI | PAT | | | | | | |
|---|--|--|------|--|---|--|---|
| Acciones estratégicas priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta | Tareas | Áreas o unidades orgánicas responsables | Bienes y servicios | Cronograma |
| | | estudiantes de la FID. | | Elaboración de un informe semestral de las actividades ejecutadas. | | Otros materiales diversos de enseñanza Plataforma Institucional | |
| 9.1. Generación de comunidades profesionales de aprendizaje a través del intercambio de experiencias y trabajo colegiado. | 9.1.1 Desarrollo de comunidades profesionales de aprendizaje en el nivel superior. | Informe de las reuniones de las comunidades profesionales de aprendizaje | 4 | Aplicación de instrumentos para diagnóstico de las necesidades formativas de los docentes formadores. Elaboración y aprobación de un plan de formación de las competencias profesionales. Conformación de las comunidades de aprendizaje. Socialización de buenas prácticas en el nivel superior. | Coordinador de Área de Calidad | Servicio de imagen institucional Alimentos y bebidas para consumo Papelería, útiles y materiales Servicio de impresión Servicio de contratación de talleres formativos Servicio de contratación de docente (Programa Alternativo) Contratación de personal - subsanación docente | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 |
| 10.1. Capacitación a los docentes formadores para fortalecer sus competencias sobre enfoques de investigación y producción intelectual. | 10.1.1 Mejora de las habilidades investigativas. | Informe del desarrollo del Plan de Capacitación docente Formadores. | 1 | Elaboración y aprobación de un plan de promoción de las habilidades investigativas en docentes formadores. | | Papelería, útiles y materiales Servicio de Contratación de Docente | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| PEI | PAT | | | | | | |
|--|--|---|------|---|---|--|---|
| Acciones estratégicas priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta | Tareas | Áreas o unidades orgánicas responsables | Bienes y servicios | Cronograma |
| 10.2. Difusión de la producción intelectual de los docentes formadores en revistas institucionales y científicas nacionales e internacionales. | 10.2.1. Desarrollo de la producción intelectual. | N° de Publicaciones de producción intelectual de los docentes formadores en revistas institucionales y/o científicas. | 5 | Elaboración de producción intelectual de los docentes formadores. Revisión de la producción intelectual de los docentes formadores. Publicación de las producciones intelectuales de los docentes formadores. Socialización de las producciones intelectuales en eventos académicos. | Coordinador de Área de Calidad | Servicio de imagen institucional Alimentos y bebidas para consumo Plataforma Institucional Hosting Otros materiales diversos para la enseñanza Libros, diarios, revistas y otros | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 |
| 10.3. Diseño, implementación y actualización de los instrumentos y procedimientos de la Unidad de investigación e innovación de los docentes formadores. | 10.3.1 Mejora de los protocolos para emprender la investigación. | N° de documentos y guías para la investigación e innovación. | 5 | Revisión documental de lineamientos de política educativa y de investigación. Revisión y actualización de instrumentos y documentos orientadores para el desarrollo de la investigación. Aprobación de los instrumentos y los documentos orientadores para el desarrollo de la investigación. | Coordinador de Área de Calidad | Servicio de imagen institucional Papelería, útiles y materiales Movilidad local Instalación de proyector | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 |
| 13.1. Implementación del servicio complementario al servicio educativo para una atención integral a los | 13.1.1 Mejora en el servicio de bienestar estudiantil. | Reporte semestral de la atención del Servicio Complementario (tópico, | 2 | Aplicación de instrumentos para determinar el nivel de competencias emocionales de los estudiantes. Elaboración y aprobación de un plan del servicio de bienestar estudiantil. | | Papelería y útiles de oficina Alimentos y bebidas para consumo humano Repuestos y accesorios Servicios de imagen institucional | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| PEI | PAT | | | | | | |
|---|--|---|------|---|---|--|---|
| Acciones estratégicas priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta | Tareas | Áreas o unidades orgánicas responsables | Bienes y servicios | Cronograma |
| estudiantes en formación inicial docente. | | psicológico, social) a los estudiantes de la FID | | Implementación de actividades de seguimiento y acompañamiento de los estudiantes. Elaboración de un plan de trabajo en coordinación con la Unidad Académica. Elaboración de un reporte semestral de atención el servicio complementario (tópico, psicológico, social). | | | |
| 13.2 Diseño e implementación de un sistema de una bolsa de trabajo y emprendimiento para los estudiantes de la FID. | 13.2.1 Mejora en el servicio de empleabilidad. | Informe del Plan de Implementación del sistema de una bolsa de trabajo y emprendimiento | 1 | Elaboración de una base de datos de los estudiantes regulares. Elaboración y aprobación de un plan para promover la empleabilidad en los estudiantes. Convocatoria de los estudiantes para la empleabilidad (presencial o virtual). Implementación de actividades de seguimiento y acompañamiento de los estudiantes. Elaboración de un informe semestral sobre el nivel de inserción laboral de los estudiantes. | Coordinador de Área de Calidad | Papelería y útiles de oficina Alimentos y bebidas para consumo humano Repuestos y accesorios | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 |
| 13.3. Coordinación con las unidades de gestión institucional, gestión académica y el Consejo | 13.3.1 Atender las demandas y/o necesidades de los estudiantes en su desarrollo profesional. | Número de informes semestrales de casos atendidos. | 2 | Revisión de los casos presentados por el consejo asesor, estudiantil y otras autoridades. Coordinación con la Unidad Académica a fin de proponer alternativas para la solución de los casos presentados en el marco de la normatividad vigente. | | Papelería y útiles de oficina Alimentos y bebidas para consumo humano Repuestos y accesorios Servicio de contratación de | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| PEI | PAT | | | | | | |
|---|--|---|------|--|---|--|---|
| Acciones estratégicas priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta | Tareas | Áreas o unidades orgánicas responsables | Bienes y servicios | Cronograma |
| Estudiantil para atender las necesidades de los estudiantes de la FID. | | | | Elaboración del informe sobre las decisiones de los casos. | | asesoría legal Servicio de contratación de Intérprete de Lengua de Señas Peruanas | |
| 14.1. Diseño e implementación de un plan de seguimiento al egresado. | 14.1.1. Desarrollo del seguimiento del egresado. | Informe del plan de Seguimiento al egresado. | 1 | Elaboración de una base de datos de los egresados. Elaboración y aprobación de un plan para promover la empleabilidad en los egresados. Convocatoria de los egresados para la empleabilidad (presencial o virtual). Implementación de actividades de seguimiento y acompañamiento de los egresados. | Coordinador de Área de Calidad | Papelería y útiles de oficina Alimentos y bebidas para consumo humano Repuestos y accesorios | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 |
| 14.2. Creación de la asociación de egresados para fortalecer el desarrollo institucional. | 14.1.2. Desarrollo del seguimiento del egresado. | Resolución de la creación de asociación de egresados bianual. | 1 | Conformación de la asociación de egresados en el Instituto. Elaboración de un plan asociación de egresados en el Instituto. | | Papelería y útiles de oficina Alimentos y bebidas para consumo humano Repuestos y accesorios Servicios de imagen institucional | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 |
| 15.1. Elaboración de las proyecciones presupuestales de las necesidades de | 15.1.1. Previsión del presupuesto para la | Informe de las proyecciones presupuestales | 1 | Elaboración del diagnóstico de gastos de los tres últimos años. | | Repuestos y accesorios CAP Renovación-Certificad o ITSE | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| PEI | PAT | | | | | | |
|---|---|--|------|---|---|---|--|
| Acciones estratégicas priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta | Tareas | Áreas o unidades orgánicas responsables | Bienes y servicios | Cronograma |
| mantenimiento y sostenibilidad para el funcionamiento del servicio educativo. | sostenibilidad institucional. | | | <p>Priorización de las necesidades de acondicionamiento, mantenimiento y situaciones no contempladas.</p> <p>Informe de las proyecciones presupuestales.</p> <p>Elaboración del requerimiento de equipamiento, mantenimiento de infraestructura física y/o tecnológica.</p> <p>Seguimiento de los procesos administrativos en la DRE Callao equipamiento, mantenimiento de infraestructura física y/o tecnológica (pintado de fachada).</p> <p>Informe sobre los procesos administrativos de equipamiento, mantenimiento de infraestructura física y/o tecnológica.</p> | Coordinador de Área de Calidad | <p>Costo de estados de cuenta Servicio de colocación de devolución servicio de acondicionamiento del local</p> <p>Recursos pedagógicos (plataforma, servicio de tercero-arquitecto)</p> <p>Servicios temporales (investigación)</p> <p>Adquisición de equipos</p> | |
| 15.2. Seguimiento de la programación de los requerimientos proyectados equipamiento o mantenimiento de infraestructura física y tecnológica para la sostenibilidad del funcionamiento del servicio educativo. | 15.2.1. Previsión del presupuesto para la sostenibilidad institucional. | Informe de seguimiento de requerimientos logístico y abastecimiento. | 2 | <p>Elaboración del diagnóstico de gastos de los tres últimos años.</p> <p>Priorización de las necesidades de acondicionamiento, mantenimiento y situaciones no contempladas.</p> <p>Informe de las proyecciones presupuestales.</p> <p>Elaboración del requerimiento de equipamiento, mantenimiento de infraestructura física y/o tecnológica.</p> <p>Seguimiento de los procesos administrativos en la DRE Callao</p> | Coordinador de Área de Calidad | <p>Repuestos y accesorios CAP</p> <p>Renovación-Certificad o ITSE</p> <p>Costo de estados de cuenta Servicio de colocación de devolución servicio de acondicionamiento del local</p> | <p align="center">Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025</p> |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| PEI | PAT | | | | | | |
|---|--|--|------|--|---|---|---|
| Acciones estratégicas priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta | Tareas | Áreas o unidades orgánicas responsables | Bienes y servicios | Cronograma |
| | | | | equipamiento, mantenimiento de infraestructura física y/o tecnológica (pintado de fachada). Informe sobre los procesos administrativos de equipamiento, mantenimiento de infraestructura física y/o tecnológica. | | Recursos pedagógicos (plataforma, servicio de tercero-arquitecto) Servicios temporales (investigación) Adquisición de equipos Servicio de Contratación de Personal Administrativo (7) Servicio de Contratación de Soporte tecnológico (1) Aseo, limpieza y tocador (3) Servicio de contratación de Vigilantes (2) Servicios de intérpretes de lengua de señas (2) Personal docente temporal (4) | |
| 15.3. Seguimiento de la programación de los requerimientos proyectado de personal docente y administrativo para el funcionamiento del servicio educativo. | 15.3.1 Seguimiento de la programación de los requerimientos proyectado de personal docente y administrativo para el funcionamiento del servicio educativo. | Informe de seguimiento de requerimientos de personal | 2 | Presentación de los documentos de los docentes formadores y personal administrativo seleccionados para la contratación. Seguimiento de los procesos de contratación en la DRE Callao. | Coordinador de Área de Calidad | | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| PEI | PAT | | | | | | |
|--|---|--|------|--|---|---|---|
| Acciones estratégicas priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta | Tareas | Áreas o unidades orgánicas responsables | Bienes y servicios | Cronograma |
| 16.1. Implementación de herramientas de seguimiento y monitoreo al sistema de recursos tecnológicos para el funcionamiento del servicio educativo. | 16.1.1 Desarrollo de sistema de recursos tecnológicos para el servicio educativo. | Reporte de recursos tecnológicos obsoletos y operativos. | 2 | Actualización de inventario de recursos tecnológicos. Aplicación de instrumentos para recoger las características físicas y funcionamiento del sistema de recursos tecnológicos. Implementación de un cronograma de mantenimiento de los recursos tecnológicos. Elaboración de reportes sobre el funcionamiento del sistema de recursos tecnológicos. | Jefe del Área de Administración | Papelería y útiles de oficina Plataforma SIGEAC Servicio de contratación de Dinamizador (1) Servicio de Hosting Repuestos y accesorios Aseo, limpieza y tocador Alimentos y bebidas para consumo humano | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 |
| 17.1. Diseño e implementación de protocolos de atención a los usuarios. | 17.1.1 Desarrollo de un sistema de atención a los usuarios. | Reporte mensual de atención al usuario | 12 | Capacitación al personal encargado de la atención de los usuarios. Elaboración de un plan para atender a los usuarios. Dotación de equipos, materiales y procesos para atender a los usuarios. Elaboración de reportes sobre la atención del usuario. | Jefe del Área de Administración | Papelería y útiles de oficina Aseo, limpieza y tocador Repuestos y accesorios Servicio de impresión es Servicio de Contratación de asesoría legal Servicio de contratación de Intérprete de Lengua de Señas Peruanas Contratación de docente de Terapia de Lenguaje | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

F. LOS BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES Y TAREAS

| PEI | | PAT | | | | |
|--|--|---|------|---|---|---|
| Acciones estratégicas priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta | Tareas | Áreas o unidades orgánicas responsables | Bienes y servicios |
| 1.1. Priorización de necesidades formativas de los estudiantes y docentes formadores a partir del diagnóstico del contexto interno y externo. | 1.1.1 Desarrollo de la comunidad educativa para mejorar las condiciones de calidad del servicio educativo. | Informe de diagnóstico de necesidades formativas elaborados por la instancia correspondiente. | 1 | Elaboración del instrumento para el recojo del diagnóstico interno y externo de las necesidades formativas. Aplicación de un instrumento para el recojo del diagnóstico de las necesidades formativas Elaboración de un informe de diagnóstico para mejorar las competencias profesionales. | Coordinador de Área de Calidad | Papelería y útiles de oficina Repuestos y accesorios |
| 1.2. Gestión de programas formativos que fortalezcan el logro del perfil de egreso de los estudiantes y las competencias profesionales de los docentes formadores. | 1.2.1. Desarrollo de programas formativos que mejoran las competencias profesionales en estudiantes y docentes formadores. | Convenios interinstitucionales con instituciones públicas y privadas afines a los programas formativos. | 5 | Reunión de coordinación con entidades nacionales e internacionales para el fortalecimiento de las competencias de los estudiantes y docentes formadores. Suscripción de convenios con entidades nacionales e internacionales para el fortalecimiento de los estudiantes y docentes formadores. Aplicación de programas formativos para el fortalecimiento de los estudiantes y docentes formadores. | | Papelería y útiles de oficina Movilidad local Movilidad local Materiales diversos de enseñanza |
| 1.3 Articulación de las acciones académicas y administrativas con las diferentes Unidades, | 1.3.1 Desarrollo de acciones estratégicas para un servicio educativo eficiente. | Nº de requerimientos atendidos de las unidades institucionales para el desarrollo de las acciones de gestión. | 8 | Reunión de coordinación con entidades nacionales e internacionales para el fortalecimiento de las competencias de los estudiantes y docentes formadores. Suscripción de convenios con entidades nacionales e internacionales para el fortalecimiento de los estudiantes y docentes formadores. | | Papelería y útiles de oficina Repuestos y accesorios Secretaría |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| PEI | PAT | | | | | |
|--|--|--|------|---|---|--|
| Acciones estratégicas priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta | Tareas | Áreas o unidades orgánicas responsables | Bienes y servicios |
| coordinaciones y áreas para una gestión institucional eficiente. | | | | Aplicación de programas formativos para el fortalecimiento de los estudiantes y docentes formadores. | | |
| 2.1. Actualización permanente de los documentos institucionales para una gestión eficiente orientada a la comunidad educativa | 2.1.1 Mejora de los instrumentos de gestión para el logro de las metas institucionales. | N° de informes de avance semestrales por instrumentos evaluados y monitoreados. | 2 | Sensibilización de la comunidad educativa para la participación en la mejora de los documentos de gestión Aplicación del trabajo colegiado para mejorar los instrumentos de gestión Elaboración de actos resolutivos sobre la mejora de los instrumentos de gestión. Elaboración de informes sobre la mejora de los instrumentos de gestión. | Coordinador de Área de Calidad | Servicio de Intérpretes de Lengua de Señas Peruanas Papelería y útiles de oficina Administrativo |
| 2.2. Implementación de un sistema monitoreo, evaluación y retroalimentación del desempeño del personal jerárquico, docente y administrativo para un trabajo eficiente, las buenas prácticas y mejora continua. | 2.2.1 Mejora continua del sistema de gestión para el logro de las metas institucionales. | Informe semestral del Plan de seguimiento y monitoreo del desempeño al personal que labora en la institución | 2 | Socialización del plan de monitoreo interno y los instrumentos de los procesos de gestión. Aplicación de instrumentos en las visitas de monitoreo y acompañamiento de los procesos de gestión. | | |
| 3.1 Sistematización de las acciones de planificación, organización, | 3.1.1 Mejora del sistema de admisión en las metas de | Informe del proceso de admisión | 2 | Conformación de una comisión para la admisión. Elaboración de un plan de admisión. Previsión de las condiciones académicas y administrativas para el proceso de admisión. | | |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| PEI | PAT | | | | | |
|--|---|---|------|---|---|--|
| Acciones estratégicas priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta | Tareas | Áreas o unidades orgánicas responsables | Bienes y servicios |
| ejecución y evaluación del proceso de admisión de los postulantes para la formación inicial docente. | atención establecidas. | | | | | Material de difusión. Movilidad local Secretaria Materiales diversos para la enseñanza Comisión de elaboración de pruebas Equipo de soporte tecnológico Servicio de contratación de docentes (admisión) Servicio de contratación docente de talleres formativos |
| 4.1. Gestión de un modelo educativo basado en metodologías activas para el desarrollo del perfil del egresado de la FID. | 4.1.1 Mejora de la Formación Inicial Docente para el logro de las competencias. | Informe de plan de monitoreo, acompañamiento y monitoreo a los docentes formadores | 2 | Socialización y aprobación del modelo educativo basado en las metodologías activas de los docentes formadores. Elaboración y ejecución del plan de monitoreo y acompañamiento de los docentes formadores. Informe sobre los avances, puntos críticos y plan de mejora en los docentes formadores. Implementación y seguimiento del plan de mejora. | Coordinador de Área de Calidad | |
| 5.1. Establecimiento de convenios estratégicos con Instituciones Educativas públicas y privadas para el desarrollo de la práctica y la investigación de los estudiantes de la FID. | 5.1.1 Desarrollo pertinente de las Prácticas profesionales. | N° Convenios con IE de EBR para las practicas pre profesionales de los estudiantes de la FID. | 10 | Selección de instituciones educativas para la práctica pre profesional. Suscripción de convenios para las prácticas pre profesionales. | Coordinador de Área de Calidad | Papelería y útiles de oficina Repuestos y accesorios Movilidad local |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| PEI | PAT | | | | | |
|--|--|--|------|--|---|---|
| Acciones estratégicas priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta | Tareas | Áreas o unidades orgánicas responsables | Bienes y servicios |
| 5.2. Implementación y actualización del Plan de Fortalecimiento de la práctica pre profesional y la proyección social como medios de formación e innovación en los estudiantes de la FID de acuerdo con las normas vigentes. | 5.2.1 Mejora de la práctica e investigación y proyección social para el logro de competencias. | N° informe del Plan de Fortalecimiento de la práctica pre profesional y la proyección social | 2 | Actualización del plan de fortalecimiento de la práctica pre profesional. Elaboración, socialización y aprobación de los programas y proyectos de innovación y/o proyección social. Implementación de programas y proyectos de innovación y/o proyección social. Aplicación y retroalimentación de la práctica pre profesional y la proyección social. | Coordinador de Área de Calidad | |
| 6.1. Participación democrática de representaciones de los estamentos de la comunidad educativa para la toma de decisiones institucionales. | 6.1.1 Inclusión del consejo estudiantil en las diversas actividades establecidas en el PAT (consejo asesor). | Actas de trabajo colegiado en los diferentes estamentos de la comunidad educativa | 6 | Elaboración de un plan para elección de los miembros del Consejo asesor y estudiantil. Implementación de las acciones para la elección del Consejo asesor y estudiantil. Participación del Consejo asesor y estudiantil en las reuniones establecidas. | Coordinador de Área de Calidad | Alimentos y bebidas para consumo Papelería y útiles de oficina Servicio de imagen institucional (Banners) |
| 7.1. Acompañamiento del soporte académico y desarrollo socioemocional de | 7.1.1 Desarrollo del soporte académico y socioemocional desde el | Informe del desarrollo de la labor tutorial semestral | 2 | Reunión de coordinación entre docentes y el equipo de servicios complementarios para unificar criterios de soporte académico y socioemocional para estudiantes y docentes formadores. | | Servicio de Imagen Institucional Repuestos y accesorios |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| PEI | PAT | | | | | |
|---|--|---|------|--|---|---|
| Acciones estratégicas priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta | Tareas | Áreas o unidades orgánicas responsables | Bienes y servicios |
| los estudiantes de formación inicial docente mediante del sistema de tutoría. | sistema de tutoría. | | | Elaboración y difusión de un plan de tutoría institucional. Aplicación, seguimiento y acompañamiento de las actividades previstas en el plan establecido. Elaboración del informe semestral de los avances y aspectos a mejorar en el desarrollo personal y académico de los estudiantes. | | Servicio de impresión Movilidad local |
| 8.1. Formación de estudiantes de la FID para el desarrollo de las competencias investigativas. | 8.1.1 Desarrollo de habilidades investigativas en estudiantes de la FID. | Informe del programa "Semilleros de la Investigación Educativa" en los estudiantes de la FID. | 2 | Elaboración de un plan de promoción de las habilidades investigativas. Implementación de las actividades del programa Semilleros de la investigación. Elaboración de un informe semestral de las actividades ejecutadas. | Coordinador de Área de Calidad | Papelería, útiles y materiales Repuestos y accesorios Libros, diarios, revistas y otros Otros materiales diversos de enseñanza Plataforma Institucional |
| 9.1. Generación de comunidades profesionales de aprendizaje a través del intercambio de experiencias y trabajo colegiado. | 9.1.1 Desarrollo de comunidades profesionales de aprendizaje en el nivel superior. | Informe de las reuniones de las comunidades profesionales de aprendizaje | 4 | Aplicación de instrumentos para diagnóstico de las necesidades formativas de los docentes formadores. Elaboración y aprobación de un plan de formación de las competencias profesionales. Conformación de las comunidades de aprendizaje. Socialización de buenas prácticas en el nivel superior. | | Servicio de imagen institucional Alimentos y bebidas para consumo Papelería, útiles y materiales Servicio de impresión Servicio de contratación de talleres formativos Servicio de contratación de |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| PEI | PAT | | | | | |
|--|--|---|------|---|---|--|
| Acciones estratégicas priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta | Tareas | Áreas o unidades orgánicas responsables | Bienes y servicios |
| | | | | | | docente (Programa Alternativo) Contratación de personal - subsanación docente |
| 10.1. Capacitación a los docentes formadores para fortalecer sus competencias sobre enfoques de investigación y producción intelectual. | 10.1.1 Mejora de las habilidades investigativas. | Informe del desarrollo del Plan de Capacitación docente Formadores. | 1 | Elaboración y aprobación de un plan de promoción de las habilidades investigativas en docentes formadores. | Coordinador de Área de Calidad | Papelería, útiles y materiales Servicio de Contratación de Docente |
| 10.2. Difusión de la producción intelectual de los docentes formadores en revistas institucionales y científicas nacionales e internacionales. | 10.2.1. Desarrollo de la producción intelectual. | Nº de Publicaciones de producción intelectual de los docentes formadores en revistas institucionales y/o científicas. | 5 | Elaboración de producción intelectual de los docentes formadores. Revisión de la producción intelectual de los docentes formadores. Publicación de las producciones intelectuales de los docentes formadores. Socialización de las producciones intelectuales en eventos académicos. | Coordinador de Área de Calidad | Servicio de imagen institucional Alimentos y bebidas para consumo Plataforma Institucional Hosting Otros materiales diversos para la enseñanza Libros, diarios, revistas y otros |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| PEI | PAT | | | | | |
|--|--|--|------|---|---|---|
| Acciones estratégicas priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta | Tareas | Áreas o unidades orgánicas responsables | Bienes y servicios |
| 10.3. Diseño, implementación y actualización de los instrumentos y procedimientos de la Unidad de investigación e innovación de los docentes formadores. | 10.3.1 Mejora de los protocolos para emprender la investigación. | N° de documentos y guías para la investigación e innovación. | 5 | Revisión documental de lineamientos de política educativa y de investigación. Revisión y actualización de instrumentos y documentos orientadores para el desarrollo de la investigación. Aprobación de los instrumentos y los documentos orientadores para el desarrollo de la investigación. | Coordinador de Área de Calidad | Servicio de imagen institucional Papelería, útiles y materiales Movilidad local Instalación de proyector |
| 13.1. Implementación del servicio complementario al servicio educativo para una atención integral a los estudiantes en formación inicial docente. | 13.1.1 Mejora en el servicio de bienestar estudiantil. | Reporte semestral de la atención del Servicio Complementario (tópico, psicológico, social) a los estudiantes de la FID | 2 | Aplicación de instrumentos para determinar el nivel de competencias emocionales de los estudiantes. Elaboración y aprobación de un plan del servicio de bienestar estudiantil. Implementación de actividades de seguimiento y acompañamiento de los estudiantes. Elaboración de un plan de trabajo en coordinación con la Unidad Académica. Elaboración de un reporte semestral de atención el servicio complementario (tópico, psicológico, social). | | Papelería y útiles de oficina Alimentos y bebidas para consumo humano Repuestos y accesorios Servicios de imagen institucional |
| 13.2 Diseño e implementación de un sistema de una bolsa de trabajo y emprendimiento para los estudiantes de la FID. | 13.2.1 Mejora en el servicio de empleabilidad. | Informe del Plan de Implementación del sistema de una bolsa de trabajo y emprendimiento | 1 | Elaboración de una base de datos de los estudiantes regulares. Elaboración y aprobación de un plan para promover la empleabilidad en los estudiantes. Convocatoria de los estudiantes para la empleabilidad (presencial o virtual). Implementación de actividades de seguimiento y acompañamiento de los estudiantes. | | Coordinador de Área de Calidad |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| PEI | PAT | | | | | |
|---|--|---|------|--|---|--|
| Acciones estratégicas priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta | Tareas | Áreas o unidades orgánicas responsables | Bienes y servicios |
| | | | | Elaboración de un informe semestral sobre el nivel de inserción laboral de los estudiantes. | | |
| 13.3. Coordinación con las unidades de gestión institucional, gestión académica y el Consejo Estudiantil para atender las necesidades de los estudiantes de la FID. | 13.3.1 Atender las demandas y/o necesidades de los estudiantes en su desarrollo profesional. | Número de informes semestrales de casos atendidos. | 2 | Revisión de los casos presentados por el consejo asesor, estudiantil y otras autoridades. Coordinación con la Unidad Académica a fin de proponer alternativas para la solución de los casos presentados en el marco de la normatividad vigente. Elaboración del informe sobre las decisiones de los casos. | | Papelería y útiles de oficina Alimentos y bebidas para consumo humano Repuestos y accesorios Servicio de contratación de asesoría legal Servicio de contratación de Intérprete de Lengua de Señas Peruanas |
| 14.1. Diseño e implementación de un plan de seguimiento al egresado. | 14.1.1. Desarrollo del seguimiento del egresado. | Informe del plan de Seguimiento al egresado. | 1 | Elaboración de una base de datos de los egresados. Elaboración y aprobación de un plan para promover la empleabilidad en los egresados. Convocatoria de los egresados para la empleabilidad (presencial o virtual). Implementación de actividades de seguimiento y acompañamiento de los egresados. | Coordinador de Área de Calidad | Papelería y útiles de oficina Alimentos y bebidas para consumo humano Repuestos y accesorios |
| 14.2. Creación de la asociación de egresados para fortalecer el | 14.1.2. Desarrollo del seguimiento del egresado. | Resolución de la creación de asociación de egresados bianual. | 1 | Conformación de la asociación de egresados en el Instituto. Elaboración de un plan asociación de egresados en el Instituto. | | Papelería y útiles de oficina Alimentos y bebidas para |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| PEI | PAT | | | | | |
|--|---|--|------|---|---|--|
| Acciones estratégicas priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta | Tareas | Áreas o unidades orgánicas responsables | Bienes y servicios |
| desarrollo institucional. | | | | | | consumo humano Repuestos y accesorios Servicios de imagen institucional |
| 15.1. Elaboración de las proyecciones presupuestales de las necesidades de mantenimiento y sostenibilidad para el funcionamiento del servicio educativo. | 15.1.1. Previsión del presupuesto para la sostenibilidad institucional. | Informe de las proyecciones presupuestales | 1 | Elaboración del diagnóstico de gastos de los tres últimos años. Priorización de las necesidades de acondicionamiento, mantenimiento y situaciones no contempladas. Informe de las proyecciones presupuestales. Elaboración del requerimiento de equipamiento, mantenimiento de infraestructura física y/o tecnológica. Seguimiento de los procesos administrativos en la DRE Callao equipamiento, mantenimiento de infraestructura física y/o tecnológica (pintado de fachada). Informe sobre los procesos administrativos de equipamiento, mantenimiento de infraestructura física y/o tecnológica. | Coordinador de Área de Calidad | Repuestos y accesorios CAP Renovación-Certificad o ITSE Costo de estados de cuenta Servicio de colocación de devolución servicio de acondicionamiento del local Recursos pedagógicos (plataforma, servicio de tercero-arquitecto) Servicios temporales (investigación) Adquisición de equipos |
| 15.2. Seguimiento de la programación de los requerimientos | 15.2.1. Previsión del presupuesto para la | Informe de seguimiento de requerimientos | 2 | Elaboración del diagnóstico de gastos de los tres últimos años. | Coordinador de Área de Calidad | Repuestos y accesorios CAP Renovación-Certificad o ITSE |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| PEI | PAT | | | | | |
|---|--|--|------|--|---|--|
| Acciones estratégicas priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta | Tareas | Áreas o unidades orgánicas responsables | Bienes y servicios |
| proyectados equipamiento o mantenimiento de infraestructura física y tecnológica para la sostenibilidad del funcionamiento del servicio educativo. | sostenibilidad institucional. | logístico y abastecimiento. | | Priorización de las necesidades de acondicionamiento, mantenimiento y situaciones no contempladas. Informe de las proyecciones presupuestales. Elaboración del requerimiento de equipamiento, mantenimiento de infraestructura física y/o tecnológica. Seguimiento de los procesos administrativos en la DRE Callao equipamiento, mantenimiento de infraestructura física y/o tecnológica (pintado de fachada). Informe sobre los procesos administrativos de equipamiento, mantenimiento de infraestructura física y/o tecnológica. | Coordinador de Área de Calidad | Costo de estados de cuenta Servicio de colocación de devolución servicio de acondicionamiento del local Recursos pedagógicos (plataforma, servicio de tercero-arquitecto) Servicios temporales (investigación) Adquisición de equipos Servicio de de Contratación de Personal Administrativo (7) Servicio de Contratación de Soporte tecnológico (1) Aseo, limpieza y tocador (3) Servicio de contratación de Vigilantes (2) |
| 15.3. Seguimiento de la programación de los requerimientos proyectado de personal docente y administrativo para el funcionamiento del servicio educativo. | 15.3.1 Seguimiento de la programación de los requerimientos proyectado de personal docente y administrativo para el funcionamiento del servicio educativo. | Informe de seguimiento de requerimientos de personal | 2 | Presentación de los documentos de los docentes formadores y personal administrativo seleccionados para la contratación. Seguimiento de los procesos de contratación en la DRE Callao. | Coordinador de Área de Calidad | |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| PEI | PAT | | | | | |
|--|---|--|------|---|---|---|
| Acciones estratégicas priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta | Tareas | Áreas o unidades orgánicas responsables | Bienes y servicios |
| | | | | | | <p>Servicios de intérpretes de lengua de señas (2)</p> <p>Personal docente temporal (4)</p> |
| 16.1. Implementación de herramientas de seguimiento y monitoreo al sistema de recursos tecnológicos para el funcionamiento del servicio educativo. | 16.1.1 Desarrollo de sistema de recursos tecnológicos para el servicio educativo. | Reporte de recursos tecnológicos obsoletos y operativos. | 2 | <p>Actualización de inventario de recursos tecnológicos.</p> <p>Aplicación de instrumentos para recoger las características físicas y funcionamiento del sistema de recursos tecnológicos.</p> <p>Implementación de un cronograma de mantenimiento de los recursos tecnológicos.</p> <p>Elaboración de reportes sobre el funcionamiento del sistema de recursos tecnológicos.</p> | Jefe del Área de Administración | <p>Papelería y útiles de oficina</p> <p>Plataforma SIGEAC</p> <p>Servicio de contratación de Dinamizador (1)</p> <p>Servicio de Hosting</p> <p>Repuestos y accesorios Aseo, limpieza y tocador</p> <p>Alimentos y bebidas para consumo humano</p> |
| 17.1. Diseño e implementación de protocolos de atención a los usuarios. | 17.1.1 Desarrollo de un sistema de atención a los usuarios. | Reporte mensual de atención al usuario | 12 | <p>Capacitación al personal encargado de la atención de los usuarios.</p> <p>Elaboración de un plan para atender a los usuarios.</p> <p>Dotación de equipos, materiales y procesos para atender a los usuarios.</p> <p>Elaboración de reportes sobre la atención del usuario.</p> | | <p>Papelería y útiles de oficina</p> <p>Aseo, limpieza y tocador</p> <p>Repuestos y accesorios</p> <p>Servicio de impresión es</p> <p>Servicio de Contratación de asesoría legal</p> <p>Servicio de contratación de Intérprete de</p> |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| PEI | PAT | | | | | |
|-----------------------------------|------------------------|-----------|------|--------|---|--|
| Acciones estratégicas priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta | Tareas | Áreas o unidades orgánicas responsables | Bienes y servicios |
| | | | | | | Lengua de Señas Peruanas Contratación de docente de Terapia de Lenguaje |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

G. LA ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL POR CADA ACTIVIDAD Y TOTAL

| PEI | | PAT | | | | | | |
|---|--|---|------|---|---|--|---|-------------|
| Acciones estratégicas priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta | Tareas | Áreas o unidades orgánicas responsables | Bienes y servicios | Cronograma | Presupuesto |
| 1.1. Priorización de necesidades formativas de los estudiantes y docentes formadores a partir del diagnóstico del contexto interno y externo. | 1.1.1 Desarrollo de la comunidad educativa para mejorar las condiciones de calidad del servicio educativo. | Informe de diagnóstico de necesidades formativas elaborados por la instancia correspondiente. | 1 | Elaboración del instrumento para el recojo del diagnóstico interno y externo de las necesidades formativas. Aplicación de un instrumento para el recojo del diagnóstico de las necesidades formativas Elaboración de un informe de diagnóstico para mejorar las competencias profesionales. | Coordinador de Área de Calidad | Papelería y útiles de oficina Repuestos y accesorios | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 | S/. 102.00 |
| | | | | | | | | S/. 92.00 |
| | | | | | | | | S/. 104.00 |
| 1.2. Gestión de programas formativos que fortalezcan el logro del perfil de egreso de los estudiantes y las competencias | 1.2.1. Desarrollo de programas formativos que mejoran las competencias profesionales en estudiantes y docentes formadores. | Convenios interinstitucionales con instituciones públicas y privadas afines a los programas formativos. | 5 | Reunión de coordinación con entidades nacionales e internacionales para el fortalecimiento de las competencias de los estudiantes y docentes formadores. Suscripción de convenios con entidades nacionales e internacionales para el | | Papelería y útiles de oficina Movilidad local Materiales diversos de enseñanza | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 | S/. 106.00 |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| PEI | PAT | | | | | | | |
|---|---|---|------|---|---|---|---|--------------|
| Acciones estratégicas prioritizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta | Tareas | Áreas o unidades orgánicas responsables | Bienes y servicios | Cronograma | Presupuesto |
| profesionales de los docentes formadores. | | | | fortalecimiento de los estudiantes y docentes formadores. Aplicación de programas formativos para el fortalecimiento de los estudiantes y docentes formadores. | | | | S/. 600.00 |
| | | | | | | | | S/. 9,000.00 |
| 1.3 Articulación de las acciones académicas y administrativas con las diferentes Unidades, coordinaciones | 1.3.1 Desarrollo de acciones estratégicas para un servicio educativo eficiente. | N° de requerimientos atendidos de las unidades institucionales para el desarrollo de las acciones de gestión. | 8 | Reunión de coordinación con entidades nacionales e internacionales para el fortalecimiento de las competencias de los estudiantes y docentes formadores. Suscripción de convenios con entidades nacionales e internacionales para el | Coordinador de Área de Calidad | Papelería y útiles de oficina Repuestos y accesorios Secretaria | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 | S/. 115.00 |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| PEI | PAT | | | | | | | |
|---|--|---|------|--|---|--|---|---------------|
| Acciones estratégicas priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta | Tareas | Áreas o unidades orgánicas responsables | Bienes y servicios | Cronograma | Presupuesto |
| y áreas para una gestión institucional eficiente. | | | | fortalecimiento de los estudiantes y docentes formadores. Aplicación de programas formativos para el fortalecimiento de los estudiantes y docentes formadores. | Coordinador de Área de Calidad | | | S/. 2,500.00 |
| | | | | | | | | S/. 60.00 |
| 2.1. Actualización permanente de los documentos institucionales para una gestión eficiente orientada a la comunidad educativa | 2.1.1Mejora de los instrumentos de gestión para el logro de las metas institucionales. | N° de informes de avance semestrales por instrumentos evaluados y monitoreados. | 2 | Sensibilización de la comunidad educativa para la participación en la mejora de los documentos de gestión Aplicación del trabajo colegiado para mejorar los instrumentos de gestión Elaboración de actos resolutivos sobre la mejora de los instrumentos de gestión. | | Servicio de Intérpretes de Lengua de Señas Peruanas Papelería y útiles de oficina Administrativo | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 | S/. 37,700.00 |
| | | | | | | | | S/.109.00 |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| PEI | PAT | | | | | | | | |
|--|--|--|------|---|---|--|---|---|------------|
| Acciones estratégicas priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta | Tareas | Áreas o unidades orgánicas responsables | Bienes y servicios | Cronograma | Presupuesto | |
| | | | | Elaboración de informes sobre la mejora de los instrumentos de gestión. | Coordinador de Área de Calidad | | | S/.109.00 | |
| | | | | | | | | S/.109.00 | |
| 2.2. Implementación de un sistema monitoreo, evaluación y retroalimentación del desempeño del personal jerárquico, docente y administrativo para un trabajo eficiente, las buenas prácticas y mejora continua. | 2.2.1 Mejora continua del sistema de gestión para el logro de las metas institucionales. | Informe semestral del Plan de seguimiento y monitoreo del desempeño al personal que labora en la institución | 2 | Socialización del plan de monitoreo interno y los instrumentos de los procesos de gestión. Aplicación de instrumentos en las visitas de monitoreo y acompañamiento de los procesos de gestión. | | | | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 | S/. 109.00 |
| | | | | | | | | | S/. 109.00 |
| 3.1 Sistematización de las acciones de planificación, organización, ejecución y evaluación del | 3.1.1 Mejora del sistema de admisión en las metas de atención establecidas. | Informe del proceso de admisión | 2 | Conformación de una comisión para la admisión. Elaboración de un plan de admisión. | Coordinador de Área de Calidad | Papelería y útiles de oficina Banner Material de difusión. | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 | S/. 5,092.00 | |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| PEI | PAT | | | | | | | |
|--|---|--|------|---|---|---|------------|---------------|
| Acciones estratégicas priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta | Tareas | Áreas o unidades orgánicas responsables | Bienes y servicios | Cronograma | Presupuesto |
| proceso de admisión de los postulantes para la formación inicial docente. | | | | Previsión de las condiciones académicas y administrativas para el proceso de admisión. | | Movilidad local Secretaria Materiales diversos para la enseñanza Comisión de elaboración de pruebas | | S/9,000.00 |
| 4.1. Gestión de un modelo educativo basado en metodologías activas para el desarrollo del perfil del egresado de la FID. | 4.1.1 Mejora de la Formación Inicial Docente para el logro de las competencias. | Informe de plan de monitoreo, acompañamiento y monitoreo a los docentes formadores | 2 | Socialización y aprobación del modelo educativo basado en las metodologías activas de los docentes formadores. Elaboración y ejecución del plan de monitoreo y acompañamiento de los docentes formadores. Informe sobre los avances, puntos críticos y plan de mejora en los docentes formadores. Implementación y seguimiento del plan de mejora. | Coordinador de Área de Calidad | Equipo de soporte tecnológico Servicio de contratación de docentes (admisión) Servicio de contratación docente de talleres formativos | | S/. 23,500.00 |
| | | | | | | | | S/.104.00 |
| | | | | | | | | S/.104.00 |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| PEI | PAT | | | | | | | |
|--|--|---|------|---|---|--|---|-------------|
| Acciones estratégicas prioritizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta | Tareas | Áreas o unidades orgánicas responsables | Bienes y servicios | Cronograma | Presupuesto |
| 5.1. Establecimiento de convenios estratégicos con Instituciones Educativas públicas y privadas para el desarrollo de la práctica y la investigación de los estudiantes de la FID. | 5.1.1 Desarrollo pertinente de las Prácticas profesionales. | N° Convenios con IE de EBR para las practicas pre profesionales de los estudiantes de la FID. | 10 | Selección de instituciones educativas para la práctica pre profesional. Suscripción de convenios para las prácticas pre profesionales. | Coordinador de Área de Calidad | Papelería y útiles de oficina Repuestos y accesorios Movilidad local | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 | S/. 54.00 |
| | | | | | | | | S/. 50.00 |
| 5.2. Implementación y actualización del Plan de Fortalecimiento de la práctica pre profesional y la proyección social como medios de formación e innovación en los estudiantes de la FID de acuerdo con las normas vigentes. | 5.2.1 Mejora de la práctica e investigación y proyección social para el logro de competencias. | N° Informe del Plan de Fortalecimiento de la práctica pre profesional y la proyección social | 2 | Actualización del plan de fortalecimiento de la práctica pre profesional. Elaboración, socialización y aprobación de los programas y proyectos de innovación y/o proyección social. Implementación de programas y proyectos de innovación y/o proyección social. Aplicación y retroalimentación de la práctica pre profesional y la proyección social. | | | | S/. 312.00 |
| 6.1. Participación democrática de representaciones de los estamentos | 6.1.1 Inclusión del consejo estudiantil en las diversas | Actas de trabajo colegiado en los diferentes estamentos de la | 6 | Elaboración de un plan para elección de los miembros del Consejo asesor y estudiantil. | Coordinador de Área de Calidad | Alimentos y bebidas para consumo Papelería y útiles de oficina Servicio de | Inicio 02/01/2025 | S/. 104.00 |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| PEI | PAT | | | | | | | |
|--|--|---|------|---|---|--|-------------------|-------------|
| Acciones estratégicas priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta | Tareas | Áreas o unidades orgánicas responsables | Bienes y servicios | Cronograma | Presupuesto |
| de la comunidad educativa para la toma de decisiones institucionales. | actividades establecidas en el PAT (consejo asesor). | comunidad educativa | | Implementación de las acciones para la elección del Consejo asesor y estudiantil. Participación del Consejo asesor y estudiantil en las reuniones establecidas. | | imagen institucional (Banners) | Fin 31/12/2025 | S/. 100.00 |
| | | | | | | | | S/. 250.00 |
| 7.1. Acompañamiento del soporte académico y desarrollo socioemocional de los estudiantes de formación inicial docente mediante del sistema de tutoría. | 7.1.1 Desarrollo del soporte académico y socioemocional desde el sistema de tutoría. | Informe del desarrollo de la labor tutorial semestral | 2 | Reunión de coordinación entre docentes y el equipo de servicios complementarios para unificar criterios de soporte académico y socioemocional para estudiantes y docentes formadores. Elaboración y difusión de un plan de tutoría institucional. Aplicación, seguimiento y acompañamiento de las actividades previstas en el plan establecido. Elaboración del informe semestral de los avances y aspectos a mejorar en el desarrollo personal y académico de los estudiantes. | Coordinador de Área de Calidad | Servicio de Imagen Institucional Repuestos y accesorios Servicio de impresión Movilidad local | | S/. 100.00 |
| | | | | | | | | S/. 100.00 |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| PEI | PAT | | | | | | | |
|---|--|---|------|--|---|--|---|-------------|
| Acciones estratégicas priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta | Tareas | Áreas o unidades orgánicas responsables | Bienes y servicios | Cronograma | Presupuesto |
| 8.1. Formación de estudiantes de la FID para el desarrollo de las competencias investigativas. | 8.1.1 Desarrollo de habilidades investigativas en estudiantes de la FID. | Informe del programa "Semilleros de la Investigación Educativa" en los estudiantes de la FID. | 2 | Elaboración de un plan de promoción de las habilidades investigativas. Implementación de las actividades del programa Semilleros de la investigación. Elaboración de un informe semestral de las actividades ejecutadas. | Coordinador de Área de Calidad | Papelería, útiles y materiales Repuestos y accesorios Libros, diarios, revistas y otros Otros materiales diversos de enseñanza Plataforma Institucional | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 | S/. 200.00 |
| 9.1. Generación de comunidades profesionales de aprendizaje a través del intercambio de experiencias y trabajo colegiado. | 9.1.1 Desarrollo de comunidades profesionales de aprendizaje en el nivel superior. | Informe de las reuniones de las comunidades profesionales de aprendizaje | 4 | Aplicación de instrumentos para diagnóstico de las necesidades formativas de los docentes formadores. Elaboración y aprobación de un plan de formación de las competencias profesionales. Conformación de las comunidades de aprendizaje. Socialización de buenas prácticas en el nivel superior. | | Servicio de imagen institucional Alimentos y bebidas para consumo Papelería, útiles y materiales Servicio de impresión Servicio de contratación de talleres formativos Servicio de contratación de docente (Programa Alternativo) Contratación de personal - subsanación docente | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 | S/. 500.00 |
| 10.1. Capacitación a los docentes formadores para fortalecer sus | 10.1.1 Mejora de las habilidades investigativas. | Informe del desarrollo del Plan de | 1 | Elaboración y aprobación de un plan de promoción de las habilidades investigativas en docentes formadores. | | Papelería, útiles y materiales Servicio de | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 | S/. 0 |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| PEI | PAT | | | | | | | |
|--|--|---|------|---|---|--|---|--------------|
| Acciones estratégicas priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta | Tareas | Áreas o unidades orgánicas responsables | Bienes y servicios | Cronograma | Presupuesto |
| competencias sobre enfoques de investigación y producción intelectual. | | Capacitación docente Formadores. | | | | Contratación de Docente | | |
| 10.2. Difusión de la producción intelectual de los docentes formadores en revistas institucionales y científicas nacionales e internacionales. | 10.2.1. Desarrollo de la producción intelectual. | N° de Publicaciones de producción intelectual de los docentes formadores en revistas institucionales y/o científicas. | 5 | Elaboración de producción intelectual de los docentes formadores. Revisión de la producción intelectual de los docentes formadores. Publicación de las producciones intelectuales de los docentes formadores. Socialización de las producciones intelectuales en eventos académicos. | Coordinador de Área de Calidad | Servicio de imagen institucional Alimentos y bebidas para consumo Plataforma Institucional Hosting Otros materiales diversos para la enseñanza Libros, diarios, revistas y otros | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 | S/. 850.00 |
| 10.3. Diseño, implementación y actualización de los instrumentos y procedimientos de la Unidad de investigación e innovación de los docentes formadores. | 10.3.1 Mejora de los protocolos para emprender la investigación. | N° de documentos y guías para la investigación e innovación. | 5 | Revisión documental de lineamientos de política educativa y de investigación. Revisión y actualización de instrumentos y documentos orientadores para el desarrollo de la investigación. Aprobación de los instrumentos y los documentos orientadores para el desarrollo de la investigación. | | Servicio de imagen institucional Papelería, útiles y materiales Movilidad local Instalación de proyector | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 | S/. 1,800.00 |
| 13.1. Implementación del servicio | 13.1.1 Mejora en el servicio de | Reporte semestral de la atención del | 2 | Aplicación de instrumentos para determinar el nivel de | | Papelería y útiles de oficina Alimentos y bebidas para | Inicio 02/01/2025 | S/. 104.00 |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| PEI | PAT | | | | | | | |
|---|--|---|------|---|---|--|---|-------------|
| Acciones estratégicas prioritizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta | Tareas | Áreas o unidades orgánicas responsables | Bienes y servicios | Cronograma | Presupuesto |
| complementario al servicio educativo para una atención integral a los estudiantes en formación inicial docente. | bienestar estudiantil. | Servicio Complementario (tópico, psicológico, social) a los estudiantes de la FID | | competencias emocionales de los estudiantes. Elaboración y aprobación de un plan del servicio de bienestar estudiantil. Implementación de actividades de seguimiento y acompañamiento de los estudiantes. Elaboración de un plan de trabajo en coordinación con la Unidad Académica. Elaboración de un reporte semestral de atención el servicio complementario (tópico, psicológico, social). | Coordinador de Área de Calidad | consumo humano Repuestos y accesorios Servicios de imagen institucional | Fin 31/12/2025 | |
| 13.2 Diseño e implementación de un sistema de una bolsa de trabajo y emprendimiento para los estudiantes de la FID. | 13.2.1 Mejora en el servicio de empleabilidad. | Informe del Plan de Implementación del sistema de una bolsa de trabajo y emprendimiento | 1 | Elaboración de una base de datos de los estudiantes regulares. Elaboración y aprobación de un plan para promover la empleabilidad en los estudiantes. Convocatoria de los estudiantes para la empleabilidad (presencial o virtual). Implementación de actividades de seguimiento y acompañamiento de los estudiantes. Elaboración de un informe semestral sobre el nivel de inserción laboral de los estudiantes. | Coordinador de Área de Calidad | Papelería y útiles de oficina Alimentos y bebidas para consumo humano Repuestos y accesorios | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 | S/. 120.00 |
| 13.3. Coordinación con las unidades de | 13.3.1 Atender las demandas y/o necesidades | Número de informes | 2 | Revisión de los casos presentados por el consejo | | Papelería y útiles de oficina Alimentos y | Inicio 02/01/2025 | S/. 100.00 |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| PEI | PAT | | | | | | | |
|--|--|---|------|--|---|--|---|-------------|
| Acciones estratégicas priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta | Tareas | Áreas o unidades orgánicas responsables | Bienes y servicios | Cronograma | Presupuesto |
| gestión institucional, gestión académica y el Consejo Estudiantil para atender las necesidades de los estudiantes de la FID. | de los estudiantes en su desarrollo profesional. | semestrales de casos atendidos. | | asesor, estudiantil y otras autoridades. Coordinación con la Unidad Académica a fin de proponer alternativas para la solución de los casos presentados en el marco de la normatividad vigente. Elaboración del informe sobre las decisiones de los casos. | Coordinador de Área de Calidad | bebidas para consumo humano Repuestos y accesorios Servicio de contratación de asesoría legal Servicio de contratación de Intérprete de Lengua de Señas Peruanas | Fin 31/12/2025 | |
| 14.1. Diseño e implementación de un plan de seguimiento al egresado. | 14.1.1. Desarrollo del seguimiento del egresado. | Informe del plan de Seguimiento al egresado. | 1 | Elaboración de una base de datos de los egresados. Elaboración y aprobación de un plan para promover la empleabilidad en los egresados. Convocatoria de los egresados para la empleabilidad (presencial o virtual). Implementación de actividades de seguimiento y acompañamiento de los egresados. | Coordinador de Área de Calidad | Papelería y útiles de oficina Alimentos y bebidas para consumo humano Repuestos y accesorios | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 | S/. 120.00 |
| 14.2. Creación de la asociación de egresados para fortalecer el desarrollo institucional. | 14.1.2. Desarrollo del seguimiento del egresado. | Resolución de la creación de asociación de egresados bianual. | 1 | Conformación de la asociación de egresados en el Instituto. Elaboración de un plan asociación de egresados en el Instituto. | | Papelería y útiles de oficina Alimentos y bebidas para consumo humano Repuestos y accesorios Servicios de imagen institucional | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 | S/. 100.00 |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| PEI | PAT | | | | | | | |
|--|---|--|------|--|---|--|---|----------------|
| Acciones estratégicas priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta | Tareas | Áreas o unidades orgánicas responsables | Bienes y servicios | Cronograma | Presupuesto |
| 15.1. Elaboración de las proyecciones presupuestales de las necesidades de mantenimiento y sostenibilidad para el funcionamiento del servicio educativo. | 15.1.1. Previsión del presupuesto para la sostenibilidad institucional. | Informe de las proyecciones presupuestales | 1 | Elaboración del diagnóstico de gastos de los tres últimos años. Priorización de las necesidades de acondicionamiento, mantenimiento y situaciones no contempladas. Informe de las proyecciones presupuestales. Elaboración del requerimiento de equipamiento, mantenimiento de infraestructura física y/o tecnológica. Seguimiento de los procesos administrativos en la DRE Callao equipamiento, mantenimiento de infraestructura física y/o tecnológica (pintado de fachada). Informe sobre los procesos administrativos de equipamiento, mantenimiento de infraestructura física y/o tecnológica. | Coordinador de Área de Calidad | Repuestos y accesorios CAP Renovación-Certificad o ITSE Costo de estados de cuenta Servicio de colocación de devolución servicio de acondicionamiento del local Recursos pedagógicos (plataforma, servicio de tercero-arquitecto) Servicios temporales (investigación) Adquisición de equipos | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 | S/. 125,392.57 |
| 15.2. Seguimiento de la programación de los requerimientos proyectados equipamiento o | 15.2.1. Previsión del presupuesto para la sostenibilidad institucional. | Informe de seguimiento de requerimientos logístico y abastecimiento. | 2 | | Coordinador de Área de Calidad | Repuestos y accesorios CAP Renovación-Certificad o ITSE | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 | S/380,639.25 |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| PEI | PAT | | | | | | | |
|---|--|--|------|--|---|---|---|-------------|
| Acciones estratégicas priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta | Tareas | Áreas o unidades orgánicas responsables | Bienes y servicios | Cronograma | Presupuesto |
| mantenimiento de infraestructura física y tecnológica para la sostenibilidad del funcionamiento del servicio educativo. | | | | | | Costo de estados de cuenta Servicio de colocación de devolución servicio de acondicionamiento del local | | |
| 15.3. Seguimiento de la programación de los requerimientos proyectado de personal docente y administrativo para el funcionamiento del servicio educativo. | 15.3.1 Seguimiento de la programación de los requerimientos proyectado de personal docente y administrativo para el funcionamiento del servicio educativo. | Informe de seguimiento de requerimientos de personal | 2 | Presentación de los documentos de los docentes formadores y personal administrativo seleccionados para la contratación. Seguimiento de los procesos de contratación en la DRE Callao. | Coordinador de Área de Calidad | Recursos pedagógicos (plataforma, servicio de tercero-arquitecto) Servicios temporales (investigación) Adquisición de equipos Servicio de Contratación de Personal Administrativo (7) Servicio de Contratación de Soporte tecnológico (1) Aseo, limpieza y tocador (3) Servicio de contratación de Vigilantes (2) Servicios de intérpretes de | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 | S/. 0 |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| PEI | PAT | | | | | | | |
|--|---|--|------|--|---|---|-------------------------------------|---------------|
| Acciones estratégicas prioritizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta | Tareas | Áreas o unidades orgánicas responsables | Bienes y servicios | Cronograma | Presupuesto |
| | | | | | | lengua de señas (2) Personal docente temporal (4) | | |
| 16.1. Implementación de herramientas de seguimiento y monitoreo al sistema de recursos tecnológicos para el funcionamiento del servicio educativo. | 16.1.1 Desarrollo de sistema de recursos tecnológicos para el servicio educativo. | Reporte de recursos tecnológicos obsoletos y operativos. | 2 | Actualización de inventario de recursos tecnológicos. Aplicación de instrumentos para recoger las características físicas y funcionamiento del sistema de recursos tecnológicos. Implementación de un cronograma de mantenimiento de los recursos tecnológicos. Elaboración de reportes sobre el funcionamiento del sistema de recursos tecnológicos. | Jefe del Área de Administración | Papelería y útiles de oficina Plataforma SIGEAC Servicio de contratación de Dinamizador (1) Servicio de Hosting Repuestos y accesorios Aseo, limpieza y tocador Alimentos y bebidas para consumo humano | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 | S/. 27,449.00 |
| 17.1. Diseño e implementación de protocolos de atención a los usuarios. | 17.1.1 Desarrollo de un sistema de atención a los usuarios. | Reporte mensual de atención al usuario | 12 | Capacitación al personal encargado de la atención de los usuarios. Elaboración de un plan para atender a los usuarios. Dotación de equipos, materiales y procesos para atender a los usuarios. Elaboración de reportes sobre la atención del usuario. | Jefe del Área de Administración | Papelería y útiles de oficina Aseo, limpieza y tocador Repuestos y accesorios Servicio de impresión es Servicio de Contratación de asesoría legal Servicio de contratación de Intérprete de Lengua de Señas Peruanas Contratación de | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 | S/. 10,000.00 |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| PEI | PAT | | | | | | | |
|-----------------------------------|------------------------|-----------|------|--------|---|--------------------------------------|------------|-------------|
| Acciones estratégicas priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta | Tareas | Áreas o unidades orgánicas responsables | Bienes y servicios | Cronograma | Presupuesto |
| | | | | | | docente de Terapia de Lenguaje | | |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

H. ARTICULACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI) CON EL PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT)

| PEI | | | | | | | |
|--|--|---|---|---|--|-------------------------------------|-------------|
| Tipo de proceso | Macroproceso | Proceso | Objetivos estratégicos priorizados | | Acciones estratégicas priorizadas | | |
| Sub Componente Estratégico | Gestión de la Dirección | Gestionar las necesidades Formativas | 1. Posicionar a la institución como líder en la formación de docentes innovadores para enfrentar los desafíos de una sociedad compleja y globalizada a través de la investigación y la tecnología, promoviendo una gestión transformacional en el país. | | 1.1. Priorización de necesidades formativas de los estudiantes y docentes formadores a partir del diagnóstico del contexto interno y externo. | | |
| | | Gestionar las condiciones Favorables | | | 1.2. Gestión de programas formativos que fortalezcan el logro del perfil de egreso de los estudiantes y las competencias profesionales de los docentes formadores. | | |
| | | Gestionar el Cambio | | | 1.3 Articulación de las acciones académicas y administrativas con las diferentes Unidades, coordinaciones y áreas para una gestión institucional eficiente. | | |
| PAT | | | | | | | |
| Acciones operativas | Tareas | Indicadores | Meta | Áreas o equipo responsable o vinculados | Bienes y servicios | Cronograma | Presupuesto |
| 1.1.1 Desarrollo de la comunidad educativa para mejorar las condiciones de calidad del servicio educativo. | Elaboración del instrumento para el recojo del diagnóstico interno y externo de las necesidades formativas. | Informe de diagnóstico de necesidades formativas elaborados por la instancia correspondiente. | 1 | Dirección General / Equipo jerárquico / Área de calidad / Personal Administrativo | Papelería y útiles de oficina | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 | S/. 102.00 |
| | Aplicación de un instrumento para el recojo del diagnóstico de las necesidades formativas | | | | Papelería y útiles de oficina | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 | S/. 92.00 |
| | Elaboración de un informe de diagnóstico para mejorar las competencias profesionales. | | | | Papelería y útiles de oficina Repuestos y accesorios | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 | S/. 104.00 |
| 1.2.1 Desarrollo de programas | Reunión de coordinación con entidades nacionales e internacionales para el fortalecimiento de las competencias de los estudiantes y docentes formadores. | Convenios interinstitucionales con instituciones públicas y privadas afines a los programas formativos. | | Dirección General | Papelería y útiles de oficina Movilidad local | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 | S/. 106.00 |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|-------------------|---|---|--------------|
| formativos que mejoran las competencias profesionales en estudiantes y docentes formadores. | Suscripción de convenios con entidades nacionales e internacionales para el fortalecimiento de los estudiantes y docentes formadores. | | 5 | Equipo jerárquico | Movilidad local | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 | S/. 600.00 |
| | Aplicación de programas formativos para el fortalecimiento de los estudiantes y docentes formadores. | | | | Materiales diversos de enseñanza | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 | S/. 9,000.00 |
| 1.3.1 Desarrollo de acciones estratégicas para un servicio educativo eficiente. | Aplicar los instrumentos para mejorar las condiciones favorables del servicio educativo. | N° de requerimientos atendidos de las unidades institucionales para el desarrollo de las acciones de gestión. | 8 | Dirección General | Papelería y útiles de oficina | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 | S/. 115.00 |
| | Elaboración de requerimientos para mejorar las condiciones favorables del servicio educativo. | | | | Papelería y útiles de oficina Repuestos y accesorios Secretaria | | S/. 2500.00 |
| | Seguimiento de los requerimientos para mejorar las condiciones favorables del servicio educativo. | | | | Repuestos y accesorios | | S/. 60.00 |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| | | | | |
|--------------------------------------|--|--|--|-------------------|
| para un servicio educativo eficiente | | | | Dirección General |
| | | | | |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| PEI | | | | | | | |
|---|---|---|---|--|---|---|---------------|
| Tipo de proceso | Macroproceso | Proceso | Objetivos estratégicos priorizados | Acciones estratégicas priorizadas | | | |
| Sub Componente Estratégico | Gestión de la Calidad | Planificar | 2. Implementar un sistema de gestión de la calidad que garantice la formación docente mediante el seguimiento y retroalimentación a los procesos y resultados de las acciones formativas. | 2.1. Actualización permanente de los documentos institucionales para una gestión eficiente orientada a la comunidad educativa | | | |
| | | Monitorear y Evaluar | | 2.2. Implementación de un sistema monitoreo, evaluación y retroalimentación del desempeño del personal jerárquico, docente y administrativo para un trabajo eficiente, las buenas prácticas y mejora continua. | | | |
| | | Retroalimentar | | | | | |
| PAT | | | | | | | |
| Acciones operativas | Tareas | Indicadores | Meta | Áreas o equipo responsable o vinculados | Bienes y servicios | Cronograma | Presupuesto |
| 2.1.1 Mejora de los instrumentos de gestión para el logro de las metas institucionales. | Sensibilización de la comunidad educativa para la participación en la mejora de los documentos de gestión | N° de informes de avance semestrales por instrumentos evaluados y monitoreados. | 2 | Área de Coordinación de Calidad | Servicio de Intérpretes de Lengua de Señas Peruanas | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 | S/. 37,700.00 |
| | Aplicación del trabajo colegiado para mejorar los instrumentos de gestión | | | | Papelería y útiles de oficina Administrativo | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 | S/. 109.00 |
| | Elaboración de actos resolutivos sobre la mejora de los instrumentos de gestión. | | | | Papelería y útiles de oficina Secretaria | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 | S/. 109.00 |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---------------------------------|---|---|----------------------|
| | Elaboración de informes sobre la mejora de los instrumentos de gestión. | | | | Papelería y útiles de oficina Administrativo | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 | S/. 109.00 |
| 2.2.1Mejora continua del sistema de gestión para el logro de las metas institucionales. | Socialización del plan de monitoreo interno y los instrumentos de los procesos de gestión. | Informe semestral del Plan de seguimiento y monitoreo del desempeño al personal que labora en la institución. | 2 | Área de Coordinación de Calidad | Papelería y útiles de oficina Otros materiales diversos de enseñanza | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 | S/. 109.00 |
| | Aplicación de instrumentos en las visitas de monitoreo y acompañamiento de los procesos de gestión. | | | | Papelería y útiles de oficina Repuestos y accesorios Administrativo | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 | S/. 109.00 |
| Sub total | | | | | | | S/. 50,924.00 |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| PEI | | | | | | | |
|---|--|---------------------------------------|---|--|---|---|--------------|
| Tipo de proceso | Macroproceso | Proceso | Objetivos estratégicos priorizados | Acciones estratégicas priorizadas | | | |
| Sub Componente Misional | Admisión | Admisión | 3. Fortalecer el sistema de admisión de acuerdo con la normatividad y los protocolos vigentes para la accesibilidad de estudiantes de formación inicial docente en los diversos programas de estudio. | 3.1 Sistematización de las acciones de planificación, organización, ejecución y evaluación del proceso de admisión de los postulantes para la formación inicial docente. | | | |
| PAT | | | | | | | |
| Acciones operativas | Tareas | Indicadores | Meta | Áreas o equipo responsable o vinculados | Bienes y servicios | Cronograma | Presupuesto |
| 3.1.1 Mejora del sistema de admisión en las metas de atención establecidas. | Conformación de una comisión para la admisión. | Informe final del proceso de admisión | 2 | Unidad Académica | Papelería y útiles de oficina Banner Material de difusión. Movilidad local Secretaría | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 | S/. 5,092.00 |
| | Elaboración de un plan de admisión. | | | Secretaría Académica | | | |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|---|--------------|
| | Previsión de las condiciones académicas y administrativas para el proceso de admisión. | | | | Papelería y útiles de oficina Repuestos y accesorios Otros materiales diversos de enseñanza comisión de elaboración de pruebas Equipo de Soporte tecnológico Servicio de contratación de Docentes (Admisión) Servicio de Contratación Docente de talleres formativos | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 | S/. 9,000.00 |
|--|--|--|--|--|--|---|--------------|

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| PEI | | | | |
|-------------------------------|------------------------------------|--|--|--|
| Tipo de proceso | Macroproceso | Proceso | Objetivos estratégicos priorizados | Acciones estratégicas priorizadas |
| Sub Componente Misional | Gestión de la Formación Inicial | Formación Académica | 4. Fortalecer el servicio de la formación inicial docente orientado a la optimización del perfil de egreso de los estudiantes en el marco de un enfoque por competencias. | 4.1. Gestión de un modelo educativo basado en metodologías activas para el desarrollo del perfil del egresado de la FID. |
| | | Practica Pre Profesional | 5. Optimizar la calidad de la Práctica Pre Profesional de los estudiantes en formación inicial docente a través de convenios de colaboración interinstitucional. | 5.1. Establecimiento de convenios estratégicos con Instituciones Educativas públicas y privadas para el desarrollo de la práctica y la investigación de los estudiantes de la FID. |
| | | | | 5.2. Implementación y actualización del Plan de Fortalecimiento de la práctica pre profesional y la proyección social como medios de formación e innovación en los estudiantes de la FID de acuerdo con las normas vigentes. |
| | | Participación Institucional | 6. Implementar espacios de participación democrática en la comunidad educativa promoviendo la mejora continua. | 6.1. Participación democrática de representaciones de los estamentos de la comunidad educativa para la toma de decisiones institucionales. |
| | | Desarrollo Personal | 7. Fortalecer el servicio de tutoría para contribuir en la promoción de la convivencia y manejo de conflictos en relación con los estudiantes de la FID y los docentes formadores. | 7.1. Acompañamiento del soporte académico y desarrollo socioemocional de los estudiantes de formación inicial docente mediante del sistema de tutoría. |
| | | Investigación e innovación en la Formación Inicial | 8. Promover la cultura investigativa e innovación en los estudiantes de formación inicial docente, desde una perspectiva científica. | 8.1. Formación de estudiantes de la FID para el desarrollo de las competencias investigativas. |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| PAT | | | | | | | |
|---|--|---|------|---|---|---|---------------|
| Acciones operativas | Tareas | Indicadores | Meta | Áreas o equipo responsable o vinculados | Bienes y servicios | Cronograma | Presupuesto |
| 4.1.1 Mejora de la Formación Inicial Docente para el logro de las competencias. | Socialización y aprobación del modelo educativo basado en las metodologías activas de los docentes formadores. | Informe de plan de monitoreo, acompañamiento y monitoreo a los docentes formadores. | 2 | Unidad Académica | Papelería y útiles de oficina Repuestos y accesorios Internet Plataforma Institucional | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 | S/. 23,500.00 |
| | Elaboración y ejecución del plan de monitoreo y acompañamiento de los docentes formadores. | | | | Papelería y útiles de oficina Repuestos y accesorios | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 | S/. 104.00 |
| | Informe sobre los avances, puntos críticos y plan de mejora en los docentes formadores. | | | | Papelería y útiles de oficina Repuestos y accesorios Administrativo | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 | |
| | Implementación y seguimiento del plan de mejora. | | | | Papelería y útiles de oficina Repuestos y accesorios Equipo de Soporte tecnológico | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 | |
| 5.1.1 Desarrollo pertinente de las Prácticas profesionales. | Selección de instituciones educativas para la práctica pre profesional. | Nº Convenios con IE de EBR para las practicas pre | 10 | Área de Coordinación Académica | Papelería y útiles de oficina | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 | S/. 54.00 |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| | | | | | | | |
|--|---|--|---|--|---|---|------------|
| | Suscripción de convenios para las prácticas pre profesionales. | profesionales de los estudiantes de la FID | | | Repuestos y accesorios Movilidad local | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 | S/. 50.00 |
| 5.2.1 Mejora de la práctica e investigación y proyección social para el logro de competencias. | Actualización del plan de fortalecimiento de la práctica pre profesional. | N° informe del Plan de Fortalecimiento de la práctica pre profesional y la proyección social | 2 | Área de Coordinación Académica | Papelería y útiles de oficina Repuestos y accesorios | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 | S/. 312.00 |
| | Elaboración, socialización y aprobación de los programas y proyectos de innovación y/o proyección social. | | | | | | |
| | Implementación de programas y proyectos de innovación y/o proyección social. | | | | | | |
| | Aplicación y retroalimentación de la práctica pre profesional y la proyección social. | | | | | | |
| 6.1.1 Inclusión del consejo estudiantil en las diversas actividades establecidas en el PAT (consejo asesor). | Elaboración de un plan para elección de los miembros del Consejo asesor y estudiantil. | Actas de trabajo colegiado en los diferentes estamentos de la comunidad educativa. | 6 | Unidad Académica Área de Coordinación Académica | Alimentos y bebidas para consumo Papelería y útiles de oficina Servicio de imagen institucional (Banners) | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 | S/. 104.00 |
| | Implementación de las acciones para la elección del Consejo asesor y estudiantil. | | | | | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 | S/. 100.00 |
| | Participación del Consejo asesor y estudiantil en las reuniones establecidas. | | | | | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 | S/. 250.00 |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|------------|
| 7.1.1 Desarrollo del soporte académico y socioemocional desde el sistema de tutoría. | Reunión de coordinación entre docentes y el equipo de servicios complementarios para unificar criterios de soporte académico y socioemocional para estudiantes y docentes formadores. | Informe del desarrollo de la labor tutorial semestral. | 2 | Unidad Académica Área de Coordinación de tutoría | Servicio de Imagen Institucional Repuestos y accesorios Servicio de impresión Movilidad local | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 | S/. 100.00 |
| | Elaboración y difusión de un plan de tutoría institucional. | | | | | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 | S/. 100.00 |
| | Aplicación, seguimiento y acompañamiento de las actividades previstas en el plan establecido. | | | | | | |
| | Elaboración del informe semestral de los avances y aspectos a mejorar en el desarrollo personal y académico de los estudiantes. | | | | | | |
| 8.1.1 Desarrollo de habilidades investigativas en estudiantes de la FID. | Elaboración de un plan de promoción de las habilidades investigativas. | Informe semestral del programa "Semilleros de la Investigación Educativa" en los estudiantes de la FID. | 2 | Unidad de Investigación e Innovación | Papelería, útiles y materiales Repuestos y accesorios Libros, diarios, revistas y otros Otros materiales diversos de enseñanza Plataforma Institucional | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 | S/. 200.00 |
| | Implementación de las actividades del programa Semilleros de la investigación. | | | | | | |
| | Elaboración de un informe semestral de las actividades ejecutadas. | | | | | | |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| PEI | | | | | | | |
|--|---|---|---|--|---|---|-------------|
| Tipo de proceso | Macroproceso | Proceso | Objetivos estratégicos priorizados | Acciones estratégicas priorizadas | | | |
| Sub Componente Misional | Gestión del Desarrollo Profesional | Fortalecimiento de Competencias | 9. Fortalecer las competencias profesionales de los docentes formadores a partir de una autoevaluación y la reflexión crítica para la mejora continua de su desempeño pedagógico. | 9.1. Generación de comunidades profesionales de aprendizaje a través del intercambio de experiencias y trabajo colegiado. | | | |
| | | Investigación e innovación en el Desarrollo Profesional | 10. Desarrollar la investigación e innovación para fortalecer la práctica pedagógica de los docentes formadores. | 10.1. Capacitación a los docentes formadores para fortalecer sus competencias sobre enfoques de investigación y producción intelectual. | | | |
| | | | | 10.2. Difusión de la producción intelectual de los docentes formadores en revistas institucionales y científicas nacionales e internacionales. | | | |
| | | | | 10.3. Diseño, implementación y actualización de los instrumentos y procedimientos de la Unidad de investigación e innovación de los docentes formadores. | | | |
| PAT | | | | | | | |
| Acciones operativas | Tareas | Indicadores | Meta | Áreas o equipo responsable o vinculados | Bienes y servicios | Cronograma | Presupuesto |
| 9.1.1 Desarrollo de comunidades profesionales de aprendizaje en el nivel superior. | Aplicación de instrumentos para diagnóstico de las necesidades formativas de los docentes formadores. | Informe de las reuniones de las comunidades profesionales de aprendizaje. | 4 | Unidad Académica Unidad de Investigación e Innovación | Servicio de imagen institucional Alimentos y bebidas para consumo Papelería, útiles y materiales Servicio de impresión | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 | S/. 500.00 |
| | Elaboración y aprobación de un plan de formación de las competencias profesionales. | | | | | | |
| | Conformación de las comunidades de aprendizaje. | | | | | | |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| | | | | | | | |
|--|--|---|---|--------------------------------------|---|---|------------|
| | Socialización de buenas prácticas en el nivel superior. | | | | Servicio de Contratación de talleres formativos Servicio de Contratación de docente (Programa Alternativo) Contratación de personal - Subsanción docente | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 | S/. 0 |
| 10.1.1 Mejora de las habilidades investigativas. | Elaboración y aprobación de un plan de promoción de las habilidades investigativas en docentes formadores. | Informe del desarrollo del Plan de Capacitación docente formadores | 1 | Unidad de Investigación e Innovación | Papelería, útiles y materiales Servicio de Contratación de Docente | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 | S/. 0 |
| 10.2.1 Desarrollo de la producción intelectual. | Elaboración de producción intelectual de los docentes formadores. | N° de Publicaciones de producción intelectual de los docentes formadores en revistas institucionales y/o científicas. | 5 | Unidad de Investigación e Innovación | Servicio de imagen institucional Alimentos y bebidas para consumo Plataforma Institucional Hosting Otros materiales diversos para la enseñanza Libros, diarios, revistas y otros | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 | S/. 850.00 |
| | Revisión de la producción intelectual de los docentes formadores. | | | | | | |
| | Publicación de las producciones intelectuales de los docentes formadores. | | | | | | |
| | Socialización de las producciones intelectuales en eventos académicos. | | | | | | |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| | | | | | | | |
|--|--|---|---|--|---|---|--------------|
| 10.3.1 Mejora de los protocolos para emprender la investigación. | Revisión documental de lineamientos de política educativa y de investigación. | N° de documentos y guías para la investigación e innovación | 5 | Unidad Académica Unidad de Investigación e Innovación | Servicio de imagen institucional Papelería, útiles y materiales Movilidad local Instalación de proyector | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 | S/. 1,800.00 |
| | Revisión y actualización de instrumentos y documentos orientadores para el desarrollo de la investigación. | | | | | | |
| | Aprobación de los instrumentos y los documentos orientadores para el desarrollo de la investigación. | | | | | | |

| PEI | | | | |
|---|---|---------|--|---|
| Tipo de proceso | Macroproceso | Proceso | Objetivos estratégicos priorizados | Acciones estratégicas priorizadas |
| Sub Componente Misional | Promoción del Bienestar y Empleabilidad | | 13. Optimizar el servicio de bienestar y empleabilidad de los estudiantes de formación inicial docente para el logro del perfil de egreso. | 13.1. Implementación del servicio complementario al servicio educativo para una atención integral a los estudiantes en formación inicial docente. |
| | | | | 13.2 Diseño e Implementación de un sistema de una bolsa de trabajo y emprendimiento para los estudiantes de la FID. |
| | | | | 13.3. Coordinación con las unidades de gestión institucional, gestión académica y el Consejo Estudiantil para atender las necesidades de los estudiantes de la FID. |
| | Seguimiento al Egresado | | 14. Mejorar el seguimiento y atención de los egresados para generar un impacto social en la comunidad educativa a nivel local y regional. | 14.1. Diseño e Implementación de un Plan de Seguimiento al egresado |
| 14.2. Creación de la asociación de egresados para fortalecer el desarrollo institucional. | | | | |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| PAT | | | | | | | |
|--|---|---|------|--|--|---|-------------|
| Acciones operativas | Tareas | Indicadores | Meta | Áreas o equipo responsable o vinculados | Bienes y servicios | Cronograma | Presupuesto |
| 13.1.1 Mejora en el servicio de bienestar estudiantil. | Aplicación de instrumentos para determinar el nivel de competencias emocionales de los estudiantes. | Reporte semestral de la atención del Servicio Complementario (tópico, psicológico, social) a los estudiantes de la FID. | 2 | Unidad de Bienestar y Empleabilidad Coordinación de servicios complementarios | Papelería y útiles de oficina Alimentos y bebidas para consumo humano Repuestos y accesorios | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 | S/. 104.00 |
| | Elaboración y aprobación de un plan del servicio de bienestar estudiantil. | | | | | | |
| | Implementación de actividades de seguimiento y acompañamiento de los estudiantes. | | | | | | |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| | | | | | | | |
|--|--|---|---|-------------------------------------|---|--|------------|
| | Elaboración de un plan de trabajo en coordinación con la Unidad Académica. | | | | Servicios de imagen institucional | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 | S/. 0 |
| | Elaboración de un reporte semestral de atención del servicio complementario (tópico, psicológico, social). | | | | | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 | |
| 13.2.1 Mejora en el servicio de empleabilidad. | Elaboración de una base de datos de los estudiantes regulares. | Informe del Plan de Implementación del sistema de una bolsa de trabajo y emprendimiento | 1 | Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Coordinación de servicios complementarios | Papelería y útiles de oficina Alimentos y bebidas para consumo humano Repuestos y accesorios | S/. 120.00 |
| | Elaboración y aprobación de un plan para promover la empleabilidad en los estudiantes. | | | | | | |
| | Convocatoria de los estudiantes para la empleabilidad (presencial o virtual). | | | | | | |
| | Implementación de actividades de seguimiento y acompañamiento de los estudiantes. | | | | | | |
| | Elaboración de un informe semestral sobre el nivel de inserción laboral de los estudiantes. | | | | | | |
| 13.3.1 Atender las demandas y/o necesidades de los estudiantes en su desarrollo profesional. | Revisión de los casos presentados por el consejo asesor, estudiantil y otras autoridades. | Número de informes semestrales de casos atendidos. | 2 | Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Unidad Académica | Papelería y útiles de oficina Alimentos y bebidas para | S/. 100.00 |
| | Coordinación con la Unidad Académica a fin de proponer alternativas para la solución de los | | | | | | |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| | | | | | | | |
|--|--|---|---|-------------------------------------|--|---|------------|
| | casos presentados en el marco de la normatividad vigente. | | | Coordinación de Tutoría | consumo humano Repuestos y accesorios Servicio de contratación de asesoría legal Servicio de contratación de Intérprete de Lengua de Señas Peruanas | | |
| | Elaboración del informe sobre las decisiones de los casos. | | | | | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 | S/. 0 |
| 14.1.1 Desarrollo del seguimiento del egresado. | Elaboración de una base de datos de los egresados. | Informe del plan de Seguimiento al egresado | 1 | Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Papelería y útiles de oficina Alimentos y bebidas para consumo humano Repuestos y accesorios | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 | S/. 120.00 |
| | Elaboración y aprobación de un plan para promover la empleabilidad en los egresados. | | | | | | |
| | Convocatoria de los egresados para la empleabilidad (presencial o virtual). | | | | | | |
| | Implementación de actividades de seguimiento y acompañamiento de los egresados. | | | | | | |
| 14.1.2 Desarrollo del | Conformación de la asociación de egresados en el Instituto. | Resolución de la creación de asociación de egresados bianual. | 1 | Unidad de Bienestar y Empleabilidad | | Inicio 08/04/2025 Fin 19/12/2025 | S/. 100.00 |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| | | | | | | | |
|---------------------------|---|--|--|--|---|---|----------------------|
| seguimiento del egresado. | Elaboración de un plan asociación de egresados en el Instituto. | | | | Papelería y útiles de oficina Alimentos y bebidas para consumo humano Repuestos y accesorios Servicios de imagen institucional | Inicio 02/01/2025 Fin 31/12/2025 | S/.0 |
| Sub total | | | | | | | S/. 42,160.00 |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| PEI | | | | |
|---------------------------------|--|---------|---|---|
| Tipo de proceso | Macroproceso | Proceso | Objetivos estratégicos priorizados | Acciones estratégicas priorizadas |
| Sub Componente De soporte | Gestión de Recursos Económicos y Financieros | | 15. Implementar un sistema de gestión de recursos económicos, priorizando y optimizando la logística, abastecimiento y la gestión del talento humano para garantizar la calidad del servicio educativo. | 15.1. Elaboración de las proyecciones presupuestales de las necesidades de mantenimiento y sostenibilidad para el funcionamiento del servicio educativo. |
| | Gestión logística y abastecimiento | | | 15.2. Seguimiento de la programación de los requerimientos proyectados equipamiento o mantenimiento de infraestructura física y tecnológica para la sostenibilidad del funcionamiento del servicio educativo. |
| | Gestión de personas | | | 15.3. Seguimiento de la programación de los requerimientos proyectado de personal docente y administrativo para el funcionamiento del servicio educativo. |
| | Gestión de Recursos Tecnológicos | | 16. Fortalecer el sistema de recursos tecnológicos para garantizar un buen desempeño académico y administrativo. | 16.1. Implementación de herramientas de seguimiento y monitoreo al sistema de recursos tecnológicos para el funcionamiento del servicio educativo. |
| | Atención al Usuario | | 17. Fortalecer el sistema de atención a los usuarios para garantizar un servicio educativo de calidad. | 17.1. Diseño e implementación de atención a los usuarios. |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| PAT | | | | | | | |
|--|--|--|------|---|---|---|----------------|
| Acciones operativas | Tareas | Indicadores | Meta | Áreas o equipo responsable o vinculados | Bienes y servicios | Cronograma | Presupuesto |
| 15.1.1 y 15.2.1 Previsión del presupuesto para la sostenibilidad institucional. | Elaboración del diagnóstico de gastos de los tres últimos años. | Informe de las proyecciones presupuestales | 1 | Unidad de Administración Secretaría Académica Área de Coordinación de Calidad | Repuestos y accesorios CAP | Inicio 08/04/2025 Fin 19/12/2025 | S/. 125,392.57 |
| | Priorización de las necesidades de acondicionamiento, mantenimiento y situaciones no contempladas. | | | | Renovación-Certificada o ITSE | | |
| | Informe de las proyecciones presupuestales. | | | | Costo de estados de cuenta Servicio de colocación de devolución servicio de acondicionamiento del local Recursos pedagógicos (plataforma, servicio de tercero-arquitecto) Servicios temporales (investigación) Adquisición de equipos | | |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| | | | | | | | |
|--|--|---|---|---|--|--|----------------|
| | Elaboración del requerimiento de equipamiento, mantenimiento de infraestructura física y/o tecnológica. | Informe de seguimiento de requerimiento logístico, tecnológico (servicio de internet) y abastecimiento | 2 | Unidad de Administración Secretaría Académica Área de Coordinación de Calidad | Servicio de Contratación de Personal Administrativo (7) Servicio de Contratación de Soporte tecnológico (1) Aseo, limpieza y tocador (3) Servicio de contratación de Vigilantes (2) Servicios de intérpretes de lengua de señas (2) Personal docente temporal (4) | Inicio 08/04/2025 Fin 19/12/2025 (*) | S/. 380,639.25 |
| | Seguimiento de los procesos administrativos en la DRE Callao equipamiento, mantenimiento de infraestructura física y/o tecnológica (pintado de fachada). | | | | | | |
| | Informe sobre los procesos administrativos de equipamiento, mantenimiento de infraestructura física y/o tecnológica. | | | | | | |
| 15.3.1 Seguimiento de la programación de los requerimientos proyectado de personal docente y administrativo para el funcionamiento del servicio educativo. | Presentación de los documentos de los docentes formadores y personal administrativo seleccionados para la contratación. | Informe de seguimiento de requerimientos de personal | 2 | Unidad de Administración | | Inicio 08/04/2025 Fin 19/12/2025 | S/. 0 |
| | Seguimiento de los procesos de contratación en la DRE Callao. | | | | | Inicio 08/04/2025 Fin 19/12/2025 | S/. 0 |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|--------------------------|---|---|---------------|
| | | | | | Servicio de Contratación de Personal administrativo (7) Adquisición de RH Nube / Reloj Mantenimiento de áreas verdes Servicio de elaboración de planos (Licenciamiento) Servicio de pintado | | |
| 16.1.1 Desarrollo de sistema de recursos tecnológicos para el servicio educativo. | Actualización de inventario de recursos tecnológicos. | Reporte semestral de recursos tecnológicos obsoletos y operativos | 2 | Unidad de Administración | Papelería y útiles de oficina Plataforma SIGEAC Servicio de | Inicio 08/04/2025 Fin 19/12/2025 | S/. 27,449.00 |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| | | | | | | | |
|--|--|--|-----------|---------------------------------|--|---|----------------------|
| | <p>Aplicación de instrumentos para recoger las características físicas y funcionamiento del sistema de recursos tecnológicos.</p> <p>Implementación de un cronograma de mantenimiento de los recursos tecnológicos.</p> <p>Elaboración de reportes sobre el funcionamiento del sistema de recursos tecnológicos.</p> | | | | <p>contratación de Dinamizador (1) Servicio de Hosting Repuestos y accesorios Aseo, limpieza y tocador Alimentos y bebidas para consumo humano</p> | <p>Inicio 08/04/2025 Fin 19/12/2025</p> | <p>S/. 0</p> |
| <p>17.1.1 Desarrollo de un sistema de atención a los usuarios.</p> | <p>Capacitación al personal encargado de la atención de los usuarios.</p> <p>Elaboración de un plan para atender a los usuarios.</p> <p>Dotación de equipos, materiales y procesos para atender a los usuarios.</p> <p>Elaboración de reportes sobre la atención del usuario.</p> | <p>Reporte mensual de atención al usuario.</p> | <p>12</p> | <p>Unidad de Administración</p> | <p>Papelería y útiles de oficina Aseo, limpieza y tocador Repuestos y accesorios Servicio de impresiones Servicio de contratación</p> | <p>Inicio 08/04/2025 Fin 19/12/2025</p> | <p>S/. 10,000.00</p> |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| | | | | | | | |
|--------------|--|--|--|--|---|--|-----------------------|
| | | | | | de asesoría legal Servicio de contrataci ón de Intérprete de Lengua de Señas Peruanas Contrataci ón de docente de Terapia de Lenguaje | | |
| Sub total | | | | | | | S/. 543,480.82 |
| TOTAL | | | | | | | S/. 636,564.82 |

(*) Los montos que han sido agregados corresponden a lo establecido en la Resolución Ministerial N°003-2025-MINEDU en el cual indica que los presupuestos estaban previstos de abril a diciembre; sin embargo, el MINEDU no realizó la última transferencia para locadores del Plan de Mejoras; por lo tanto, el instituto va asumir este deficit presupuestario.

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

Los recursos que se utilizarán en el año lectivo 2025 están detallados cualitativamente y cuantitativamente en el presupuesto para el presente año, el mismo que ha sido aprobado por la Dirección General.

5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PAT

A fin de conocer los avances de la implementación del Plan Anual de Trabajo en la institución, proponemos el monitoreo como una herramienta que nos proporcione información oportuna sobre la ejecución del plan; pudiendo así, realizar ajustes necesarios durante el proceso. Estos ajustes conllevarán a la efectividad de las actividades de implementación; así mismo, conducirá a la toma de decisiones y extracción de lecciones aprendidas con el fin de alcanzar los objetivos planteados.

5.1. Monitoreo

El monitoreo es la recopilación sistemática de información sobre la ejecución de las metas físicas y financieras realizadas con el fin de conocer el avance de cumplimiento de las actividades y tareas, según el cronograma establecido. El monitoreo permite la identificación de visualizar algunas dificultades que no permiten dar cumplimiento a lo programado, para poder realizar medidas correctivas que permitan cumplir con lo programado en las diversas actividades priorizadas

El monitoreo del PAT se efectúa de manera trimestral, periodo en que las unidades correspondientes elaboraran un reporte con los resultados obtenidos a la fecha. En el año se remitirán cuatro informes.

5.2. Evaluación

La evaluación se define como una valoración rigurosa del diseño o implementación del PAT, así como la descripción de las medidas adoptadas para el cumplimiento de meta y la mejora continua. Evaluación de Diseño del PAT implica analizar la coherencia interna, la cual consiste en examinar si las actividades están en correspondencia con los procesos de la institución; si las tareas están en correspondencia con las actividades; y si las metas físicas y financieras permiten medir el avance de las actividades y logros. Además, implica la evaluación de la coherencia externa, la cual consiste en analizar la consistencia de la articulación vertical de las actividades con las líneas estratégicas establecidas en el Proyecto Educativo Institucional.

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

5.3. Evaluación de Implementación del PAT

Consiste en analizar los factores que contribuyeron o dificultaron el cumplimiento de las metas físicas y financieras durante el año a partir de la información recopilada mediante el monitoreo del PAT. Implica la elaboración de la Matriz del Plan Anual de Trabajo y un Informe semestral. Dicho Informe debe contener las modificaciones realizadas al PAT, evaluación del cumplimiento de metas, medidas adoptadas y medidas para la mejora continua.

La evaluación de la implementación del PAT permite medir el avance de las metas multianuales definidas en el PEI.

5.4. Flujo del monitoreo

5.4.1 Métodos y herramientas

Para el seguimiento y evaluación de los avances de la implementación del Plan Anual de Trabajo se tiene previsto hacerlo de forma cuantitativa y cualitativa, ya que ello permitirá conocer mejor las percepciones de los diversos actores de la comunidad educativa.

Las acciones de monitoreo se realizarán con una frecuencia semestral y serán realizados por las autoridades encargadas.

| MÉTODOS | HERRAMIENTAS | PÚBLICO | PERIODICIDAD |
|--------------|-----------------------------------|--------------------------|------------------------------|
| Cuantitativo | Encuestas | Estudiantes | Semestre Académico I y II |
| Cualitativo | Entrevistas semiestructuradas | Docentes | |
| Cualitativo | Grupos de discusión o talleres | Directivos y Docentes | |

5.4.2. Procesamiento y análisis

Como parte del procesamiento y análisis de la información recopilada, se establecerá un ciclo estructurado que parte desde el procesamiento, sistematización, consolidación y análisis; concluyendo con la generación de reportes (informes) conforme a los formatos comunicacionales establecidos según público objetivo. Para ello se ha establecido dos tipos de procesos, conforme a la naturaleza de los datos reportados:

Datos cuantitativos:

- Tabulación de información en base de datos de Excel.
- Análisis de coherencia de datos.

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

Datos cualitativos:

- Digitación y/o transcripción de información.
- Análisis de información generada.

5.4.3. Uso y comunicación de resultados

Debido a la necesidad de contar con información oportuna que será utilizada por los responsables de la implementación del Plan Anual de Trabajo, así como, de los involucrados en el proceso, se ha determinado un cuadro con público, necesidades, periodicidad y formato comunicacional de reporte de información.

| PÚBLICO | NECESIDADES | PERIODICIDAD | FORMATO |
|---------------------------------------|---|-----------------|---|
| Dirección General Equipo directivo | Toma de decisiones y planificación estratégica. | Semestral Anual | Cuadro de seguimiento de los indicadores. Informe de avance. |
| Docentes | Difusión de conocimiento, compromiso en el cumplimiento de objetivos. | Semestral Anual | Informe de avance. Informe de avance. |
| DRE | Difusión de conocimiento | Anual | Informe de avance. |
| Estudiantes | Difusión de conocimiento | Anual | Afiche informativo. |

Área de Calidad, junto con la Dirección General y la Unidad Administrativa se encargarán de realizar el monitoreo y evaluación del Plan Anual de Trabajo y de todos los planes y proyecciones mencionados en el presente documento.

Por otro lado, no todas las actividades empiezan su monitoreo y evaluación los primeros trimestres del año, debido a que el inicio de la planeación de las actividades depende de previos diagnósticos y sistematizaciones, donde es importante recoger información como desenvolvimientos conductuales y necesidades del alumnado, docentes formadores y personal administrativo.

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

ANEXO 1

HERRAMIENTA 3: DIAGRAMA DE GANTT

| Sub componente del MSE | ESTRATÉGICO | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Objetivo estratégico | 1. Posicionar a la institución como líder en la formación de docentes innovadores para enfrentar los desafíos de una sociedad compleja y globalizada a través de la investigación y la tecnología, promoviendo una gestión transformacional en el país. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Acción estratégica | 1.1. Priorización de necesidades formativas de los estudiantes y docentes formadores a partir del diagnóstico del contexto interno y externo. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tareas | Duración en días | Inicio | Final | 11/24 | 12/24 | 01/25 | 02/25 | 03/25 | 04/25 | 05/25 | 06/25 | 07/25 | 08/25 | 09/25 | 10/25 | 11/25 | 12/25 |
| Elaboración del instrumento para el recojo del diagnóstico interno y externo de las necesidades formativas. | 30 días | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Aplicación de un instrumento para el recojo del diagnóstico de las necesidades formativas. | 30 días | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Elaboración de un informe de diagnóstico para mejorar las competencias profesionales. | 30 días | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Acción estratégica | 1.2. Gestión de programas formativos que fortalezcan el logro del perfil de egreso de los estudiantes y las competencias profesionales de los docentes formadores. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tareas | Duración en días | Inicio | | Final | | 01/25 | 02/25 | 03/25 | 04/25 | 05/25 | 06/25 | 07/25 | 08/25 | 09/25 | 10/25 | 11/25 | 12/25 |
| Reunión de coordinación con entidades nacionales e internacionales para el fortalecimiento de las competencias de los estudiantes y docentes formadores. | 330 | 02/01/25 | | 15/12/25 | | | | | | | | | | | | | |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Suscripción de convenios con entidades nacionales e internacionales para el fortalecimiento de los estudiantes y docentes formadores. | 330 | 15/01/25 | 15/12/25 | | | | | | | | | | | | |
| Aplicación de programas formativos para el fortalecimiento de los estudiantes y docentes formadores. | 210 | 01/05/25 | 30/11/25 | | | | | | | | | | | | |
| Acción estratégica | 1.3 Articulación de las acciones académicas y administrativas con las diferentes unidades, coordinaciones y áreas para una gestión institucional eficiente. | | | | | | | | | | | | | | |
| Tareas | Duración | Inicio | Final | 01/25 | 02/25 | 03/25 | 04/25 | 05/25 | 06/25 | 07/25 | 08/25 | 09/25 | 10/25 | 11/25 | 12/25 |
| Aplicar los instrumentos para mejorar las condiciones favorables del servicio educativo. | 285 días | 01/03/25 | 15/12/25 | | | | | | | | | | | | |
| Elaboración de requerimientos para mejorar las condiciones favorables del servicio educativo. | 285 días | 01/03/25 | 15/12/25 | | | | | | | | | | | | |
| Seguimiento de los requerimientos para mejorar las condiciones favorables del servicio educativo. | 285 días | 01/03/25 | 15/11/25 | | | | | | | | | | | | |
| Objetivos estratégicos | 2. Implementar un sistema de gestión de la calidad que garantice la formación docente mediante el seguimiento y retroalimentación a los procesos y resultados de las acciones formativas. | | | | | | | | | | | | | | |
| Acción estratégica | 2.1. Actualización permanente de los documentos institucionales para una gestión eficiente orientada a la comunidad educativa. | | | | | | | | | | | | | | |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| Tareas | Duración | Inicio | Final | 01/25 | 02/25 | 03/25 | 04/25 | 05/25 | 06/25 | 07/25 | 08/25 | 09/25 | 10/25 | 11/25 | 12/25 |
|--|---|---------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Sensibilización de la comunidad educativa para la participación en la mejora de los documentos de gestión. | 120 días | 01/03/25 | 01/07/25 | | | | | | | | | | | | |
| Aplicación del trabajo colegiado para mejorar los instrumentos de gestión. | 134 días | 01/03/25 | 30/07/25 | | | | | | | | | | | | |
| Elaboración de actos resolutivos sobre la mejora de los instrumentos de gestión. | 120 días | 30/03/25 | 30/07/25 | | | | | | | | | | | | |
| Elaboración de informes sobre la mejora de los instrumentos de gestión. | 120 días | 30/03/25 | 30/07/25 | | | | | | | | | | | | |
| Acción estratégica | 2.2. Implementación de un sistema de monitoreo, evaluación y retroalimentación del desempeño del personal jerárquico, docente y administrativo para un trabajo eficiente, las buenas prácticas y mejora continua. | | | | | | | | | | | | | | |
| Tareas | Duración | Inicio | Final | 01/25 | 02/25 | 03/25 | 04/25 | 05/25 | 06/25 | 07/25 | 08/25 | 09/25 | 10/25 | 11/25 | 12/25 |
| Socialización del plan de monitoreo interno y los instrumentos de los procesos de gestión. | 285 días | 15/03/25 | 30/12/25 | | | | | | | | | | | | |
| Aplicación de instrumentos en las visitas de monitoreo y acompañamiento de los procesos de gestión. | 270 días | 20/03/25 | 20/12/25 | | | | | | | | | | | | |
| Sub componente del MSE | MISIONAL | | | | | | | | | | | | | | |
| Objetivos estratégicos | 3. Fortalecer el sistema de admisión de acuerdo con la normatividad y protocolos vigentes para la accesibilidad de estudiantes de formación inicial docente en los diversos programas de estudio. | | | | | | | | | | | | | | |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| Acción estratégica | | 3.1. Sistematización de las acciones de planificación, organización, ejecución y evaluación del proceso de admisión de los postulantes para la formación inicial docente. | | | | | | | | | | | | | |
|--|-----------------|---|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Tareas | Duración | Inicio | Final | 01/25 | 02/25 | 03/25 | 04/25 | 05/25 | 06/25 | 07/25 | 08/25 | 09/25 | 10/25 | 11/25 | 12/25 |
| Conformación de una comisión para la admisión. | 120 días | 01/03/25 | 30/04/25 | | | | | | | | | | | | |
| | | 01/08/25 | 30/07/25 | | | | | | | | | | | | |
| Elaboración de un plan de admisión. | 30 días | 01/03/25 | 15/03/25 | | | | | | | | | | | | |
| | | 01/08/25 | 15/08/25 | | | | | | | | | | | | |
| Previsión de las condiciones académicas y administrativas para el proceso de admisión. | 30 días | 15/03/25 | 01/04/25 | | | | | | | | | | | | |
| | | 15/08/25 | 01/09/25 | | | | | | | | | | | | |
| Informe de ejecución del proceso de admisión. | 60 días | 01/04/25 | 30/04/25 | | | | | | | | | | | | |
| | | 01/09/25 | 30/09/25 | | | | | | | | | | | | |
| Objetivos estratégicos | | 4. Fortalecer el servicio de la formación inicial docente orientado a la optimización del perfil de egreso de los estudiantes en el marco de un enfoque por competencias. | | | | | | | | | | | | | |
| Acción estratégica | | 4.1. Gestión de un modelo educativo basado en metodologías activas para el desarrollo del perfil del egresado de la FID. | | | | | | | | | | | | | |
| Tareas | Duración | Inicio | Final | 01/25 | 02/25 | 03/25 | 04/25 | 05/25 | 06/25 | 07/25 | 08/25 | 09/25 | 10/25 | 11/25 | 12/25 |
| Socialización y aprobación del modelo educativo basado en las metodologías activas de los docentes formadores. | 60 días | 01/03/25 | 30/03/25 | | | | | | | | | | | | |
| | | 01/08/25 | 30/08/25 | | | | | | | | | | | | |
| Elaboración y ejecución del plan de monitoreo y acompañamiento de los docentes formadores. | 90 días | 01/03/25 | 30/03/25 | | | | | | | | | | | | |
| | | 01/06/25 | 30/06/25 | | | | | | | | | | | | |
| | | 01/10/25 | 30/10/25 | | | | | | | | | | | | |
| Informe sobre los avances, puntos críticos y plan de mejora en los docentes formadores. | 60 días | 01/07/25 | 30/07/25 | | | | | | | | | | | | |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Informe sobre los avances, puntos críticos y plan de mejora en los docentes formadores. | 60 días | 01/11/25 | 30/11/25 | | | | | | | | | | | | |
| Implementación y seguimiento del plan de mejora. | 285 días | 01/03/25 | 15/12/25 | | | | | | | | | | | | |
| Objetivos estratégicos | 5. Optimizar la calidad de la Práctica Pre Profesional de los estudiantes en formación inicial docente a través de convenios de colaboración interinstitucional. | | | | | | | | | | | | | | |
| Acción estratégica | 5.1 Establecimiento de convenios estratégicos con Instituciones Educativas públicas y privadas para el desarrollo de la práctica y la investigación de los estudiantes de la FID. | | | | | | | | | | | | | | |
| Tareas | Duración | Inicio | Final | 01/25 | 02/25 | 03/25 | 04/25 | 05/25 | 06/25 | 07/25 | 08/25 | 09/25 | 10/25 | 11/25 | 12/25 |
| Selección de instituciones educativas para la práctica pre profesional. | 30 días | 01/03/25 | 30/03/25 | | | | | | | | | | | | |
| Suscripción de convenios para las prácticas pre profesionales. | 270 días | 01/04/25 | 30/12/25 | | | | | | | | | | | | |
| Acción estratégica | 5.2. Implementación y actualización del Plan de Fortalecimiento de la práctica pre profesional y la proyección social como medios de formación e innovación en los estudiantes de la FID de acuerdo con las normas vigentes. | | | | | | | | | | | | | | |
| Tareas | Duración | Inicio | Final | 01/25 | 02/25 | 03/25 | 04/25 | 05/25 | 06/25 | 07/25 | 08/25 | 09/25 | 10/25 | 11/25 | 12/25 |
| Actualización del plan de fortalecimiento de la práctica pre profesional. | 60 días | 01/08/25 | 30/08/25 | | | | | | | | | | | | |
| | | 01/12/25 | 30/12/25 | | | | | | | | | | | | |
| Elaboración, socialización y aprobación de los programas y proyectos de innovación y/o proyección social. | 60 días | 01/03/25 | 30/04/25 | | | | | | | | | | | | |
| Implementación de programas y proyectos de innovación y/o proyección social (Programa Alternativo y otros). | 60 días | 01/04/25 | 29/11/25 | | | | | | | | | | | | |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Implementación de programas y proyectos de innovación y/o proyección social. | 60 días | 01/08/25 | 30/08/25 | | | | | | | | | | | | |
| Aplicación y retroalimentación de la práctica pre profesional y la proyección social. | 250 días | 01/04/25 | 20/12/25 | | | | | | | | | | | | |
| Objetivos estratégicos | 6. Implementar espacios de participación democrática en la comunidad educativa promoviendo la mejora continua | | | | | | | | | | | | | | |
| Acción estratégica | 6.1. Participación democrática de representaciones de los estamentos de la comunidad educativa para la toma de decisiones institucionales. | | | | | | | | | | | | | | |
| Tareas | Duración | Inicio | Final | 01/25 | 02/25 | 03/25 | 04/25 | 05/25 | 06/25 | 07/25 | 08/25 | 09/25 | 10/25 | 11/25 | 12/25 |
| Elaboración de un plan para elección de los miembros del Consejo asesor y estudiantil. | 30 días | 01/03/25 | 30/03/25 | | | | | | | | | | | | |
| Implementación de las acciones para la elección del Consejo asesor y estudiantil. | 270 días | 01/03/25 | 30/12/25 | | | | | | | | | | | | |
| Participación del Consejo asesor y estudiantil en las reuniones establecidas. | 270 días | 01/03/25 | 30/12/25 | | | | | | | | | | | | |
| Objetivos estratégicos | 7. Fortalecer el servicio de tutoría para contribuir en la promoción de la convivencia y manejo de conflictos en relación con los estudiantes de la FID y los docentes formadores. | | | | | | | | | | | | | | |
| Acción estratégica | 7.1. Acompañamiento del soporte académico y desarrollo socioemocional de los estudiantes de formación inicial docente mediante del sistema de tutoría. | | | | | | | | | | | | | | |
| Tareas | Duración | Inicio | Final | 01/25 | 02/25 | 03/25 | 04/25 | 05/25 | 06/25 | 07/25 | 08/25 | 09/25 | 10/25 | 11/25 | 12/25 |
| Reunión de coordinación entre docentes y el equipo de servicios complementarios | 270 días | 01/04/25 | 30/12/25 | | | | | | | | | | | | |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| para unificar criterios de soporte académico y socioemocional para estudiantes y docentes formadores. | | | | | | | | | | | | | | | |
| Elaboración y difusión de un plan de tutoría institucional. | 60 días | 01/04/25 | 30/04/25 | | | | | | | | | | | | |
| | | 01/08/25 | 30/08/25 | | | | | | | | | | | | |
| Aplicación, seguimiento y acompañamiento de las actividades previstas en el plan establecido. | 320 días | 10/04/25 | 20/12/25 | | | | | | | | | | | | |
| Elaboración del informe semestral de los avances y aspectos a mejorar en el desarrollo personal y académico de los estudiantes. | 60 días | 01/08/25 | 30/08/25 | | | | | | | | | | | | |
| | | 01/12/25 | 30/12/25 | | | | | | | | | | | | |
| Objetivos estratégicos | 8. Promover la cultura investigativa e innovación en los estudiantes de formación inicial docente, desde una perspectiva científica. | | | | | | | | | | | | | | |
| Acción estratégica | 8.1. Formación de estudiantes de la FID para el desarrollo de las competencias investigativas. | | | | | | | | | | | | | | |
| Tareas | Duración | Inicio | Final | 01/25 | 02/25 | 03/25 | 04/25 | 05/25 | 06/25 | 07/25 | 08/25 | 09/25 | 10/25 | 11/25 | 12/25 |
| Elaboración de un plan de promoción de las habilidades investigativas. | 30 días | 01/04/25 | 30/04/25 | | | | | | | | | | | | |
| Implementación de las actividades del programa Semilleros de la investigación. | 240 días | 01/04/25 | 30/11/25 | | | | | | | | | | | | |
| Elaboración de un informe semestral de las actividades ejecutadas. | 60 días | 01/07/25 | 30/07/25 | | | | | | | | | | | | |
| | | 01/11/25 | 30/11/25 | | | | | | | | | | | | |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Objetivos estratégicos | 9. Fortalecer las competencias profesionales de los docentes formadores a partir de una autoevaluación y reflexión crítica para la mejora continua de su desempeño pedagógico. | | | | | | | | | | | | | | |
| Acción estratégica | 9.1. Generación de comunidades profesionales de aprendizaje a través del intercambio de experiencias y trabajo colegiado. | | | | | | | | | | | | | | |
| Tareas | Duración | Inicio | Final | 01/25 | 02/25 | 03/25 | 04/25 | 05/25 | 06/25 | 07/25 | 08/25 | 09/25 | 10/25 | 11/25 | 12/25 |
| Aplicación de instrumentos para diagnóstico de las necesidades formativas de los docentes formadores. | 30 días | 01/04/25 | 30/04/25 | | | | | | | | | | | | |
| Elaboración y aprobación de un plan de formación de las competencias profesionales. | 30 días | 01/04/25 | 30/04/25 | | | | | | | | | | | | |
| Conformación de las comunidades de aprendizaje. | 210 días | 01/05/25 | 30/11/25 | | | | | | | | | | | | |
| Socialización de buenas prácticas en el nivel superior. | 60 días | 01/07/25 | 30/07/25 | | | | | | | | | | | | |
| | | 01/12/25 | 30/12/25 | | | | | | | | | | | | |
| Objetivos estratégicos | 10. Desarrollar la investigación e innovación para fortalecer la práctica pedagógica de los docentes formadores. | | | | | | | | | | | | | | |
| Acción estratégica | 10.1. Capacitación a los docentes formadores para fortalecer sus competencias sobre enfoques de investigación y producción intelectual. | | | | | | | | | | | | | | |
| Tareas | Duración | Inicio | Final | 01/25 | 02/25 | 03/25 | 04/25 | 05/25 | 06/25 | 07/25 | 08/25 | 09/25 | 10/25 | 11/25 | 12/25 |
| Elaboración y aprobación de un plan de promoción de las habilidades investigativas en docentes formadores. | 30 días | 01/12/25 | 30/12/25 | | | | | | | | | | | | |
| Implementación de las actividades del programa de habilidades investigativas en docentes formadores. | 210 días | 01/05/25 | 30/11/25 | | | | | | | | | | | | |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Informe semestral de las actividades ejecutadas. | 60 días | 01/07/25 | 30/07/25 | | | | | | | | | | | | |
| | | 01/12/25 | 30/12/25 | | | | | | | | | | | | |
| Acción estratégica | 10.2. Difusión de la producción intelectual de los docentes formadores en revistas institucionales y científicas nacionales e internacionales. | | | | | | | | | | | | | | |
| Tareas | Duración | Inicio | Final | 01/25 | 02/25 | 03/25 | 04/25 | 05/25 | 06/25 | 07/25 | 08/25 | 09/25 | 10/25 | 11/25 | 12/25 |
| Elaboración de producción intelectual de los docentes formadores. | 120 días | 01/06/25 | 30/07/25 | | | | | | | | | | | | |
| | | 01/09/25 | 30/10/25 | | | | | | | | | | | | |
| Revisión de la producción intelectual de los docentes formadores. | 60 días | 01/08/25 | 30/08/25 | | | | | | | | | | | | |
| | | 01/11/25 | 30/11/25 | | | | | | | | | | | | |
| Publicación de las producciones intelectuales de los docentes formadores. | 60 días | 01/11/25 | 30/12/25 | | | | | | | | | | | | |
| Socialización de las producciones intelectuales en eventos académicos. | 120 días | 01/04/25 | 30/04/25 | | | | | | | | | | | | |
| | | 01/08/25 | 30/08/25 | | | | | | | | | | | | |
| | | 01/10/25 | 30/10/25 | | | | | | | | | | | | |
| | | 01/12/25 | 30/12/25 | | | | | | | | | | | | |
| Acción estratégica | 10.3. Diseño, implementación y actualización de los instrumentos y procedimientos del Unidad de investigación e innovación de los docentes formadores. | | | | | | | | | | | | | | |
| Tareas | Duración | Inicio | Final | 01/25 | 02/25 | 03/25 | 04/25 | 05/25 | 06/25 | 07/25 | 08/25 | 09/25 | 10/25 | 11/25 | 12/25 |
| | 60 días | 01/04/25 | 30/04/25 | | | | | | | | | | | | |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Revisión documental de lineamientos de política educativa y de investigación. | | 01/07/25 | 30/07/25 | | | | | | | | | | | | |
| Revisión y actualización de instrumentos y documentos orientadores para el desarrollo de la investigación. | 300 días | 01/02/25 | 30/11/25 | | | | | | | | | | | | |
| Aprobación de los instrumentos y los documentos orientadores para el desarrollo de la investigación. | 60 días | 01/04/25 | 30/04/25 | | | | | | | | | | | | |
| | | 01/12/25 | 30/12/25 | | | | | | | | | | | | |
| Objetivos estratégicos | 11. Implementar los programas de Formación continua para el desarrollo de las competencias para egresados, profesionales y docentes en servicio. | | | | | | | | | | | | | | |
| Acción estratégica | 11.1 Elaboración de un diagnóstico de las demandas de formación de docentes en servicio y otros profesionales. | | | | | | | | | | | | | | |
| Tareas | Duración | Inicio | Final | 01/25 | 02/25 | 03/25 | 04/25 | 05/25 | 06/25 | 07/25 | 08/25 | 09/25 | 10/25 | 11/25 | 12/25 |
| Aplicación de instrumentos para el diagnóstico de las demandas de formación de docentes en servicio y otros profesionales. | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Elaboración de un informe sobre las demandas de formación de docentes en servicio y otros profesionales. | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Acción estratégica | 11.2 Diseño e implementación de Programas de Formación Continua de acuerdo con las demandas de los docentes en servicio y otros profesionales. | | | | | | | | | | | | | | |
| Tareas | Duración | Inicio | Final | 01/25 | 02/25 | 03/25 | 04/25 | 05/25 | 06/25 | 07/25 | 08/25 | 09/25 | 10/25 | 11/25 | 12/25 |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Selección de programas y cursos para promover la formación continua. | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Implementación de programas y cursos para promover la formación continua. | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Aplicación de instrumentos para recoger el nivel de satisfacción de los programas y cursos. | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Elaboración del informe sobre los programas de formación continua. | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Objetivos estratégicos | 12. Fortalecer habilidades investigativas y creativas de los docentes en servicio que aporten al perfeccionamiento profesional y en la solución de problemas educativos basados en el contexto local y regional. | | | | | | | | | | | | | | |
| Acción estratégica | 12.1. Implementación de la investigación formativa en los programas de formación continua. | | | | | | | | | | | | | | |
| Tareas | Duración | Inicio | Final | 01/25 | 02/25 | 03/25 | 04/25 | 05/25 | 06/25 | 07/25 | 08/25 | 09/25 | 10/25 | 11/25 | 12/25 |
| Elaboración y aprobación de un plan de investigación en los programas de formación continua. | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Revisión y difusión de producciones intelectuales en los programas de formación continua. | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Elaboración de informes semestrales sobre las producciones intelectuales en los programas de formación continua. | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| Objetivos estratégicos | | 13. Optimizar el servicio de bienestar y empleabilidad de los estudiantes de formación inicial docente para el logro del perfil de egreso. | | | | | | | | | | | | | |
|--|----------|---|----------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Acción estratégica | | 13.1. Implementación del servicio complementario al servicio educativo para una atención integral a los estudiantes en formación inicial docente. | | | | | | | | | | | | | |
| Tareas | Duración | Inicio | Final | 01/25 | 02/25 | 03/25 | 04/25 | 05/25 | 06/25 | 07/25 | 08/25 | 09/25 | 10/25 | 11/25 | 12/25 |
| Aplicación de instrumentos para determinar el nivel de competencias emocionales de los estudiantes. | 30 días | 01/04/25 | 30/04/25 | | | | | | | | | | | | |
| Elaboración y aprobación de un plan del servicio de bienestar estudiantil. | 30 días | 01/04/25 | 30/04/25 | | | | | | | | | | | | |
| Implementación de actividades de seguimiento y acompañamiento de los estudiantes. | 270 días | 01/04/25 | 30/12/25 | | | | | | | | | | | | |
| Elaboración de un plan de trabajo en coordinación con la Unidad Académica. | 30 días | 01/04/25 | 30/04/25 | | | | | | | | | | | | |
| Elaboración de un reporte semestral de atención del servicio complementario (tópico, psicológico, social). | 60 días | 01/07/25 | 30/07/25 | | | | | | | | | | | | |
| | | 01/12/25 | 30/12/25 | | | | | | | | | | | | |
| Acción estratégica | | 13.2 Diseño e Implementación de un sistema de una bolsa de trabajo y emprendimiento para los estudiantes de la FID. | | | | | | | | | | | | | |
| Tareas | Duración | Inicio | Final | 01/25 | 02/25 | 03/25 | 04/25 | 05/25 | 06/25 | 07/25 | 08/25 | 09/25 | 10/25 | 11/25 | 12/25 |
| Elaboración de una base de datos de los estudiantes regulares. | 30 días | 01/05/25 | 30/05/25 | | | | | | | | | | | | |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Elaboración y aprobación de un plan para promover la empleabilidad en los estudiantes. | 60 días | 01/04/25 | 30/04/25 | | | | | | | | | | | | | |
| Convocatoria de los estudiantes para la empleabilidad (presencial o virtual). | 30 días | 01/05/25 | 30/05/25 | | | | | | | | | | | | | |
| | | 01/09/25 | 30/09/25 | | | | | | | | | | | | | |
| Implementación de actividades de seguimiento y acompañamiento de los estudiantes. | 240 días | 01/05/25 | 30/12/25 | | | | | | | | | | | | | |
| Elaboración de un informe semestral sobre el nivel de inserción laboral de los estudiantes. | 60 días | 01/07/25 | 30/07/25 | | | | | | | | | | | | | |
| | | 01/12/25 | 30/12/25 | | | | | | | | | | | | | |
| Acción estratégica | 13.3. Coordinación con las unidades de gestión institucional, gestión académica y el Consejo Estudiantil para atender las necesidades de los estudiantes de la FID. | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tareas | Duración | Inicio | Final | 01/25 | 02/25 | 03/25 | 04/25 | 05/25 | | 06/25 | 07/25 | 08/25 | 09/25 | 10/25 | 11/25 | 12/25 |
| Revisión de los casos presentados por el consejo asesor, estudiantil y otras autoridades. | 180 días | 01/07/25 | 30/12/25 | | | | | | | | | | | | | |
| Coordinación con la Unidad Académica a fin de proponer alternativas para la solución de los casos presentados en el marco de la normatividad vigente. | 270 días | 01/04/25 | 30/12/25 | | | | | | | | | | | | | |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---------|----------|----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Elaboración del informe sobre las decisiones de los casos. | 60 días | 01/07/25 | 30/07/25 | | | | | | | | | | | | |
| | | 01/12/25 | 30/12/25 | | | | | | | | | | | | |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| Objetivos estratégicos | | 14. Mejorar el seguimiento y atención de los egresados para generar un impacto social en la comunidad educativa a nivel local y regional. | | | | | | | | | | | | | |
|--|-----------------|---|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Acción estratégica | | 14.1. Diseño e Implementación de un Plan de Seguimiento al egresado. | | | | | | | | | | | | | |
| Tareas | Duración | Inicio | Final | 01/25 | 02/25 | 03/25 | 04/25 | 05/25 | 06/25 | 07/25 | 08/25 | 09/25 | 10/25 | 11/25 | 12/25 |
| Elaboración de una base de datos de los egresados. | 270 días | 01/04/25 | 30/12/25 | | | | | | | | | | | | |
| Elaboración y aprobación de un plan para promover la empleabilidad en los egresados. | 30 días | 01/04/25 | 30/04/25 | | | | | | | | | | | | |
| Convocatoria de los egresados para la empleabilidad (presencial o virtual). | 240 días | 01/05/25 | 30/12/25 | | | | | | | | | | | | |
| Implementación de actividades de seguimiento y acompañamiento de los egresados. | 240 días | 01/05/25 | 30/12/25 | | | | | | | | | | | | |
| Acción estratégica | | 14.2. Creación de la asociación de egresados para fortalecer el desarrollo institucional. | | | | | | | | | | | | | |
| Tareas | Duración | Inicio | Final | 01/25 | 02/25 | 03/25 | 04/25 | 05/25 | 06/25 | 07/25 | 08/25 | 09/25 | 10/25 | 11/25 | 12/25 |
| Conformación de la asociación de egresados del Instituto. | 30 días | 01/08/25 | 30/08/25 | | | | | | | | | | | | |
| Elaboración de un plan asociación de egresados en el instituto. | 30 días | 01/08/25 | 30/08/25 | | | | | | | | | | | | |
| Participación de los egresados en actividades institucionales. | 120 días | 01/09/25 | 30/12/25 | | | | | | | | | | | | |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| Sub componente del MSE | SOPORTE | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Objetivos estratégicos | 15. Implementar un sistema de gestión de recursos económicos, priorizando y optimizando la logística, abastecimiento y la gestión del talento humano para garantizar la calidad del servicio educativo. | | | | | | | | | | | | | | |
| Acción estratégica | 15.1. Elaboración de las proyecciones presupuestales de las necesidades de mantenimiento y sostenibilidad para el funcionamiento del servicio educativo. | | | | | | | | | | | | | | |
| Tareas | Duración | Inicio | Final | 01/25 | 02/25 | 03/25 | 04/25 | 05/25 | 06/25 | 07/25 | 08/25 | 09/25 | 10/25 | 11/25 | 12/25 |
| Elaboración del diagnóstico de gastos de los tres últimos años. | 30 días | 05/01/25 | 30/01/25 | | | | | | | | | | | | |
| Priorización de las necesidades de acondicionamiento, mantenimiento y situaciones no contempladas. | 30 días | 05/01/25 | 29/02/25 | | | | | | | | | | | | |
| Informe de las proyecciones presupuestales. | 30 días | 05/01/25 | 30/01/25 | | | | | | | | | | | | |
| Acción estratégica | 15.2. Seguimiento de la programación de los requerimientos proyectados equipamiento o mantenimiento de infraestructura física y tecnológica para la sostenibilidad del funcionamiento del servicio educativo. | | | | | | | | | | | | | | |
| Tareas | Duración | Inicio | Final | 01/25 | 02/25 | 03/25 | 04/25 | 05/25 | 06/25 | 07/25 | 08/25 | 09/25 | 10/25 | 11/25 | 12/25 |
| Elaboración del requerimiento de equipamiento, mantenimiento de infraestructura física y/o tecnológica. | 54 días | 05/01/25 | 29/02/25 | | | | | | | | | | | | |
| Seguimiento de los procesos administrativos en la DRE Callao equipamiento, mantenimiento de infraestructura física y/o tecnológica. | 355 días | 05/01/25 | 30/12/25 | | | | | | | | | | | | |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--|
| Informe sobre los procesos administrativos de equipamiento, mantenimiento de infraestructura física y/o tecnológica. | 30 días | 01/12/25 | 30/12/25 | | | | | | | | | | | | | |
| Acción estratégica | 15.3. Seguimiento de la programación de los requerimientos proyectado de personal docente y administrativo para el funcionamiento del servicio educativo. | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tareas | Duración | Inicio | Final | 01/25 | 02/25 | 03/25 | 04/25 | 05/25 | 06/25 | 07/25 | 08/25 | 09/25 | 10/25 | 11/25 | 12/25 | |
| Presentación de los documentos de los docentes formadores y personal administrativo seleccionados para la contratación. | 30 días | 01/03/25 | 30/03/25 | | | | | | | | | | | | | |
| Seguimiento de los procesos de contratación en la DRE Callao. | 60 días | 01/04/25 | 30/05/25 | | | | | | | | | | | | | |
| Objetivos estratégicos | 16. Fortalecer el sistema de recursos tecnológicos para garantizar un buen desempeño académico y administrativo. | | | | | | | | | | | | | | | |
| Acción estratégica | 16.1. Implementación de herramientas de seguimiento y monitoreo al sistema de recursos tecnológicos para el funcionamiento del servicio educativo. | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tareas | Duración | Inicio | Final | 01/25 | 02/25 | 03/25 | 04/25 | 05/25 | 06/25 | 07/25 | 08/25 | 09/25 | 10/25 | 11/25 | 12/25 | |
| Actualización de inventario de recursos tecnológicos. | 60 días | 01/03/25 | 30/03/25 | | | | | | | | | | | | | |
| Aplicación de instrumentos para recoger las características físicas y funcionamiento del sistema de recursos tecnológicos. | 60 días | 01/01/25 | 29/02/25 | | | | | | | | | | | | | |
| Implementación de un cronograma de mantenimiento de los recursos tecnológicos. | 350 días | 01/01/25 | 30/12/25 | | | | | | | | | | | | | |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Elaboración de reportes sobre el funcionamiento del sistema de recursos tecnológicos | 60 días | 01/07/25 | 30/07/25 | | | | | | | | | | | | |
| | | 01/12/25 | 30/12/25 | | | | | | | | | | | | |
| Objetivos estratégicos | 17. Fortalecer el sistema de atención a los usuarios para garantizar un servicio educativo de calidad. | | | | | | | | | | | | | | |
| Acción estratégica | 17.1. Diseño e implementación de atención a los usuarios. | | | | | | | | | | | | | | |
| Tareas | Duración | Inicio | Final | 01/25 | 02/25 | 03/25 | 04/25 | 05/25 | 06/25 | 07/25 | 08/25 | 09/25 | 10/25 | 11/25 | 12/25 |
| Capacitación al personal encargado de la atención de los usuarios. | 120 días | 01/03/25 | 30/04/25 | | | | | | | | | | | | |
| | | 01/07/25 | 30/08/25 | | | | | | | | | | | | |
| Elaboración de un plan para atender a los usuarios. | 60 días | 01/01/25 | 29/02/25 | | | | | | | | | | | | |
| | | 01/07/25 | 30/07/25 | | | | | | | | | | | | |
| Dotación de equipos, materiales y procesos para atender a los usuarios. | 240 días | 01/01/25 | 30/12/25 | | | | | | | | | | | | |
| Elaboración de reportes sobre la atención del usuario | 60 días | 01/07/25 | 30/07/25 | | | | | | | | | | | | |
| | | 01/12/25 | 30/12/25 | | | | | | | | | | | | |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

ANEXO 2

HERRAMIENTA 4: MATRIZ DE SEGUIMIENTO GENERAL DEL PRESUPUESTO DEL PAT

| PEI | | | | | | | PAT | | | | | |
|------|-----------------|--------------|---------|------------------------|-----------------------|---------------------|----------------|--------------------|--------------------------|----------------------|-----------------------|----------------|
| Ítem | Tipo de proceso | Macroproceso | Proceso | Objetivos estratégicos | Acciones estratégicas | Actividad operativa | Área vinculada | Bienes o servicios | Fuente de financiamiento | Presupuesto aprobado | Presupuesto ejecutado | % de ejecución |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 IESPPMM

ANEXO 3

HERRAMIENTA N°5: MATRIZ DE SEGUIMIENTO A INDICADORES DE PRODUCCIÓN FÍSICA DEL PAT

| Tipo de proceso | Macroproceso | PEI | | | | Responsable | PAT | | | Estado (*) |
|-----------------|--------------|---------|------------------------|-----------------------|---------------------|-------------|-----------------------------|-------------|------------------------|------------|
| | | Proceso | Objetivos estratégicos | Acciones estratégicas | Actividad operativa | | Indicador Producción Física | Meta física | Fecha de logro de meta | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |