ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA CHIMBOTE

Cultivando excelencia, transformamos el futuro

PLAN ANUAL DE TRABAJO
PAT

2025

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

RESOLUCIÓN DIRECTORAL
Nº 248-2025-EESPPCH-DG

Nuevo Chimbote, junio 27 de 2025

Visto, la nueva versión del Plan Anual de Trabajo (PAT) de la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública Chimbote para emisión de Resolución Directoral;

CONSIDERANDO*:*

Que, la Ley 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y la Carrera Pública de sus Docentes, en el Título III, Creación y Licenciamiento de Institutos y Escuelas de Educación Superior; Capítulo II, Licenciamiento, Artículo 59. Requisitos para el licenciamiento del IES y EES, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral b) del sub numeral 59.2 de la referida Ley, señala que son requisitos de licenciamiento, el Proyecto Educativo Institucional, el Plan Anual de Trabajo, el Reglamento Institucional, el Manual de Perfiles de Puestos o el que haga sus veces, los Manuales de los procesos que sustenten aspectos de la institución de acuerdo a la oferta educativa y procesos académicos y el Proyecto Curricular Institucional;

Que, el Decreto Supremo Nº 016-2021-MINEDU, que modifica el Reglamento de la Ley Nº 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y lo adecua a lo dispuesto en el Decreto de Urgencia Nº 017-2020 que establece medidas para el fortalecimiento del Licenciamiento de Institutos y Escuelas de Educación Superior en el marco de la Ley Nº 30512 y en el Decreto Legislativo Nº 1495, que establece disposiciones para garantizar la continuidad y calidad de la prestación del servicio educativo en los Institutos y Escuelas de Educación Superior, en el marco de la Emergencia Sanitaria causada por el COVID-19, que, en su artículo 68.4. Requisitos para el procedimiento transitorio de licenciamiento para la adecuación de un IESP a EESP pública, acápite b. Requisitos vinculados a la gestión institucional, que demuestre la coherencia y solidez organizativa con la propuesta pedagógica: se consideran los siguientes requisitos: (i) Versión digital en formato PDF del Proyecto Educativo Institucional (PEI) que corresponda a los primeros tres (3) años contados desde la fecha de presentación de la solicitud, que incluya el acto resolutivo de su aprobación y las actas que evidencien que se elaboró con la participación de la comunidad educativa. El PEI debe contener los acápites a los que haga referencia la normativa aprobada por el Minedu;

Que, asimismo, la RVM Nº 082-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la elaboración de los Instrumentos de Gestión de las Escuelas de Educación Superior Pedagógica", en el numeral 6.- Disposiciones generales; sub numeral 6.2, los Instrumentos de Gestión establecidos para las EESP, son el Proyecto Educativo Institucional, el Proyecto Curricular Institucional, el Plan Anual de Trabajo, el Reglamento Institucional y el Manual de Procedimientos Institucionales. Para la elaboración de dichos instrumentos se considera la estructura mínima y criterios establecidos en la presente Norma Técnica, lo cual no limita la implementación de contenidos adicionales en los instrumentos antes

señalados ni restringe la incorporación de otros instrumentos que las EESP consideren pertinentes para el mejoramiento de su gestión, siempre que se encuentren alineados a la normativa vigente;

Que, el Plan Anual de Trabajo (PAT) 2025 se reformuló con diez (10) objetivos estratégicos después de la revisión y actualización del PEI. Las jefaturas y coordinaciones han considerado los nuevos objetivos y actualizaciones estratégicas e indicadores;

Que, bajo ese marco normativo, la Directora General de la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública Chimbote, dispone aprobación del Plan Anual de Trabajo (PAT), para el año 2025 de la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública Chimbote;

Que, estando a lo dispuesto por el Despacho Directoral, lo opinado por la Jefatura de Unidad Académica, la Coordinación de Área Académica de Educación Inicial, la Coordinación de Área Académica de Educación Primaria, la Coordinación de Área Académica de Educación Secundaria, la Jefatura de Unidad de Formación Continua, la Jefatura de la Unidad de Investigación, la Jefatura de Unidad de Bienestar y Empleabilidad, la Unidad Administrativa, la Coordinación de Área de Calidad, la Secretaría Académica, Coordinación de Práctica e Investigación, la Unidad de Posgrado, personal docente, personal administrativo, delegados y representantes de aula;

En uso de las atribuciones contenidas en el Art. 55 de la Ley Nº 28044 – Ley General de Educación, concordante con el Art. 33 de la Ley 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de sus docentes;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR la nueva versión del **Plan Anual de Trabajo (PAT) 2025** de la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública Chimbote, con vigencia desde el 27 de junio de 2025 hasta el 31 de diciembre de 2025.

ARTÍCULO 2°.- ESTABLECER que el Plan Anual de Trabajo (PAT) aprobado con esta resolución es de aplicación obligatoria en todos sus alcances y términos en la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública Chimbote.

ARTÍCULO 3°.- DISPONER la publicación de esta resolución y del documento completo del Plan Anual de Trabajo (PAT) 2025 en el portal institucional de la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública Chimbote (www.pedagogicochimbote.edu.pe) y en otros medios de difusión institucional, para garantizar su conocimiento y divulgación entre la comunidad educativa y el público en general.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Guadalupe del Carmen Balta Sevillano
DIRECTORA GENERAL
E.E.S.P. PUBLICA CHIMBOTE
C.M. 1032796130

INTRODUCCIÓN

El Plan Anual de Trabajo es un instrumento de Gestión de corto plazo que viabiliza las actividades operativas que permiten el cumplimiento de los objetivos y acciones estratégicas establecidas en el PEI; así como de las directrices que se encuentran plasmadas en las propuestas de gestión pedagógica, gestión institucional y gestión de la investigación e innovación. De esta manera delimita su curso de acción en un año de forma ordenada y orienta a todos los involucrados en la gestión de la institución. En este contexto se constituye en la herramienta operativa que orientará abordar 10 objetivos estratégicos

El Plan Anual de Trabajo (PAT) 2025 de la Escuela Pedagógica de Chimbote se ha elaborado en el marco del compromiso institucional con la **calidad educativa**, la **formación docente** y el cumplimiento de la normativa exigida **por el proceso de renovación del licenciamiento institucional**. La estructura del documento responde a una planificación de GESTIÓN POR PROCESOS ORIENTADA A RESULTADOS de acuerdo al Modelo de Servicio Educativo (MSE) que atiende los subcomponentes estratégicos misionales, y de soporte para definir y organizar los componentes pedagógicos y de gestión y permitan el cumplimiento de los objetivos estratégicos. Asimismo, focaliza la orientación y las prácticas educativas, el aprendizaje y sistema de evaluación y la significatividad de los resultados a través de la organización organizada y democrática de la comunidad educativa

En el año 2025, nuestra institución se encuentra en una etapa clave de **reafirmación de su calidad educativa**, en un proceso activo de **renovación del licenciamiento** ante el Ministerio de Educación. Esta coyuntura nos exige no solo mantener las Condiciones básicas de calidad (CBC), sino elevar nuestros estándares académicos, de infraestructura, de investigación. Asimismo, en este contexto la Escuela Pedagógica de Chimbote reafirma su rol como **referente en la formación docente del norte peruano**. Con el compromiso de toda la comunidad educativa, avanzamos hacia un modelo educativo **más pertinente, inclusivo y sostenible**

Finalmente, el PAT, se relaciona con el PCI, el RI, el MPI y el PEI ya que operacionaliza y concretiza la planificación de objetivos, acciones, organización, procesos y/u otros que insume cada uno de estos. Las actividades e indicadores de producción física incluidos en el PAT contribuirán a la evaluación, seguimiento y mejora continua de todos los otros instrumentos de gestión señalados previamente

I. DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

1.1 Denominación: Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública Chimbote

1.2 Documento legal de autorización: RM N° 319-83-ED del 15 de abril de 1983

1.3 Código modular: 0686618

1.4 Ubicación geográfica y contacto:

- **Lugar** : Zona de Equipamiento Metropolitana Mz C Lt 1
- **Distrito** : Nuevo Chimbote
- **Provincia** : Del Santa
- **Región** : Ancash
- **Teléfono** : 943917140
- **Email** : info@ppdchimbote.edu.pe
- **Página WEB** : http://pedagogicochimbote.edu.pe
- **Dirección Regional de Educación** : Ancash
- **UGEL** : Santa
- **Alcance temporal del PAT** : **2025**

1.5 Documento legal de Licenciamiento:

- **RM N° 018-2021-MINEDU:**
  - Programa de estudios de Educación inicial
  - Programa de estudios de Educación primaria
- **RM N.º 552-2024-MINEDU**
  - Programa de estudios de Educación física
  - Programa de estudios de Idiomas, especialidad inglés
  - Programa de estudios de Ciencia y Tecnología

1.6. Número de personal directivo, jerárquico, docentes y administrativos:

PERSONAL				TOTAL
DIRECTIVO	JERÁRQUICO	DOCENTE	ADMINISTRATIVO	
01	09	23	11	44

Fuente: secretaria Académica 2025-I

1.7. Personal directivo y jerárquico al 2025:

- Directora general : Guadalupe del Carmen Balta Sevillano
- Secretaria académica : Cira Betzabé García Coral
- Jefe de la Unidad Administrativa : Alan Pierre Pérez Roncal
- Coordinación del área de Calidad : Patricia Maribi Guevara Chinchayán
- Jefe de Unidad Académica : Américo Yparraguirre Villanueva
- Coordinadora del área académica de Educación Inicial : Irene Elizabeth Roncal Muñoz
- Coordinadora del área académica de Educación Primaria : Miriam Zenaida Arteaga Granados
- Coordinación del área académica de Educación Secundaria : Neptalí Briceño Porras
- Jefe del área de Formación Continua : Esther Ysabel Velásquez Chang
- Unidad de Postgrado : Adela Inti León
- Jefe de la Unidad de Investigación : Santos Valentín Valera Rodríguez
- Jefe de la Unidad de Bienestar, Empleabilidad y Egresados : Judith Frisancho Atencio
- Coordinador de Práctica e investigación : Jorge Lu Saavedra

1.8. Población involucrada en el PEI:

Cuadro 1: Número de estudiantes según programa y semestre de estudios 2025 - I

N°	Programa de estudios	Ciclo	Cantidad	Porcentaje	Total
1	Educación Inicial	I	36	17%	214
		III	31	14%	
		V	34	16%	
		VII A	28	13%	
		VII B	28	13%	
		IX	33	15%	
		X	24	11%	
2	Educación Primaria	III	27	45%	60
		VII	20	33%	
		X	13	22%	
3	Ciencia y tecnología	V	16	100%	16
4	Idiomas; inglés	VII	15	47%	32
		IX	17	53%	
5	Educación Física	I	31	18%	174
		III	30	17%	
		V	31	18%	
		VII	31	18%	
		IX	28	16%	
		X	23	13%	
TOTAL					496

Fuente: secretaria Académica 2025-I

II. IDENTIDAD INSTITUCIONAL

2.1 Visión y misión institucional

VISIÓN: Al 2030 seremos una Institución educativa reconocida a nivel nacional e internacional por la excelencia en sus procesos institucionales de formación integral y espiritual de profesionales de la educación, que demuestren dominio disciplinar, inclusivo e intercultural, cultura investigativa, innovación, emprendimiento y estén a la vanguardia de las nuevas tecnologías, con un enfoque en la sostenibilidad.

La visión institucional está alineada al PEN al 2036, visión del sector educación y PER al 2036

Cuadro 2: Marco orientador del sector educación.

PEN AL 2036	VISIÓN DEL SECTOR EDUCACIÓN	PER AL 2036
"Todas las personas en el Perú aprendemos, nos desarrollamos y prosperamos a lo largo de nuestras vidas, ejerciendo responsablemente nuestra libertad para construir proyectos personales y colectivos, conviviendo y dialogando intergeneracional e interculturalmente en una sociedad democrática, equitativa, igualitaria e inclusiva, que respeta y valora la diversidad en todas sus expresiones y asegura la sostenibilidad ambiental".	Garantizar derechos, asegurar servicios educativos de calidad y promover oportunidades deportivas a la población para que todos puedan alcanzar su potencial y contribuir al desarrollo de manera descentralizada, democrática, transparente y en función a resultados desde enfoques de equidad e interculturalidad.	En Áncash, aprendemos para la vida con sentido ético y proactivo, vivenciando una ciudadanía democrática, inclusiva y digital, con igualdad de oportunidades, desarrollando capacidades emprendedoras, innovadoras e investigativas, valor Ando la diversidad, promoviendo el uso sostenible de los recursos naturales y la gestión del riesgo de desastres; de acuerdo a los avances de la ciencia y tecnología, con inserción al mercado laboral competitivo y globalizado, mejorando la calidad de vida.

Fuente. Creación propia de la EESPP Chimbote.

La visión institucional está alineada al PEN al 2036, visión del sector educación y PER al 2036

MISIÓN: Somos una institución educativa de orientación católica, líder en la formación inicial y continua de docentes que promueve el desarrollo de competencias a través del pensamiento crítico-reflexivo, conciencia ecológica, inclusividad, investigación e innovación, con un enfoque ético y humanista; brindando servicios para el bienestar de la comunidad educativa.

La misión institucional orienta la organización de la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública Chimbote.

2.2 Filosofía, principios y valores institucionales

a) Filosofía educativa. Se enfatizan las tres claves filosóficas de la EESPP Chimbote.

- **"Educación, tarea de humanización"**

La EESP Chimbote quiere orientar la tarea educativa como una TAREA DE HUMANIZACIÓN, quiere dirigirse al hombre en concreto, quiere tener en cuenta sus intereses, sus inquietudes, sus problemas. Desea brindar experiencias necesarias para que el hombre se constituya en el protagonista y agente de su educación. Nuestros

alumnos deben autoformarse, ellos deben convencerse de que no es mejor profesor aquel "que lo sabe todo", sino aquel que sabe estar al lado del educando para orientarlo, aquel que se preocupa por forjar aptitudes y destrezas en los alumnos más que llenarlos de contenidos vacíos.

Si concebimos la educación como Tarea permanente, debemos pensar que, en la dinámica de humanización, en el proceso de formarse como personas estamos incluidos todos los miembros de la comunidad educativa: directivos, docentes, administrativos, estudiantes, padres de familia, agentes de la comunidad.

- **"Educación, vocación de servicio y solidaridad"**

Precisamente porque la educación es tarea difícil, que exige madurez continúa evaluación. Es en el fondo una tarea que requiere vocación, es decir, ser educador porque uno lo desea de verdad porque tiene aptitudes para ello, porque siente que ese es su campo. ¡Cuánto mal se hace cuando un profesor no tiene vocación!

Hay una nota que destacar en esta vocación de educador; se trata de una vocación de servicio y no de dominio; de solidaridad y no de egoísmo. Sólo haciendo posible un trato horizontal se puede dialogar. No es el profesor más que el alumno.

Nuestra vocación de servicio y solidaridad debe estar a disposición principalmente del marginado, del necesitado, esta es la opción que debe hacer el educador nuevo que requiere el país.

...Seamos promotores de cambio, promotores que comprometen "su persona" en primera instancia, que se apoyan en equipos, que se organizan y dejan oír su palabra.

- **"Educación, proceso en continuo cambio**

La EESPP Chimbote desea formar los nuevos profesionales de la educación en la "dinámica del cambio" y este constituye un diario desafío desde diversos niveles.

Queremos un cambio que inspire en una filosofía educativa, un cambio con una meta, lograr una sociedad más justa, solidaria, en paz; un cambio que tenga las siguientes características:

… Que sea **Personal:** que empiece por el cambio de la persona, desde sí misma. (… <<la supervivencia física de la especie humana>>- Eric Freem).

... Que sea **Objetiva**, es decir, que no se mueva en el campo de los idealismos, sino de la realidad; que sea consecuencia de una opción pensada

… Que sea **Trascendente**: que se inscriba en la tarea de transformación histórica, que se inspira en la labor trasformadora de Cristo. Y dio su vida, elevando la dignidad del hombre.

... Que sea I**ntegrador**: que viva la realidad del hombre como una unidad; que integre.

b) Los Valores Institucionales, contemplados en el desarrollo institucional son:

Cuadro 3 : Valores institucionales e indicadores

Valores	Significado	Indicadores
Respeto	Conciliación, atención, deferencia o miramiento que se debe a una persona, es el sentimiento que lleva a reconocer los derechos y la dignidad del otro.	- Escucha la opinión del compañero y formula críticas asertivas y alturadas. - Es tolerante con el compañero, en el marco de la inclusión, la diversidad e interculturalidad como fundamentos del buen vivir. - Cumple las normas de cortesía, de convivencia establecida en el aula e institucional. - Participa en los actos cívicos patrióticos y actividades programadas por la institución.
Responsabilidad	Es un valor que está en la conciencia de la persona, que le permite reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de sus actos, siempre en el plano de lo moral.	- Demuestra proactividad y optimismo en las tareas que asume. - Presenta puntualmente los trabajos asignados a su persona. - Se involucra en el desarrollo de las actividades institucionales internas y externas con sentido de pertenencia. - Participa de los proyectos de proyección social y gestión institucional.
Solidaridad	Se entiende como la ayuda, el apoyo, la fraternidad y la empatía hacia quien sufre un problema o se encuentra en una situación desafortunada, o hacia quien promueve una causa valiosa.	- Celebra juntamente a sus compañeros acontecimientos importantes. - Brinda apoyo económicas, material o emocional a los miembros de la comunidad educativa que lo requiere. - Es fraterno con sus compañeros que atraviesan situaciones problemáticas de índole académico y otras. - Demuestra sensibilidad frente a las carencias y necesidades que le plantea el contexto.
Creatividad	Capacidad de generar nuevas ideas, acciones o pensamientos novedosos, permite a las personas inventar cosas nuevas, y por medio de esto transformar por medio de soluciones originales a los problemas.	- Muestra independencia en sus trabajos, es inclusivo en sus interrelaciones. - Traza su propio camino a partir de actitudes críticas intra e interpersonales. - Posee un espíritu emprendedor frente a las oportunidades que le plantea el contexto y momento oportuno - Posee un pensamiento divergente frente a las diversas situaciones problemáticas.
Gratitud	Actitud que nos inclina al reconocimiento consciente de las cosas buenas que tenemos en nuestras vidas y de las personas que nos ayudan y nos apoyan.	- Valora el tiempo y la dedicación que otros invierten en beneficio propio o de la comunidad. - Reconoce las experiencias positivas y las oportunidades en la vida en la institucional, externas o internas. - Corresponde a los actos de bondad con otras acciones positivas, como gestos de afecto y apoyo.

Fuentes consultadas: Escames, J., García, R. y Cruz, A. (2007). El aprendizaje de valores y actitudes. Octaedro. ^ulas Practica. (2001). Recursos para fomentar los valores. CEAC. Kohlberg, L., Power, F. y Higgins, A. (2019).

III. INDICADORES DE LOGRO Y METAS MULTIANUALES

MATRIZ DE METAS MULTIANUALES

Cuadro 2: Matriz de hallazgos, objetivos estratégicos, acciones estratégicas e indicadores

TIPOS DE PROCESOS	MACRO PROCESO	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	INDICADORES	METAS MULTIANUALES					
						2025	2026	2027	2028	2029	2030
ESTRATÉGICO	Gestión de la dirección	▪ Gestionar necesidades formativas ▪ Gestionar condiciones favorables ▪ Gestionar el cambio	**1. Desarrollar la gestión de la ESSP Chimbote por procesos y resultados con participación de los actores institucionales** para el logro de la visión compartida.	Diseño e implementación de estudios sobre necesidades y demandas de formación inicial docente, desarrollo profesional y formación continua, que sirva de base para desarrollar de manera sostenida programas académicos y de investigación.	Porcentaje de actores institucionales que participan en el logro de la visión compartida.	70%	70%	75%	80%	85%	90%
				Implementación de mecanismos de planificación, desarrollo y evaluación de la gestión institucional para el logro de la visión compartida.	Número de planes e instrumentos para el desarrollo, seguimiento y evaluación participativa de la implementación de la gestión institucional.	1	2	2	3	3	4
	Gestión de calidad	▪ Planificar ▪ Monitorear y evaluar ▪ Retroalimentar	**2. Desarrollar un sistema integral de planificación, acompañamiento, monitoreo, evaluación y comunicación de resultados** a la implementación de los instrumentos de gestión y lineamientos de calidad.	Implementación de un sistema de acompañamiento, monitoreo, evaluación y comunicación de resultados relacionado con los instrumentos de gestión y lineamientos de calidad.	Número de acciones ejecutadas en la implementación del sistema de acompañamiento, monitoreo, evaluación y comunicación de resultados de los instrumentos de gestión y lineamientos de calidad	2	3	3	4	5	5
				Implementación de mecanismos de monitoreo, acompañamiento y reconocimiento de las buenas prácticas pedagógicas de los docentes.	Porcentaje de docentes monitoreados y de reconocimiento del desempeño de las buenas prácticas.	2	2	3	3	4	5

MISIONAL	Gestión de la formación Inicial	▪ Admisión	**3. Optimizar las estrategias para la selección de postulantes con un perfil de ingreso idóneo** para el Programa de estudio ofertado.	Implementación de estrategias para la selección de postulantes con un perfil de ingreso idóneo para el Programa de estudio ofertado. Desarrollo de un estudio de oferta y demanda en el ámbito de la EESPP Chimbote de acuerdo a los estudios ofertados y necesidades emergentes.	Porcentaje de ingresantes con niveles idóneos en las competencias del perfil de ingreso por programa de estudio. Número de acciones ejecutadas en la implementación del estudio de oferta y demanda en el ámbito de la EESP Chimbote.	50% 1	55% 2	60% 3	65% 4	70% 5	70% 5
		▪ Formación Académica ▪ Práctica preprofesional	**4. Fortalecer el desarrollo del aprendizaje situado, interdisciplinar, reflexivo y crítico con sentido humano en** los estudiantes de la EESPP Chimbote	Desarrollo de un Programa de fortalecimiento en el manejo de estrategias interdisciplinares, recursos y materiales según programa de estudio. Implementación de estrategias de aprendizaje situado enfocadas en el desarrollo de competencias comunicativas y matemáticas, pensamiento crítico reflexivo Implementación de talleres para fortalecer el perfil profesional de los docentes formadores del módulo de práctica e investigación.	Número de estrategias de fortalecimiento para la interdisciplinariedad y el manejo de recursos y materiales. Porcentaje de estudiantes que mejoran sus habilidades relacionadas con la comunicación y matemática, pensamiento crítico reflexivo. Porcentaje de docentes fortalecidos en el perfil del formador de práctica preprofesional e investigación	2 40% 60%	3 50% 65%	4 60% 70%	4 65% 75%	5 70% 75%	5 75% 80%
		▪ Participación institucional	**5. Fortalecer la identidad de los estudiantes desde la visión compartida institucional**, optimizando el servicio	Desarrollo de Talleres de fortalecimiento sobre la identidad institucional desde la visión compartida según programa de estudio.	Número de Talleres de fortalecimiento sobre identidad institucional según programa de estudios.	1	2	3	3	4	5

		▪ Desarrollo personal	del Sistema de tutoría.	Implementación de espacios de diálogo del COE con los diferentes actores educativos para el desarrollo de actividades institucionales. Implementación de estrategias de mejora del Sistema de apoyo pedagógico y tutoría para los estudiantes de los diferentes programas de estudio.	Número de reuniones del COE con diferentes actores institucionales para el desarrollo de actividades institucionales. Porcentaje de satisfacción de los estudiantes con los servicios del Sistema de Tutoría y Apoyo pedagógico.	2 60%	3 65%	4 70%	5 75%	5 80%	6 85%
		▪ Investigación e innovación en la formación inicial docente	**6. Optimizar las competencias investigativas, de innovación y producción intelectual** de los estudiantes de formación inicial, docentes de la institución y de formación continua, que aporten al desarrollo educativo del ámbito local y regional.	Fortalecimiento del programa de acompañamiento a los estudiantes para el desarrollo de investigaciones e innovaciones formativas en contextos reales. Implementación de estrategias de monitoreo y acompañamiento en la ejecución y culminación de las investigaciones con fines de titulación.	Porcentaje de investigaciones e innovaciones formativas realizadas por los estudiantes en contextos reales. Porcentaje de trabajos de investigación e innovación con fines de titulación culminados oportunamente.	50% 65%	55% 70%	60% 75%	65% 80%	65% 80%	70% 90%
	Gestión del desarrollo profesional	▪ Fortalecimiento de competencias	**7. Optimizar las competencias adquiridas por los docentes formadores** vinculando las competencias profesionales con las demandas y tendencias educativas.	Implementación de un Programa de Competencias adquiridas por los docentes formados alineado a las demandas y tendencias actuales.	Porcentaje de docentes fortalecido por el Programa de competencias adquiridas. Número de estrategias implementadas en el Programa de Competencias adquiridas.	75% 1	80% 3	80% 3	85% 3	85% 4	90% 4

		▪ Investigación e innovación en el desarrollo profesional	**6.**	Implementación de un Programa de fortalecimiento y acompañamiento a los docentes para la producción de investigaciones e innovaciones.	Número de investigaciones e innovaciones realizadas por los docentes de la institución.	2	3	3	4	5	6
	Gestión de la Formación Continua	▪ La gestión de programas de formación continua	**8. Incrementar la cobertura de los Programas de formación continua** que respondan a las demandas y tendencias educativas.	Desarrollo de programas de formación continua, especialización y profesionalización docente que respondan a los intereses y necesidades de los usuarios.	Porcentaje de usuarios atendidos en los programas implementados de formación continua, especialización y profesionalización docente.	60%	65%	70%	75%	80%	85%
		▪ Investigación e innovación en Formación Continua	**6**	Diseño y ejecución de estrategias para favorecer la investigación formativa e innovación en los programas de formación continua y profesionalización docente.	Número de estrategias ejecutadas para favorecer la investigación formativa e innovación en los programas de formación continua y profesionalización docente.	2	2	3	4	5	5
	Promoción de bienestar y empleabilidad	▪ Bienestar ▪ Empleabilidad ▪ Seguimiento a egresados	**9. Optimizar el Sistema de Bienestar y la empleabilidad de los egresados** que promuevan entornos académicos y laborables saludables.	Implementación de acciones para ampliar la cobertura de los servicios de bienestar social, tutoría, tópico y pastoral, para estudiantes y personal de la institución. Ejecución de talleres para el desarrollo de las habilidades de emprendimiento y empleabilidad. Implementación de estrategias para recabar aportes de los egresados en la actualización del Proyecto Curricular de la formación docente.	Porcentajes de usuarios satisfechos con los servicios de bienestar. Porcentaje de estudiantes que participan en los talleres para el emprendimiento y la empleabilidad. Número de egresados que participan en las estrategias de recojo de aportes para la actualización del Proyecto Curricular de la formación docente.	60% 75% 20	65% 80% 25	70% 85% 30	75% 85% 35	80% 90% 40	85% 90% 45

DE SOPORTE	Gestión de procesos de soporte	▪ Gestión de recursos económicos y financieros. ▪ Gestión de personas y atención al usuario. ▪ Gestión de recursos tecnológicos.	**10. Optimizar la gestión del personal y los recursos de manera oportuna y eficiente** asegurando la calidad del servicio.	Implementación de un sistema de manejo presupuestal e inversión en infraestructura, equipamiento y gestión de riesgos. Implementación de un Plan de capacitación, monitoreo y acompañamiento del personal para una atención eficiente a los usuarios. Implementación de un plan de estandarización para optimizar el sistema de información y comunicación institucional.	Número de acciones ejecutadas en la implementación del sistema de manejo presupuestal e inversión en infraestructura, equipamiento y gestión de riesgos. Número de acciones de capacitación, monitoreo y acompañamiento al personal para una atención eficiente a los usuarios. Número de mejoras implementadas en la estandarización del sistema de información y comunicación institucional	4 2 2	5 3 2	6 4 3	7 5 4	8 5 4	9 6 5

Fuente: Creación propia de la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública Chimbote.

1. PLAN DE ACTIVIDADES ARTICULADAS A LAS LÍNEAS ESTRATÉGICAS 2025

PEI	FICHA DE ACTIVIDAD 01
	PROCESO: GESTION DE LA DIRECCIÓN
	OE 1: Desarrollar la gestión de la ESSP Chimbote por procesos y resultados con participación de los actores institucionales para el logro de la visión compartida.
	AE: Diseño e implementación de estudios sobre necesidades y demandas de formación inicial docente, desarrollo profesional y formación continua, que sirva de base para desarrollar de manera sostenida programas académicos y de investigación.
	Indicador: Porcentaje de actores institucionales que participan en el logro de la visión compartida.

PAT

Actividades operativas	Indicador	Meta	Tareas	Áreas o unidades responsables	Bienes y servicios	Cronograma	Presupuesto
Organizar y ejecutar el proceso de matrícula de los estudiantes del II al X semestre de la EESPPCH en el Sistema de Información Académica de Educación Superior; verano 2025, 2025- I y 2025 II	Número de informes de matrícula	1	Planificación de la matrícula a través de cronogramas y matrículas 2025-II	Secretario académico	▪ Materiales de impresión	Agosto y diciembre 2025	5.00
			Ejecución de la matrícula según cronograma		▪ Plataforma SIAI ▪ Impresiones	Agosto 2025	100.00
			Elaboración de nóminas de matrícula		▪ Material de impresión	Agosto 2025	5.00
			Presentación de nóminas de matrícula a la Dirección Regional de Educación Ancash		▪ Material de impresión	Agosto 2025	10.00
			Presentación de informes de matrícula y consolidado de matrícula 2025-II a la dirección.		▪ Material de impresión	Diciembre 2025	3.00
TOTAL							**123.00**

PEI	FICHA DE ACTIVIDAD 02
	PROCESO: GESTIONAR CONDICIONES FAVORABLES
	OE 1: Desarrollar la gestión de la ESSP Chimbote por procesos y resultados con participación de los actores institucionales para el logro de la visión compartida.
	AE: Diseño e implementación de estudios sobre necesidades y demandas de formación inicial docente, desarrollo profesional y formación continua, que sirva de base para desarrollar de manera sostenida programas académicos y de investigación.
	Indicador: Porcentaje de actores institucionales que participan en el logro de la visión compartida.

PAT

Actividades operativas	Indicador	Meta	Tareas	Áreas o unidades responsables	Bienes y servicios	Cronograma	Presupuesto
Atender trámites de certificación y titulación, así como solicitudes de los estudiantes y egresados en lo que respecta a certificados de estudio, constancias de estudio, licencias, justificación de inasistencias.	Número de atenciones	Grados Títulos Certificados constancias	Recepción de solicitudes	Apoyo administrativo	Materiales de impresión	Enero a diciembre 2025	-
			Atención de las solicitudes y preparación de la documentación solicitada	Apoyo administrativo	Plataforma SIA Impresiones	Enero a diciembre 2025	100.00
			Trámite de inscripción de grados y título en SUNEDU	Secretario académico	Material de impresión	Marzo a diciembre 2025	50.00
			Entrega de documentos, grados y títulos a usuarios.		Material de impresión	Marzo a diciembre 2025	10.00
			Presentación de informes de la atención de trámites atendidos.		Material de impresión	Diciembre 2025	5.00
TOTAL							**165.00**

PEI	FICHA DE ACTIVIDAD 03
	PROCESO: GESTIONAR CONDICIONES FAVORABLES
	OE 1: Desarrollar la gestión de la ESSP Chimbote por procesos y resultados con participación de los actores institucionales para el logro de la visión compartida.
	AE: Diseño e implementación de estudios sobre necesidades y demandas de formación inicial docente, desarrollo profesional y formación continua, que sirva de base para desarrollar de manera sostenida programas académicos y de investigación.
	Indicador: Porcentaje de actores institucionales que participan en el logro de la visión compartida.

PAT

Actividades operativas	Indicador	Meta	Tareas	Áreas o unidades responsables	Bienes y servicios	Cronograma	Presupuesto
Mantenimiento de la actualización de la base de datos y estadística de estudiantes matriculados, retirados, licencias, orden de mérito, logro de competencias, número de egresados de FID.	Número de informes estadístico sobre procesos académico	2	Ejecución de procesos de matrícula, traslado, licencias, reincorporaciones y evaluación de los estudiantes.	Secretario académico	Materiales de impresión	Agosto y diciembre 2025	100.00
			Procesamientos de las actas consolidadas y de la información de los procesos académicos registrados en el SIA		Plataforma SIA	Agosto 2025 Enero 2026	50.00
			Presentación de informes estadísticos 2025-I y 2025- II a la dirección general y la unidad académica		Material de impresión	Agosto 2025 Enero 2026	10.00
			Presentación de informes estadísticos 2025- I y 2025-II a la comunidad docente para su conocimiento y proponer estrategias para cambiar la realidad		Equipo multimedia Material de impresión	Agosto 2025 Enero 2026	10.00
TOTAL							**170.00**

PEI	FICHA DE ACTIVIDAD 04
	PROCESO: GESTIONAR CONDICIONES FAVORABLES
	OE 1: Desarrollar la gestión de la ESSP Chimbote por procesos y resultados con participación de los actores institucionales para el logro de la visión compartida.
	AE: Diseño e implementación de estudios sobre necesidades y demandas de formación inicial docente, desarrollo profesional y formación continua, que sirva de base para desarrollar de manera sostenida programas académicos y de investigación.
	Indicador: Porcentaje de actores institucionales que participan en el logro de la visión compartida.

PAT

Actividades operativas	Indicador	Meta	Tareas	Áreas o unidades responsables	Bienes y servicios	Cronograma	Presupuesto
Difundir, a través de diferentes medios, aspectos académicos, directivas de matrícula, de finalización de semestre, flujogramas de trámites, requisitos de sustentación y titulación.	Número de difusiones	3	Coordinar con los responsables de la página web de la institución para entregar información de aspectos académicos para difundir	Secretario académico	Materiales de impresión	Agosto a diciembre 2025	-
			Actualizar permanentemente los paneles informativos con flujogramas de procesos y académicos.		Impresiones	Agosto a diciembre 2025	50.00
			Informar a dirección sobre el cumplimiento de las tareas establecidas		Impresiones	Diciembre 2025	5.00
TOTAL							**55.00**

PEI	FICHA DE ACTIVIDAD 05
	PROCESO: GESTIONAR CONDICIONES FAVORABLES
	OE 1: Desarrollar la gestión de la ESSP Chimbote por procesos y resultados con participación de los actores institucionales para el logro de la visión compartida.
	AE: Diseño e implementación de estudios sobre necesidades y demandas de formación inicial docente, desarrollo profesional y formación continua, que sirva de base para desarrollar de manera sostenida programas académicos y de investigación.
	Indicador: Porcentaje de actores institucionales que participan en el logro de la visión compartida.

PAT

Actividades operativas	Indicador	Meta	Tareas	Áreas o unidades responsables	Bienes y servicios	Cronograma	Presupuesto
Asesorar y monitorear a los docentes en la configuración de los registros de evaluación y el ingreso de notas al SIA	Docentes y estudiantes informados	3	Planificación del taller con docentes y estudiantes respecto al sistema de evaluación en el SIAI	Secretario académico	Materiales de impresión Plataforma SIA	Agosto y diciembre 2025	5.00
			Ejecución de los talleres con docentes y estudiantes respecto al sistema de evaluación en el SIAI		Material de impresión	Agosto y diciembre 2025	5.00
			Trámite de inscripción de grados y título en SUNEDU		Material de impresión	Agosto y diciembre 2025	3.00
TOTAL							**13.00**

PEI	FICHA DE ACTIVIDAD 06
	PROCESO: GESTIONAR NECESIDADES FORMATIVAS
	OE 1: Desarrollar la gestión de la ESSP Chimbote por procesos y resultados con participación de los actores institucionales para el logro de la visión compartida.
	AE: Diseño e implementación de estudios sobre necesidades y demandas de formación inicial docente, desarrollo profesional y formación continua, que sirva de base para desarrollar de manera sostenida programas académicos y de investigación.
	Indicador: Porcentaje de actores institucionales que participan en el logro de la visión compartida.

PAT

Actividades operativas	Indicador	Meta	Tareas	Áreas o unidades académicas responsables	Bienes y servicios	Cronograma	Presupuesto
Elaborar y ejecutar un plan de acción para la gestión de procesos y resultados con la participación de actores institucionales	Porcentaje de tareas implementadas	70%	Elaboración de un plan para la gestión y procesos institucionales para la mejora de la atención oportuna y necesidades	Dirección general	Materiales de impresión	Julio 2025	0.00
			Elaborar TDR para el servicio de estudio de demanda formativa. Asistencia técnica para la implementación de necesidades y demandas de formación inicial docente, desarrollo profesional y formación continua. Elaborar el informe del estudio de oferta y demanda de FID.	Director General, Jefe de la Unidad Académica, Coordinador Académico, Coordinador de Práctica e Investigación	Servicio de consultoría Material de impresión Refrigerios	Julio a noviembre 2025	15000.00
			Talleres y jornadas con el personal de la institución referidos a desarrollo profesional	Dirección general Formación Continua Post grado	Pago a un capacitador Refrigerios	Setiembre - octubre	450.00 50.00
			Elaboración de protocolos e instrumentos para el estudio de demandas en formación inicial, desarrollo profesional y formación continua	Dirección, coordinación de calidad e investigación	Materiales de impresión	Octubre noviembre	800.00
			Evaluación de las tareas implementadas	Dirección general.	Material impreso	Diciembre 2025	20.00
TOTAL							**16320.00**

PEI	FICHA DE ACTIVIDAD 07
	PROCESO: GESTIONAR EL CAMBIO
	OE 1: Desarrollar la gestión de la ESSP Chimbote por procesos y resultados con participación de los actores institucionales para el logro de la visión compartida.
	AE: Implementación de mecanismos de planificación, desarrollo y evaluación de la gestión institucional para el logro de la visión compartida.
	Indicador: Número de planes e instrumentos para el desarrollo, seguimiento y evaluación participativa de la implementación de la gestión institucional.

PAT

Actividades operativas	Indicador	Meta	Tareas	Áreas o unidades académicas responsables	Bienes y servicios	Cronograma	Presupuesto
Elaboración y ejecución de mecanismos para el desarrollo y evaluación institucional	Número de mecanismos implementadas	2	Planificación de acciones para el desarrollo y evaluación institucional hacia la mejora de la atención oportuna y necesidades	Dirección Unidad Académica, Coordinadores académicos, unidad de Investigación	Materiales de impresión	Mayo	0.00
			Elaboración de TDR, Contratación de servicios en apoyo a la gestión institucional, misional y de soporte Participación de los actores institucionales en: Jornadas para la revisión y actualización de instrumentos de gestión, Jornadas pedagógicas, socioemocionales y de espiritualidad.	Dirección general Calidad, unidad académica unidad de investigación formación continua, unidad de bienestar unidad administrativa	Servicio de experto en educación, en soporte psicopedagógico y en espiritualidad	Mayo a Noviembre	10000.00
					Material de escritorio		2000.00
					Refrigerios		3000.00
			Socialización de acciones y actividades a realizar al Consejo directivo y representantes de la comunidad educativa	Dirección general Calidad	Recursos tecnológicos	Mayo a Noviembre	0.00
			Elaboración y aplicación de encuestas de satisfacción sobre la gestión institucional Socialización de resultados, Elaboración de un plan de mejora	Dirección general.	Material de impresión	Setiembre a Noviembre	1500.00
					Recursos tecnológicos		2000.00
			Elaborar el plan de estímulos y reconocimiento. Ejecución de las actividades programadas. Redactar el informe.	Dirección general. Calidad, unidad académica y unidad de investigación e innovación	Servicio de alimentación	Julio a noviembre	2000.00
					Adquisición de recordatorios		3000.00
					Material de impresión		2000.00
			Evaluación de las tareas implementadas	Dirección general.	Material impreso	Diciembre	20.00
TOTAL							**25520.00**

PEI	FICHA DE ACTIVIDAD 08
	PROCESO: PLANIFICACIÓN
	OE 2: Desarrollar un sistema integral de planificación, acompañamiento, monitoreo, evaluación y comunicación de resultados a la implementación de los instrumentos de gestión y lineamientos de calidad.
	AE: Implementación de un sistema de acompañamiento, monitoreo, evaluación y comunicación de resultados relacionado con los instrumentos de gestión y lineamientos de calidad.
	Indicador: Número de acciones ejecutadas en la implementación del sistema de acompañamiento, monitoreo, evaluación y comunicación de resultados de los instrumentos de gestión y lineamientos de calidad.

PAT

Actividades operativas	Indicador	Meta	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	Cronograma	Presupuesto
Ejecución de Jornada para la implementación de lineamientos de calidad en los planes operativos de las unidades y dependencias	Número de jornadas para la implementación de lineamientos de calidad.	1	**Jornada institucional**: Sensibilización y autoevaluación de los lineamientos de calidad (CBC-Estándares) considerados en el PEI, para docentes, personal administrativo y estudiantes. **(E 6)**	- Coordinación de Calidad - Equipo de Calidad	Fotocopias y Archivadores	Agosto 2025	100.00
					Material de difusión		200.00
					Plataforma institucional		100.00
Desarrollo de reuniones para evaluar el Perfil de egreso con grupos de interés.	Número de reuniones con grupo de interés.	2	**Reunión** con grupo de interés para la socialización del Modelo Pedagógico. **(E 6)**	Coordinación de calidad	Herramientas digitales	Octubre 2025	300.00
					Material Oficio de invitación		500.00
			Reunión para evaluación de logro de objetivos educacionales, a partir de la relación Perfil de egreso y desempeño profesional esperado. **(E 34)**	Coordinación calidad Equipo de calidad - Unidad académica	- Herramientas digitales	Diciembre 2025	400.00
Ejecución de un Plan de seguimiento, monitoreo y evaluación	Número de estrategias	3	**Socialización del Plan de SMEA** en la implementación de estándares **(E 7)**	Coordinación de calidad	Herramientas digitales	Agosto 2025	0.00
					Material Oficio de invitación		0.00

(Auditoria)-SMEA sobre implementación de los lineamientos de calidad			**Reunión de socialización** de Ficha de Monitoreo y acompañamiento a los estamentos institucionales **(E 6)**	Dirección general Coordinación calidad	- Memorando - Informe DRIVE	Septiembre - noviembre	0.00
			Revisión de planes de mejora diseñados en Jornada institucional 2024	Coordinación calidad Equipo de calidad Unidad académica	- Herramientas digitales	Agosto 2025	0.00
			Visitas de monitoreo a instancias institucionales sobre implementación de estándares de calidad y planes de mejora. (**E 7)**	Dirección general Coordinación calidad	- Memorando - Informe - DRIVE	Setiembre 2025	0.00
			Elaboración del Informe y **socialización** de los resultados de monitoreo y auditoría interna **(E 7)**	Dirección general Coordinación calidad	- Memorando - Informe - DRIVE	Diciembre 2025	0.00
Formulación de un Plan y protocolo de reconocimiento de buenas prácticas docentes alineado al Perfil del docente formador	Número de estrategias	2	**Conformación** del comité de Reconocimiento de buenas prácticas pedagógicas **(E 15)**	Dirección general Coordinación calidad	- Memorando - Informe	Octubre 2025	0.00
			Consultoría a experto para el Plan y protocolo	Coordinación de calidad	- Propuesta de consultoría	Octubre 2025	2000.00
			Elaboración del Plan y Protocolo de reconocimiento de buenas prácticas **(E 15)**	Dirección general Coordinación calidad Equipo de calidad	- Plan y protocolo - DRIVE	Octubre 2025	0.00
			Socialización en reunión colegiada Plan y Protocolo de reconocimiento de buenas prácticas **(E 15)**	Coordinación de calidad	- Informe	Noviembre 2025	0.00
TOTAL							3600.00

PEI	FICHA DE ACTIVIDAD 09
	PROCESO: ADMISIÓN
	OE 3: Optimizar las estrategias para la selección de postulantes con un perfil idóneo de ingreso idóneo para el Programa de estudio ofertado.
	AE: Implementación de estrategias para la captación de postulantes con un perfil de ingreso idóneo para el Programa de estudio ofertado
	Indicador: Variación porcentual de ingresantes con niveles idóneos en las competencias del Perfil de ingreso.

PAT

Actividades operativas	Indicador	Meta	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	Cronograma	Presupuesto
Implementación del Programa de Preparación para las Carreras pedagógicas en base al Perfil de ingreso	Porcentaje de ingresantes con niveles idóneos en las competencias del Perfil de ingreso por programa de estudio.	70%	Elaboración del Plan del PPCP	Dirección general Jefatura de unidad académica Área de imagen	Fotocopias • Archivadores • Material de difusión • Plataforma institución al • Servicio de zoom • Página web • Papel bond	Mayo 2025	150.00
			Revisión y actualización de Perfil de ingreso			Agosto-nov 2025 y verano 2025	50.00
			Organización e implementación del PPCP en dos modalidades: agosto - noviembre y verano			Diciembre 2025	62000.00
			Análisis de instrumentos Admisión: Prueba escrita y evaluación situacional			Marzo 2025	4000.00
Ejecución de estrategias para la captación de postulantes con un Perfil idóneo para los Programas de estudios Admisión 2025	Número de acciones ejecutadas en la implementación del estudio de oferta y demanda en el ámbito de la EESPP Chimbote	90%	Participación en ferias vocacionales.			A invitación	1000.00
			Adquisición de folletería de difusión			enero 2025 Agosto y diciembre 2025	5000.00
			Publicación en medio sociales: Facebook institucional, spot radial.			Enero - diciembre 2025	3500.00
TOTAL							**75700.00**

PEI	FICHA DE ACTIVIDAD 10
	PROCESO: FORMACIÓN ACADÉMICA
	OE 4: Fortalecer el desarrollo del aprendizaje situado, interdisciplinar, reflexivo y crítico con sentido humano en los estudiantes de la EESPP Chimbote.
	AE: Desarrollo de un Programa de fortalecimiento en el manejo de estrategias interdisciplinares, recursos y materiales según programa de estudio.
	Indicador: Número de estrategias de fortalecimiento para la interdisciplinariedad y el manejo de recursos y materiales.

PAT

Actividades operativas	Indicador	Meta	Tareas	Áreas o unidades académicas responsables	Bienes y servicios	Cronograma	Presupuesto
Adquisición de bienes y materiales para el Programa de estudio de Primaria, según los requerimientos del plan de estudio.	Porcentaje de inversión en los requerimientos del Programa de estudio	70%	Reunión colegiada con docentes para la identificación de necesidades relacionadas a los bienes y materiales del Programa de Educación Primaria.	Coordinación del Área Académica de Primaria	▪ Herramientas digitales	Marzo 2025	0.00
			Presentación de requerimiento ante la Dirección General y Unidad administrativa para la adquisición de libros y recursos para la sala de lectura, de arte y juegos recreativos.	Coordinación del Área Académica de Primaria	▪ Material impreso (Requerimiento de materiales y recursos)	Abril 2025	0.00
			Adquisición de mobiliario, libros y materiales para la sala de lectura, de arte y juegos recreativos (**E: 8-9-11)**	Unidad Administrativa Coordinación del Área Académica de Primaria	▪ Gastos por adquisición de mobiliario, recursos y materiales.	Abril a octubre 2025	10500.00
			Organización e implementación de libros y recursos en los espacios asignados a la sala de lectura, sectores de arte y juegos recreativos del Programa de Educación Primaria.	Coordinación del Área Académica de Primaria Unidad Administrativa	▪ Muebles, materiales y recursos asignados a cada Sala/sectores	Mayo a noviembre 2025	4000.00
			Utilización de los materiales/recursos adquiridos, para el Programa de Estudio de Educación Primaria.	Coordinación del Área Académica de Primaria	▪ Muebles, materiales y recursos para la sala de lectura y sectores de arte y juegos recreativos	Mayo a diciembre 2025	1000.00
Sub Total							**15500.00**

PEI	FICHA DE ACTIVIDAD 11
	PROCESO: FORMACIÓN ACADÉMICA
	OE 4: Fortalecer el desarrollo del aprendizaje situado, interdisciplinar, reflexivo y crítico con sentido humano en los estudiantes de la EESPP Chimbote.
	AE: Desarrollo de un Programa de fortalecimiento en el manejo de estrategias interdisciplinares, recursos y materiales según programa de estudio.
	Indicador: Número de estrategias de fortalecimiento para la interdisciplinariedad y el manejo de recursos y materiales.

PAT

Actividades operativas	Indicador	Meta	Tareas	Áreas o unidades académicas responsables	Bienes y servicios	Cronograma	Presupuesto
Ejecución de proyectos integradores anuales para fortalecer la interdisciplinariedad y manejo de estrategias y recursos para estudiantes del Programa de Educación Primaria.	Porcentaje de cumplimiento de las actividades de los proyectos integradores	90%	Reunión colegiada con los docentes del programa de Educación Primaria para formular los planes de los proyectos integradores de cada uno de los ciclos del programa.	Coordinación de Área Académica de Primaria	Servicio de recursos tecnológicos	Marzo y agosto 2025	0.00
			Implementación de las actividades planificadas en cada uno de los cursos y módulo. **(E: 8-9-11)**	Coordinación de Área Académica de Primaria	Gastos por los servicios de impresión (Sílabos, sesiones)	Abril y setiembre 2025	1200.00
			Ejecución de las actividades programadas según cronograma. **(E:8-9-11)**	Coordinación de Área Académica de Primaria	Gastos por los servicios prestados por personas naturales para realizar capacitación	Abril a diciembre 2025	2500.00
			Monitoreo y acompañamiento en el desarrollo de los proyectos integradores **(E:8-9-11)**	Coordinación de Área Académica de Primaria	Servicio de internet (Whatsapp de grupo de PI por ciclo)	Mayo a diciembre 2025	50.00
			Elaboración del informe del proyecto integrador por cada ciclo de estudio del Programa de estudio en mención.	Coordinación de Área Académica de Primaria	Gastos por los servicios de impresión (Informe del PI por ciclo)	Julio y diciembre 2025	50.00
			Exposición y presentación de los resultados del proyecto integrador.	Docentes del módulo de práctica e investigación	Servicio de recursos tecnológicos (PPT del PI por ciclo)	Julio y diciembre 2025	150.00
			Evaluación y sistematización de los proyectos integradores.	Coordinación de Área Académica de Primaria	Gastos por los servicios de impresión	Agosto y diciembre 2025	50.00
Sub Total							**4000.00**

PEI MIRIAM PRIMARIA	FICHA DE ACTIVIDAD 12
	PROCESO: FORMACIÓN ACADÉMICA
	OE 4: Fortalecer el desarrollo del aprendizaje situado, interdisciplinar, reflexivo y crítico con sentido humano en los estudiantes de la EESPP Chimbote.
	AE: Implementación de estrategias de aprendizaje situado enfocadas en el desarrollo de competencias comunicativas y matemáticas, pensamiento crítico reflexivo.
	Indicador: Porcentaje de estudiantes que mejoran sus habilidades relacionadas con la comunicación, habilidades sociales y pensamiento crítico reflexivo.

PAT

Actividades operativas	Indicador	Meta	Tareas	Áreas o unidades académicas responsables	Bienes y servicios	Cronograma	Presupuesto
Ejecución de talleres para el desarrollo de habilidades y destrezas asociadas a lenguajes artísticos de los estudiantes del programa Educación Primaria.	Talleres implementados (De acuerdo a los resultados del diagnóstico de necesidades) Número de estudiantes participantes en los talleres	5	Diagnóstico de las necesidades de los estudiantes para desarrollar los lenguajes artísticos.	Coordinación de Área Académica de Educación Primaria.	Gastos por los servicios de impresión	Abril 2025	100.00
			Elaboración del plan de lenguajes artísticos para Educación Primaria.	Coordinación de Área Académica de Educación Primaria.	Gastos por los servicios de impresión	Abril 2025	20.00
			Reunión colegiada para la selección de los tipos de lenguajes artísticos para estudiantes del Programa de Educación Primaria.	Coordinación de Área Académica de Educación Primaria.	----------	Abril y agosto 2025	0.00
		77	Coordinación con personal especializado para el desarrollo de los talleres artísticos.	Coordinación de Área Académica de Educación Primaria	Gastos por los servicios prestados por personas naturales para el desarrollo de los talleres de lenguajes artísticos	Abril a diciembre 2025	4320.00
			Organización y ejecución de los Talleres de lenguajes artísticos.	Coordinación de Área Académica de Primaria	Gastos de adquisición de materiales para los talleres de lenguajes artísticos	Abril a diciembre 2025	2500.00
			Monitoreo y acompañamiento a los talleres de lenguajes artísticos.	Coordinación de Área Académica de Educación Primaria	Monitoreo presencial virtual a los talleres de lenguajes artísticos	Abril a diciembre 2025	100.00
			Elaboración del informe del desarrollo de los talleres lenguajes artísticos.	Coordinación de Área Académica de Educación Primaria.	Gastos por los servicios de impresión	Diciembre 2025	20.00
Sub Total							**7060.00**

PEI	FICHA DE ACTIVIDAD 13
	PROCESO: FORMACIÓN ACADÉMICA
	OE 4: Fortalecer el desarrollo del aprendizaje situado, interdisciplinar, reflexivo y crítico con sentido humano en los estudiantes de la EESPP Chimbote.
	AE: Implementación de estrategias de aprendizaje situado enfocadas en el desarrollo de competencias comunicativas y matemáticas, pensamiento crítico reflexivo. **Indicador:** Porcentaje de estudiantes que mejoran sus habilidades relacionadas con la comunicación, habilidades sociales y pensamiento crítico reflexivo.

PAT

Actividades operativas	Indicador	Meta	Tareas	Áreas o unidades académicas responsables	Bienes y servicios	Cronograma	Presupuesto
Ejecución de talleres de fortalecimiento en el dominio disciplinar para el desempeño profesional de los estudiantes del Programa de Educación Primaria.	Número de talleres para el fortalecimiento disciplinar en el programa de Educación Primaria.	6	Identificación de necesidades formativas de fortalecimiento de estudiantes del Programa de estudio de Educación Primaria.	Coordinación de Área Académica de Educación Primaria.	Gastos por los servicios de impresión	Abril 2025	20.00
			Elaboración del plan de fortalecimiento en el dominio disciplinar para el desempeño profesional de los estudiantes.	Coordinación de Área Académica de Educación Primaria.	Gastos por los servicios de impresión	Mayo 2025	20.00
			Coordinación con los capacitadores de los talleres para el desarrollo de los talleres de fortalecimiento. **(E: 20)**	Coordinación de Área Académica de Educación Primaria.	Pasajes y gastos de transporte	Mayo - noviembre 2025	60.00
			Ejecución de talleres de fortalecimiento programados de acuerdo a los resultados de las necesidades formativas de los estudiantes. **(E: 20)**	Coordinación de Área Académica de Educación Primaria.	Gastos por los servicios prestados por personas naturales para el desarrollo de los talleres	Mayo - noviembre 2025	2640.00
					Gastos por los servicios de impresión		100.00
			Elaboración del informe	Coordinación de Área Académica de E. Primaria.	Gastos por los servicios de impresión	Diciembre 2025	0.00
Sub total							**2840.00**

PEI	FICHA DE ACTIVIDAD 14
	PROCESO: FORMACIÓN ACADÉMICA
	OE 4: Fortalecer el desarrollo del aprendizaje situado, interdisciplinar, reflexivo y crítico con sentido humano en los estudiantes de la EESPP Chimbote.
	AE: Implementación de estrategias de aprendizaje situado enfocadas en el desarrollo de competencias comunicativas y matemáticas, pensamiento crítico reflexivo.
	Indicador: Porcentaje de estudiantes que mejoran sus habilidades relacionadas con la comunicación, habilidades sociales y pensamiento crítico reflexivo.

PAT

Actividades operativas	Indicador	Meta	Tareas	Áreas o unidades académicas responsables	Bienes y servicios	Cronograma	Presupuesto
Ejecución de actividades académicas, socioculturales y recreativas en el marco de la celebración del día de la Educación Primaria.	Actividades implementadas de acuerdo al plan de celebración de la Educación Primaria.	6	Reunión colegiada con los docentes del programa de Educación Primaria para formular el plan de celebración de la Educación Primaria.	Coordinación de Área Académica de Educación Primaria.	Servicio de recursos tecnológicos	Noviembre 2025	0.00
			Implementación de las actividades (académicas, socioculturales, religiosas y recreativas) planificadas en el marco de la celebración de la Educación Primaria.	Coordinación de Área Académica de Educación Primaria. Equipo de docentes de Educación Primaria	Gastos por adquisición de material didáctico, accesorios, útiles y otros.	Noviembre 2025	450.00
					Gastos por los servicios prestados por personas naturales para celebraciones institucionales		880.00
			Ejecución de las actividades programadas con participación de directivos, docentes y estudiantes del programa de estudio de Educación Primaria.	Coordinación de Área Académica de Educación Primaria. Equipo de docentes de Educación Primaria	Pasajes y gastos de transporte (Especialistas)	Noviembre 2025	150.00
					Gastos por los servicios de impresión.		50.00
					Alimentos y bebidas para consumo humano		300.00
			Elaboración del informe del desarrollo de las actividades.	Coordinación de Área Académica de E. Primaria.	Gastos por los servicios de impresión	Noviembre 2025	10.00
Sub total							**1840.00**

PEI	FICHA DE ACTIVIDAD 15
	PROCESO: FORMACIÓN ACADÉMICA
	OE 4: Fortalecer el desarrollo del aprendizaje situado, interdisciplinar, reflexivo y crítico con sentido humano en los estudiantes de la EESPP Chimbote.
	AE: Implementación de estrategias de aprendizaje situado enfocadas en el desarrollo de competencias comunicativas y matemáticas, pensamiento Critico.
	Indicador: Porcentaje de estudiantes que mejoran sus habilidades relacionadas con la comunicación, habilidades sociales y pensamiento crítico reflexivo.

PAT

Actividades operativas	Indicador	Meta	Tareas	Áreas o unidades académicas responsables	Bienes y servicios	Cronograma	Presupuesto
Ejecución de talleres de fortalecimiento de la competencia lectora y matemática en niños en edad escolar.	Número de estudiantes participantes que fortalecen la competencia lectora y matemática en los niños en edad escolar del Proyecto de Responsabilidad Social.	77	Coordinación con el padre Samuele Fattini, representante de la IE Virgen de las Gracias - Bellamar, Mz. D1 Lt1 (ONG- Operación Mato Grosso)	Coordinación de Área Académica de E. Primaria.	Pasajes y gastos de transporte	Abril 2025	50.00
			Diagnóstico de necesidades en el manejo de estrategias de para el fortalecimiento de la competencia lectora y matemática de los niños en edad escolar **(E:26)**	Coordinación de Área Académica de Educación Primaria.	Gastos por los servicios de impresión	Abril 2025	60.00
			Formulación del Plan de fortalecimiento, de acuerdo a los resultados de las necesidades identificadas. **(E:26)**	Coordinación de Área Académica de Educación Primaria.	Gastos por los servicios de impresión	Mayo 2025	10.00
			Implementación de materiales necesarios para el desarrollo de actividades para el manejo de la competencia lectora y matemática.	Coordinación de Área Académica de Educación Primaria.	- Gastos por adquisición de material didáctico, útiles y otros	Junio 2025	800.00
			Difusión del proyecto en la comunidad, utilizando medios de comunicación locales, redes sociales y material impreso.	Equipo de docentes de Educación Primaria	Uso de medios virtuales	Junio 2025	100.00
					Material impreso		50.00
					Dípticos, gigantografías		100.00
			Desarrollo de los talleres de fortalecimiento de la competencia lectora y matemática en niños en edad escolar. **(E:26)**	Coordinación de Área Académica de Educación Primaria	Pasajes y gastos de transporte	Junio a noviembre 2025	1000.00
			Monitoreo y acompañamiento en la ejecución de actividades.	Equipo de docentes de Educación Primaria	Pasajes	Julio a noviembre 2025	200.00
					Ficha de monitoreo Fotografías		50.00
			Elaboración del informe	Coordinación de Área Académica de E. Primaria	Material impreso	Diciembre 2025	10.00
	Sub total						**2430.00**
TOTAL							**33670.00**

PEI	FICHA DE ACTIVIDAD 16
	PROCESO: FORMACIÓN ACADÉMICA
	OE 4: Fortalecer el desarrollo del aprendizaje situado, interdisciplinar, reflexivo y crítico con sentido humano en los estudiantes de la EESPP Chimbote
	AE: Desarrollo de un Programa de fortalecimiento en el manejo de estrategias interdisciplinares, recursos y materiales según programa de estudio.
	Indicador: Número de estrategias de fortalecimiento para la interdisciplinariedad y el manejo de recursos y materiales

PAT

Actividades operativas	Indicador	Meta	Tareas	Áreas o unidades académicas responsables	Bienes y servicios	Cronograma	Presupuesto
Adquisición de bienes y materiales para el Programa de estudio de Inicial, según los requerimientos del plan de estudio.	Porcentaje de inversión en los requerimientos del Programa de estudio	70%	Reunión colegiada con docentes para la identificación de necesidades relacionadas a los bienes y materiales del Programa de Educación Inicial.	Coordinación del Área Académica de Inicial	Servicio de recursos tecnológicos	Julio 2025	0.00
			Presentación de requerimiento ante la Dirección General y Unidad administrativa para la adquisición de material didáctico, libros y material para implementación del aula de psicomotricidad.	Coordinación del Área Académica de Inicial	Material impreso (Requerimiento de materiales y recursos)	Junio 2025	0.00
			Adquisición de libros, recursos y materiales para centro de recursos y sala de psicomotricidad **(E: 8-9-11)**	Coordinación del Área Académica de Inicial	Gastos por adquisición de mobiliario, recursos y materiales	Agosto 2025	7700.00 5983.00
			Organización e implementación del centro de recursos de educación inicial y la sala de psicomotricidad. **(E: 8-9- 11)**	Coordinación del Área Académica de Inicial	Muebles, recursos y materiales asignados al centro de recursos y aula de psicomotricidad.	Setiembre 2025	0.00
			Uso y funcionamiento de los materiales/recursos adquiridos, para el Programa de Estudio de Educación Inicial.	Coordinación del Área Académica de Inicial	Muebles, recursos y materiales para la sala de psicomotricidad y de centro de recursos	Setiembre a diciembre 2025	0.00
TOTAL							**13683.00**

PEI	FICHA DE ACTIVIDAD 17
	PROCESO: FORMACIÓN ACADÉMICA
	OE 4: Fortalecer el desarrollo del aprendizaje situado, interdisciplinar, reflexivo y crítico con sentido humano en los estudiantes de la EESPP Chimbote
	AE: Desarrollo de un Programa de fortalecimiento en el manejo de estrategias interdisciplinares, recursos y materiales según programa de estudio.
	Indicador: Número de estrategias de fortalecimiento para la interdisciplinariedad y el manejo de recursos y materiales

PAT

Actividades operativas	Indicador	Meta	Tareas	Áreas o unidades académicas responsables	Bienes y servicios	Cronograma	Presupuesto
Ejecución de proyectos integradores anuales para fortalecer la interdisciplinariedad y manejo de estrategias y recursos para estudiantes del Programa de Educación Inicial	Porcentaje de cumplimiento de las actividades de los proyectos integradores	70%	Reunión colegiada con los docentes del programa de Educación Inicial para formular los planes de los proyectos integradores de cada uno de los ciclos del programa.	Coordinación del Área Académica de Inicial	Servicio de recursos tecnológicos	Marzo y agosto 2025	0.00
			Implementación de las actividades planificadas en cada uno de los cursos y módulo.	Coordinación del Área Académica de Inicial	Gastos por los servicios de impresión (Sílabos, sesiones	Abril y setiembre 2025	0.00
			Ejecución de las actividades programadas según cronograma.	Coordinación del Área Académica de Inicial	Gastos por los servicios prestados por personas naturales por realizar actividades de capacitación	Abril a diciembre 2025	5000.00
			Monitoreo y acompañamiento en el desarrollo de los proyectos integradores.	Coordinación del Área Académica de Inicial	Servicio de internet (WhatsApp de cada grupo de PIA por ciclo)	Abril a diciembre 2025	0.00
			Elaboración del informe del proyecto integrador por cada ciclo de estudio del Programa de estudio en mención.	Coordinación del Área Académica de Inicial	Gastos por servicios de impresión (Informe del PIA por ciclo)	Julio y diciembre 2025	0.00
			Exposición y presentación de los resultados del proyecto integrador.	Coordinación del Área Académica de Inicial	Servicio de recursos tecnológicos y (PPT del PIA por ciclo	Julio y diciembre 2025	0.00
			Evaluación y sistematización de los proyectos integradores.	Coordinación del Área Académica de Inicial	Gastos por servicios de impresión	Agosto y diciembre 2025	0.00
TOTAL							**5000.00**

PEI	FICHA DE ACTIVIDAD 18
	PROCESO: FORMACIÓN ACADÉMICA
	OE 4: Fortalecer el desarrollo del aprendizaje situado, interdisciplinar, reflexivo y crítico con sentido humano en los estudiantes de la EESPP Chimbote.
	AE: Implementación de estrategias de aprendizaje situado enfocadas en el desarrollo de competencias comunicativas y matemáticas, pensamiento crítico reflexivo
	Indicador: Porcentaje de estudiantes que mejoran sus habilidades relacionadas con la comunicación, habilidades sociales y pensamiento crítico reflexivo.

PAT

Actividades operativas	Indicador	Meta	Tareas	Áreas o unidades académicas responsables	Bienes y servicios	Cronograma	Presupuesto
Ejecución de talleres para el desarrollo de habilidades y destrezas asociadas a lenguajes artísticos de los estudiantes del programa Educación de Inicial.	Talleres implementados (De acuerdo con los resultados del diagnóstico de necesidades) Número de estudiantes participantes en los talleres	5	Diagnóstico de las necesidades de los estudiantes para desarrollar los lenguajes artísticos.	Coordinación del Área Académica de Inicial	Gastos por servicios de impresión	Marzo 2025	0.00
			Elaboración del plan de lenguajes artísticos para Educación inicial	Coordinación del Área Académica de Inicial	Gastos por servicios de impresión	Marzo 2025	0.00
			Reunión colegiada para la selección de los lenguajes artísticos para estudiantes del Programa de Educación Inicial	Coordinación del Área Académica de Inicial	Servicio de recursos tecnológicos	Marzo 2025	0.00
			Coordinación con personal especializado para el desarrollo de talleres artísticos	Coordinación del Área Académica de Inicial	Gastos por los servicios prestados por personas naturales para el desarrollo de los talleres de lenguajes artísticos	Abril 2025	0.00
		156	Organización y ejecución de Talleres de lenguajes artísticos de oratoria, teatro y artes plásticas	Coordinación del Área Académica de Inicial	Gastos de adquisición de materiales para los talleres de lenguajes artísticos	Marzo-diciembre 2025	8000.00
			Monitoreo y acompañamiento lenguajes artísticos de oratoria, teatro y artes plásticas	Coordinación del Área Académica de Inicial	Monitoreo a los talleres de lenguajes artísticos	Mayo - diciembre 2025	0.00
			Informe del desarrollo de los talleres lenguajes artísticos de oratoria, teatro y artes plásticas	Coordinación del Área Académica de Inicial	Gastos por servicios de impresión	Diciembre 2025	0.00
TOTAL							**8000.00**

PEI	FICHA DE ACTIVIDAD 19
	PROCESO: FORMACIÓN ACADÉMICA
	OE 4: Fortalecer el desarrollo del aprendizaje situado, interdisciplinar, reflexivo y crítico con sentido humano en los estudiantes de la EESPP Chimbote.
	AE: Implementación de estrategias de aprendizaje situado enfocadas en el desarrollo de competencias comunicativas y matemáticas, pensamiento crítico reflexivo
	Indicador: Porcentaje de estudiantes que mejoran sus habilidades relacionadas con la comunicación, habilidades sociales y pensamiento crítico reflexivo.

PAT

Actividades operativas	Indicador	Meta	Tareas	Áreas o unidades académicas responsables	Bienes y servicios	Cronograma	Presupuesto
Ejecución de talleres para fortalecimiento en el dominio disciplinar y desarrollo de experiencias de aprendizajes para estudiantes del programa de educación Inicial	Número de talleres para el fortalecimiento disciplinar en el programa de Educación Inicial	02	Identificación de necesidades formativas de fortalecimiento de estudiantes del Programa de estudio de Educación Inicial.	Coordinación del Área Académica de Inicial	Gastos por los servicios de impresión	Abril 2025	0.00
			Elaboración del plan de fortalecimiento en el dominio disciplinar para el desempeño profesional de las estudiantes	Coordinación del Área Académica de Inicial	Gastos por los servicios de impresión	Mayo 2025	0.00
			Coordinación con los capacitadores para el desarrollo de los talleres de fortalecimiento. (E: 20)	Coordinación del Área Académica de Inicial	Pasajes y gastos de transporte	Mayo a Noviembre 2025	80.00
			Ejecución de talleres de fortalecimiento programados de acuerdo con los resultados de las necesidades formativas de los estudiantes. (E: 20)	Coordinación del Área Académica de Inicial	Gastos por los servicios prestados por personas naturales para el desarrollo de los talleres Gastos por los servicios de impresión	Mayo a Noviembre 2025	3920.00
			Elaboración del informe	Coordinación del Área Académica de Inicial	Gastos por los servicios de impresión	Diciembre 2025	0.00
TOTAL							**4000.00**

PEI	FICHA DE ACTIVIDAD 20
	PROCESO: FORMACIÓN ACADÉMICA
	OE 4: Fortalecer el desarrollo del aprendizaje situado, interdisciplinar, reflexivo y crítico con sentido humano en los estudiantes de la EESPP Chimbote.
	AE: Implementación de estrategias de aprendizaje situado enfocadas en el desarrollo de competencias comunicativas y matemáticas, pensamiento crítico reflexivo.
	Indicador: Porcentaje de estudiantes que mejoran sus habilidades relacionadas con la comunicación, habilidades sociales y pensamiento crítico reflexivo.

PAT

Actividades operativas	Indicador	Meta	Tareas	Áreas o unidades académicas responsables	Bienes y servicios	Cronograma	Presupuesto
Ejecución de estrategias lúdicas para fortalecer hábito por la lectura en niños mediante el proyecto de responsabilidad social	Número de estudiantes participantes que fortalecen el hábito por la lectura a través del proyecto de responsabilidad social del programa de educación inicial	2	Coordinación con autoridades educativas de las IIEE del nivel inicial y dirigentes de las comunidades a ser atendidas	Coordinación del Área Académica de Inicial	Pasajes y gastos de transporte	Junio 2025	0.00
			Reunión colegiada con docentes del programa para revisar el proyecto de responsabilidad social. (E:26)	Coordinación del Área Académica de Inicial	Servicio de recursos tecnológicos	Junio 2025	0.00
			Establecer alianzas con instituciones locales, como II:EE y organizaciones comunitarias, para fortalecer el impacto del proyecto en la comunidad.	Coordinación del Área Académica de Inicial	Pasajes y gastos de transporte	Junio 2025	0.00
			Desarrollo del proyecto de responsabilidad social del programa de estudio de Educación Inicial. (E:26)	Coordinación del Área Académica de Inicial	Pasajes y gastos de transporte. Gastos por adquisición de recursos y materiales.	Junio a noviembre 2025	5000.00
			Monitoreo y acompañamiento que permita medir el impacto del proyecto de responsabilidad social	Coordinación del Área Académica de Inicial	Pasajes y gastos de transporte	Junio a noviembre 2025	0.00
			Elaboración del informe	Coordinación del Área Académica de Inicial	Gastos en material de impresión	Diciembre 2025	0.00
TOTAL							**5000.00**

PEI	FICHA DE ACTIVIDAD 21
	PROCESO: FORMACIÓN ACADÉMICA
	OE 4: Fortalecer el desarrollo del aprendizaje situado, interdisciplinar, reflexivo y crítico con sentido humano en los estudiantes de la EESPP Chimbote.
	AE: Implementación de estrategias de aprendizaje situado enfocadas en el desarrollo de competencias comunicativas y matemáticas, pensamiento crítico reflexivo
	Indicador: Porcentaje de estudiantes que mejoran sus habilidades relacionadas con la comunicación, habilidades sociales y pensamiento crítico reflexivo.

PAT

Actividades operativas	Indicador	Meta	Tareas	Áreas o unidades académicas responsables	Bienes y servicios	Cronograma	Presupuesto
Desarrollo de actividades académicas, socioculturales y recreativas en el programa de Educación Inicial	Actividades implementadas de acuerdo con el programa de Educación Inicial	6	Reunión colegiada con los docentes del programa de Educación Inicial para formular el plan de celebración de la semana de la Educación Inicial.	Coordinación del Área Académica de Inicial.	Servicio de recursos tecnológicos	Mayo 2025	0.00
			Implementación de las actividades (académicas, socioculturales y recreativas) planificadas en el marco de la semana de la Educación Inicial.	Coordinación del Área Académica de Inicial.	Gastos por adquisición de material didáctico, accesorios, útiles y otros.	Junio 2025	300.00
				Equipo de docentes de Educación Inicial.	Gastos por los servicios prestados por personas naturales para celebraciones institucionales		700.00
			Ejecución de las actividades programadas con participación de directivos, docentes y estudiantes del programa de estudio de Educación Inicial	Coordinación del Área Académica de Inicial. Equipo de docentes de Educación Inicial.	Pasajes y gastos de transporte (Especialistas invitados)	Julio a Diciembre 2025	700.00
					Gastos por los servicios de impresión		100.00
					Alimentos y bebidas para consumo humano (Compartir)		200.00
			Elaboración del informe del desarrollo de las actividades.	Coordinación del Área Académica de Inicial	Gastos por los servicios de impresión	Diciembre 2025	0.00
TOTAL							**2000.00**

PEI	FICHA DE ACTIVIDAD 22
	PROCESO: FORMACIÓN ACADÉMICA
	OE 4: Fortalecer el desarrollo del aprendizaje situado, interdisciplinar, reflexivo y crítico con sentido humano en los estudiantes de la EESPP Chimbote.
	AE: Desarrollo de un programa de fortalecimiento en el manejo de estrategias interdisciplinares, recursos y materiales según programa de estudio.

PAT

Actividades operativas	Indicador	Meta	Tareas	Áreas o unidades académicas responsables	Bienes y servicios	Cronograma	Presupuesto
Adquisición de bienes y materiales para los Programas de estudio de Idiomas Inglés y Educación Física, según los requerimientos de planes de estudio.	Porcentaje de inversión en los requerimientos de los Programas de estudio	100%	Reunión colegiada con docentes para identificación de necesidades relacionadas a los bienes y materiales de los Programas de Educación Física, Idiomas Inglés y Ciencia y Tecnología.	Coordinación de secundaria – Docentes de los Programas de Estudio.	Fotocopias Archivadores Papel Bond Recursos económicos destinados a la adquisición de materiales.	Junio 2025	S/ 0.00
			Presentación de un listado de requerimientos ante la Dirección General -Unidad Administrativa.	Coordinación de secundaria		Junio 2025	S/ 300.00
			Compra de materiales/recursos que requieren los Programas de estudio de Idiomas Inglés y Educación Física.	Unidad Administrativa		Junio - Julio 2025	S/ 3 500.00
			Organización e implementación de los materiales/recursos adquiridos, en los espacios asignados a los Programas de Estudio de Idiomas Inglés y Educación Física	Equipos de docentes de los Programas de Estudio.		Julio - Agosto 2025	S/ 200.00
Total							**S/ 4 000.00**

PEI	FICHA DE ACTIVIDAD 23						
	PROCESO: FORMACIÓN ACADÉMICA						
	OE 4: Fortalecer el desarrollo del aprendizaje situado, interdisciplinar, reflexivo y crítico con sentido humano en los estudiantes de la EESPP Chimbote.						
	AE: Desarrollo de un programa de fortalecimiento en el manejo de estrategias interdisciplinares, recursos y materiales según programa de estudio.						
PAT							
Actividades operativas	**Indicador**	**Meta**	**Tareas**	**Áreas o unidades académicas responsables**	**Bienes y servicios**	**Cronograma**	**Presupuesto**
Ejecución de proyectos integradores anuales para fortalecer la interdisciplinariedad y manejo de estrategias y recursos para estudiantes de los programas de Educación Física, Idiomas Inglés, Ciencia y Tecnología.	Porcentaje de cumplimiento de las actividades de los proyectos integradores	75%	Reunión colegiada con los docentes de los programas de Educación Física, Idiomas Inglés, Ciencia y Tecnología para formular los planes de los proyectos integradores de cada uno de los ciclos de los programas.	Coordinación de secundaria – Docentes de los Programas de Estudio.	Gastos por la adquisición de papelería, útiles y materiales de oficina.	Junio 2025	50.00
			Implementación de las actividades planificadas en cada uno de los cursos y módulo.		Gastos por la adquisición de papelería, útiles y materiales de oficina. Herramientas digitales.	Junio 2025	500.00
			Ejecución de las actividades programadas según cronograma.		Recursos económicos para actividades programadas.	Junio - Julio 2025	3500.00
			Monitoreo y acompañamiento en el desarrollo de los proyectos integradores.		Viáticos en comisión de servicio	Julio 2025	100.00
			Elaboración del informe del proyecto integrador por cada ciclo de estudio de los Programas de estudio en mención.		Gastos por la adquisición de papelería, útiles y materiales de oficina. Herramientas digitales.	Agosto 2025	50.00
			Exposición y presentación de los resultados del proyecto integrador.		Gastos por la adquisición de papelería, útiles y materiales de oficina. Herramientas digitales.	Agosto 2025	50.00
			Evaluación y sistematización de los proyectos integradores.		Gastos por la adquisición de papelería, útiles y materiales de oficina. Herramientas digitales.	Agosto 2025	50.00
	TOTAL						**4300.00**

PEI	FICHA DE ACTIVIDAD 24
	PROCESO: FORMACIÓN ACADÉMICA
	OE4: Fortalecer el desarrollo del aprendizaje situado, interdisciplinar, reflexivo y crítico con sentido humano en los estudiantes de la EESPP Chimbote.
	AE: Implementación de estrategias de aprendizaje enfocadas en el desarrollo de competencias comunicativas y matemáticas, pensamiento crítico reflexivo

PAT

Actividades operativas	Indicador	Meta	Tareas	Áreas o unidades académicas responsables	Bienes y servicios	Cronograma	Presupuesto
Implementación de talleres de lenguajes artísticos para el desarrollo de la expresión, creatividad, comunicación efectiva y el pensamiento crítico reflexivo en los estudiantes de secundaria.	Porcentaje de estudiantes que mejoran sus habilidades relacionadas con la comunicación y pensamiento crítico reflexivo.	70%	Diagnóstico de las necesidades de los estudiantes.	Coordinación de Secundaria, Dirección general y JUA.	Auditorios Aulas de clase	Junio 2025	2000.00
			Elaboración del plan anual de los talleres de lenguajes artísticos.	Coordinación de Secundaria	Equipos de sonido	Julio 2025	0.00
			Búsqueda de docentes para desarrollar los lenguajes artísticos durante el año académico.	Coordinación de Secundaria	Sala de audiovisuales	Marzo 2025	0.00
			Organización y desarrollo del horario de lenguajes artísticos por programas de estudios e informes mensuales de pago.	Coordinación de Secundaria	Gastos por la adquisición de papelería, útiles y materiales de oficina.	Marzo-diciembre 2025	0.00
			Evaluación e informe del desarrollo de los talleres de lenguajes artísticos.	Coordinación de Secundaria	Gastos por la adquisición de papelería, útiles y materiales de oficina.	Diciembre 2025	0.00
TOTAL							2000.00

PEI	FICHA DE ACTIVIDAD 25
	PROCESO: FORMACIÓN ACADÉMICA
	OE 4: Fortalecer la identidad de los estudiantes desde la visión compartida institucional, optimizando el servicio del sistema de tutoría.
	AE: Desarrollo de talleres de fortalecimiento sobre la identidad institucional desde la visión compartida según programa de estudio.

PAT

Actividades operativas	Indicador	Meta	Tareas	Áreas o unidades académicas responsables	Bienes y servicios	Cronograma	Presupuesto
Diseño e implementación de talleres interactivos y participativos en el programa de Educación física.	Porcentaje de estudiantes que participan en talleres de fortalecimiento de identidad institucional.	80%	Elaboración de medios y materiales deportivos.	Coordinación y docentes de Educación Física	Plataforma institucional-FB institucional para la difusión. Campos deportivos institucionales y gestionados	Julio 2025	1500.00
			Elaboración de instrumentos de evaluación.	Coordinación secundaria, administración y docentes	Materiales de impresión	Julio 2025	0.00
			Organización de eventos deportivos.	Coordinación de secundaria y docentes de Educación Física	Sala de audiovisuales	Octubre 2025	3000.00
			Selección y preparación de representación institucional de equipos de diferentes disciplinas, implementación de uniformes.	Coordinación y docentes de Educación Física	Vestuario	Agosto 2025	2000.00
			Campeonato relámpago por el aniversario institucional	Coordinación y docentes de Educación Física	Material deportivo	Setiembre 2025	1500.00
Subtotal del Programa de Educación Física							8000.00
Diseño e implementación de talleres interactivos y participativos en el programa de Idiomas Inglés.	Número de talleres para el fortalecimiento disciplinar en Idiomas Inglés.	3	Día de la lengua inglesa	Coordinación de secundaria y docentes de Idiomas Inglés	Plataforma institucional y FB institucional. Materiales de impresión Sala de audiovisuales	Abril 2025	1500.00
			Identity cards giving	Coordinación de secundaria y docentes de Idiomas Inglés	Servicio de zoom Material impreso	Octubre 2025	1500.00
			Christmas is coming. Let's sing.	Coordinación de secundaria y docentes de Idiomas Inglés	Gastos por la adquisición de papelería, útiles y materiales de oficina.	Diciembre 2025	1500.00
Subtotal del Programa de Idiomas Inglés							4500.00

PAT							
Actividades operativas	**Indicador**	**Meta**	**Tareas**	**Áreas o unidades académicas responsables**	**Bienes y servicios**	**Cronograma**	**Presupuesto**
Diseño e implementación de talleres interactivos y participativos en el programa de Ciencia y Tecnología.	Número de talleres para el fortalecimiento disciplinar en Ciencia y Tecnología.	4	Día de Ciencia y Tecnología	Coordinación y docentes de Ciencia y Tecnología	Plataforma institucional-FB institucional para la difusión. Laboratorio institucional y gestionados	Abr-25	1000.00
			Compra de materiales e insumos para el laboratorio de Ciencia y Tecnología	Coordinación secundaria, administración y docentes	Materiales de impresión	Abril-mayo 2025	2000.00
			Pasantía a instituciones aliadas	Coordinación de secundaria y docentes de Ciencia Tecnología	Sala de audiovisuales	Agosto 2025	3000.00
			Capacitación sobre agricultura-cultivos verticales.	Coordinación y docentes de Ciencia tecnología	Material impreso	Junio 2025	1000.00
			Bibliografía para el programa de Ciencia Tecnología	Coordinación y docentes de Ciencia y Tecnología	Material de laboratorio	Abril a diciembre 2025	1000.00
Subtotal del Programa de Ciencia y Tecnología							8000.00
TOTAL DE LOS PROGRAMAS DE SECUNDARIA							20500.00

PEI	FICHA DE ACTIVIDAD 26
	PROCESO: FORMACIÓNACADÉMICA
	OE 4: Fortalecer el desarrollo de aprendizaje situado, interdisciplinar, reflexivo y crítico con sentido humano en estudiantes de la EESPP Chimbote
	AE: Desarrollo de un programa de fortalecimiento en el manejo de estrategias interdisciplinares, recursos y materiales según programa de estudio.
	Indicador: Número de estrategias de fortalecimiento en el manejo de estrategias interdisciplinares, recursos y materiales según programa de estudio.

PAT

Actividades operativas	Indicador	Meta	Tareas	Áreas o unidades responsables	Bienes y servicios	Cronograma	Presupuesto
Ejecución de estrategias de acompañamiento pedagógico a formadores de docentes.	Número de estrategias de acompañamiento pedagógico	5	Trabajo colegiado de docentes de Programa de estudios/ciclo para Proyectos integradores y planificación curricular.	Dirección general Jefatura de unidad académica Coordinación académica Secretaría académica	Fotocopias y archivadores	De acuerdo a planificador	2000.00
			Reunión con coordinaciones para la identificación de necesidades formativas			Abril – agosto 2025	
			Coordinación y acompañamiento pedagógico en acciones de práctica en las instituciones educativas a docentes y estudiantes de la EESPP Chimbote		Pasajes y gastos de transporte	Abril diciembre 2025	20000.00
			Talleres de autoformación.		Fotocopias y archivadores	De acuerdo a planificador	
			Talleres con expertos en la gestión del currículo		Especialistas	De acuerdo a planificador	
			Pasantía a instituciones acreditadas		Pasajes y gastos de transporte	Agosto 2025	
			Evaluación del Plan de mejora personal		Fotocopias y archivadores	Agosto / diciembre 2025	
TOTAL							**22000.00**

PEI	FICHA DE ACTIVIDAD 27
	PROCESO: FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS
	OE 4: Fortalecer el desarrollo de aprendizaje situado, interdisciplinar, reflexivo y crítico con sentido humano en estudiantes de la EESPP Chimbote
	AE: Implementación de talleres para fortalecer el perfil profesional de los docentes del módulo de práctica e investigación.
	Indicador: Número de docentes fortalecidos en el perfil de formador de práctica preprofesional e investigación.

PAT

Actividades operativas	Indicador	Meta	Tareas	Áreas o unidades académicas responsables	Bienes y servicios	Cronograma	Presupuesto
Reuniones colegiadas para fortalecer el perfil profesional de los docentes del módulo de práctica e investigación	Número de docentes fortalecidos en el perfil de formador de práctica preprofesional e investigación.	4	Elaboración del Plan de monitoreo y acompañamiento	Jefatura de unidad académica Coordinaciones académicas	Fotocopias Archivadores Papel bond	Abril 2025	150.00
			Implementación de estrategias de monitoreo en el I y II semestre académico			Junio octubre 2025	400.00
			Monitoreo en las instituciones educativas donde se realiza la práctica preprofesional de los estudiantes de la FID I y II semestre académico			Mayo a diciembre 2025	1450.00
			Evaluación del Plan de monitoreo y acompañamiento			Agosto y diciembre 2025	
TOTAL							**2000.00**

PEI	FICHA DE ACTIVIDAD 28
	PROCESO: Práctica pre profesional
	OE 4: Fortalecer el desarrollo del aprendizaje situado, interdisciplinar, reflexivo y crítico con sentido humano en los estudiantes de la EESPP Chimbote.
	AE: Implementación de mecanismos de monitoreo, acompañamiento y reconocimiento de las buenas prácticas pedagógicas de los docentes.
	Indicador: Porcentaje de docentes monitoreados y de reconocimiento del desempeño de las buenas prácticas.

PAT

Actividades operativas	Indicador	Meta	Tareas	Áreas o unidades académicas responsables	Bienes y servicios	Cronograma	Presupuesto
Implementación de mecanismos de monitoreo, acompañamiento y reconocimiento de las buenas prácticas pedagógicas de los docentes.	Porcentaje de docentes monitoreados y de reconocimiento del desempeño de las buenas prácticas.	70%	Determinación de formatos e instrumentos para la sistematización de las prácticas.	Coordinador de práctica pre profesional.	Copias del reglamento Proyector multimedia Laptop	Marzo	200.00
			Determinación de necesidad de fortalecimiento profesional del formador de práctica preprofesional.	Coordinador de práctica pre profesional.	Formulario google Programa de procesamiento Informes finales 2025	Mayo	300.00
			Ejecución del taller destinado a favorecer el perfil profesional alineado al perfil del formador de práctica e investigación	Coordinador de práctica pre profesional. Jefe del Programa de Formación Continua	Hoja de ruta. Presupuesto destinado al pago de taller. Otros recursos que demande los talleres	Agosto	500.00 300.00
			Realización de acciones de acompañamiento del docente en el desarrollo del módulo de práctica e investigación (monitoreo, asesoramiento)	Coordinador de práctica pre profesional.	Fichas de monitoreo al desarrollo del módulo. Fichas de monitoreo al desarrollo de las prácticas pre profesionales en II.EE.	junio y noviembre	300.00
			Ejecución de jornadas de sistematización de experiencias en el desarrollo del módulo de práctica e investigación	Coordinador de práctica pre profesional.	Hoja de ruta. Recursos que demande la jornada	agosto y diciembre	1000.00
			Elaboración del informe del cumplimiento del objetivo estratégico.	Coordinador de práctica pre profesional.	Evidencias del desarrollo de las tareas Material de impresión	diciembre	200.00
TOTAL							**2800.00**

PEI	FICHA DE ACTIVIDAD 29
	PROCESO: Práctica pre profesional
	OE 4: Implementación de talleres para fortalecer el perfil profesional de los docentes del módulo de práctica e investigación.
	AE: Implementación de talleres para fortalecer el perfil profesional de los docentes del módulo de práctica e investigación.
	Indicador: Porcentaje de docentes fortalecidos en el perfil del formador de práctica preprofesional e investigación.

PAT

Actividades operativas	Indicador	Meta	Tareas	Áreas o unidades académicas responsables	Bienes y servicios	Cronogra ma	Presupuest o
Implementación de talleres para fortalecer el perfil profesional de los docentes del módulo de práctica e investigación.	Porcentaje de docentes fortalecidos en el perfil del formador de práctica preprofesional e investigación.	3	Determinación de necesidades de instituciones educativas por programa de estudio.	Coordinador de práctica pre profesional.	Nóminas de matrícula Cartel de desarrollo de la práctica preprofesional. Cronograma de práctica	Abril	------
			Formulación del plan de suscripción de convenios de cooperación interinstitucional 2025.	Coordinador de practica pre profesional.	Mapeo de II.EE. de la provincia del Santa Nóminas de matrícula Material de impresión	Abril	200.00
			Gestión, coordinación, monitoreo y supervisión de las practicas preprofesionales en las instituciones educativas de EBR según ciclo y programa de estudio.	Coordinador de práctica pre profesional.	Cuadros de ubicación de practicantes. Oficios de presentación. Documentos de práctica Material de impresión	abril / setiembre	4200.00
			Formalización de vínculos de cooperación con Instituciones de EBR a través de la firma de convenios interinstitucionales.	Coordinador de práctica pre profesional.	Oficios de presentación de convenios y firmados por los directivos.	Marzo a diciembre	500.00
			Aplicación de encuestas de satisfacción a los estudiantes respecto a los centros de práctica y los actores educativos	Coordinador de práctica pre profesional.	Formulario google Formatos de procesamiento Drive de coordinación	julio diciembre	240.00
			Elaboración del informe del cumplimiento del objetivo estratégico.	Coordinador de práctica pre profesional.	Evidencias del desarrollo de las tareas Material de impresión	diciembre	120.00
TOTAL							**5260.00**

PEI	FICHA DE ACTIVIDAD 30
	PROCESO: PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL
	OE 5: Fortalecer la identidad de los estudiantes desde la visión compartida institucional, optimizando el servicio del Sistema de tutoría.
	AE 1 Desarrollo de Talleres de fortalecimiento sobre la identidad institucional desde la visión compartida según programa de estudio.
	Indicador: Número de Talleres de fortalecimiento sobre identidad institucional según programa de estudios.

PAT

Actividades operativas	Indicador	Meta	Tareas	Áreas o unidades académicas responsables	Bienes y servicios	Cronograma	Presupuesto
Desarrollo de estrategias para optimizar la participación de los estudiantes	Número de estrategias implementadas para la participación en procesos formativos.	3	Convocatoria a delegados de aula y miembros del CESE a reuniones y jornadas para la revisión y actualización de instrumentos de gestión.	Dirección general	Material impreso Herramientas tecnológicas	Marzo 2025	20.00
			Reuniones de evaluación institucional.	Dirección general	Refrigerios Herramientas tecnológicas	Julio a noviembre 2025	300.00
	Satisfacción de los estudiantes con las actividades de mejora institucional	50%	Participación de estudiantes en procesos formativos	Dirección general	Movilidad y refrigerios	Abril a diciembre	3000.00
			Aplicación de encuesta de satisfacción y evaluación de la participación de los estudiantes.	Dirección general	Herramientas tecnológicas	Noviembre-diciembre 2025	0.00
			Elaboración de un plan de acción a cargo del COE y delegados de aula	Dirección general		Mayo	0.00
			Organización y desarrollo de actividades institucionales (Olimpiadas, día de la peruanidad, fechas cívicas, etc)	Unidad de bienestar	Material impreso Refrigerios Pasajes	Julio	0.00
			Desarrollo de jornada de integración con miembros del COE y delegados de aula	Unidad de bienestar	Material impreso	Setiembre	400.00
					Refrigerios		600.00
					Pasajes		1000.00
			Evaluación de las acciones realizadas	Dirección			0.00
TOTAL							**5320.00**

PEI	FICHA DE ACTIVIDAD 31
	PROCESO: PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL
	OE 5: Fortalecer la identidad de los estudiantes desde la visión compartida institucional optimizando el servicio del sistema de tutoría.
	AE: Desarrollo de talleres de fortalecimiento sobre la identidad institucional desde la visión compartida según programa de estudio
	Indicador: número de talleres de fortalecimiento sobre identidad institucional según programa de estudios.

PAT

Actividades operativas	Indicador	Meta	Tareas	Áreas o unidades académicas responsables	Bienes y servicios	Cronograma	Presupuesto
Desarrollo de talleres de fortalecimiento sobre la identidad institucional desde la visión compartida según programa de estudio	Número de talleres de fortalecimiento sobre identidad institucional según programa de estudios	10	Participación en reuniones, webinar y otros convocados por la DIFOID – MINEDU	Jefe de unidad académica Coordinadores académicos Jefe de formación continua	Fotocopia Papel bond Plataforma zoom Archivadores	Marzo a noviembre 2025	0.00
			Elaboración de material: PPT, Fichas, otros para estudiantes y formadores docentes			Marzo a noviembre 2025	600.00
			Revisión y actualización de equipos de docentes en alineamiento de la identidad			Agosto a octubre 2025	0.00
			Talleres para estudiantes y formadores docentes			Noviembre 2025	900.00
			Implementación de la plataforma institución, Sección Unidad académica con recursos y actividades			Abril a noviembre 2025	500.00
			Capacitación y actualización en la identificación institucional en la FID a estudiantes y docentes			Agosto y diciembre 2025	0.00
Implementación de espacios de diálogo con los representantes de los estudiantes	Número de reuniones para con los representantes de los estudiantes COE con los diferentes actores educativos para el desarrollo de actividades	10	Implementación de reuniones con formadores de Docentes	Directora general Jefe de unidad académica Coordinadores académicos	Fotocopia Papel bond Hoja de ruta y planificador PPT Material informativo Plataforma	Marzo a noviembre 2025	300.00
			Implementación de reuniones con estudiantes			Marzo-noviembre	1200.00
			Implementación Reuniones con grupos de interés			Octubre.noviembre	0.00
			Sistematización con coordinadores académicos			Noviembre 2025	0.00
			Presentación de sistematización a formadores docentes y estudiantes			Noviembre 2025	0.00
COE con los diferentes actores educativos para el desarrollo de actividades institucionales	institucionales		Evaluación del Perfil de egreso: autoevaluación de estudiantes (Portafolio), heteroevaluación al 5tociclo (Educación inicial, física y primaria)		Zoom Archivadores	Noviembre y diciembre 2025	300.00
			Evaluación del Perfil de egreso: estudiantes egresados 2023 o 2024 (Educación física, educación inicial, Educación primaria, Educación Idiomas especialidad Inglésl)			Diciembre 2025	100.00
			Informe final de la gestión del Perfil de egreso alineado al estándar 4, 5 y 33			Diciembre 2025	100.00
TOTAL							4000.00

PEI	FICHA DE ACTIVIDAD 32
	PROCESO: DESARROLLO PERSONAL
	OE 5: Fortalecer la identidad de los estudiantes desde la visión compartida institucional, optimizando el servicio del Sistema de tutoría.
	AE: Implementación de estrategias de mejora del Sistema de Apoyo Pedagógico y tutoría para los estudiantes de los diferentes programas de estudio.
	Indicador: Porcentaje de satisfacción de los estudiantes con los servicios del Sistema de Tutoría y Apoyo Pedagógico

PAT

Actividades operativas	Indicador	Meta	Tareas	Áreas o unidades académicas responsables	Bienes y servicios	Cronograma	Presupuesto
Implementación y seguimiento a los estudiantes a través del sistema de tutoría	Porcentajes de usuarios satisfechos con los sistemas de tutoría y apoyo pedagógico Número de Talleres de fortalecimiento sobre identidad institucional según programa de estudios.	85%	Revisión y aplicación de la ficha socio económico-familiar y aplicación de test psicológico para conocer la problemática y la salud mental de los estudiantes.	Jefatura de bienestar y empleabilidad	Material impreso Formulario Google	Marzo - abril	200.00
			Reuniones periódicas con tutores, derivación de estudiantes en riesgo académico, acompañamiento grupal y diferenciado	Jefatura de bienestar y empleabilidad	Pasajes	Abril - Diciembre	50.00
					refrigerios		250.00
			Soporte socioemocional a través de talleres, atención diferenciada y grupal, derivaciones en casos que requieran atención de salud mental.	Jefatura de bienestar y empleabilidad	Pasajes	Abril - Diciembre	50.00
					Pago a personal especializado		2950.00
		5	Talleres, campañas, visitas domiciliarias. Monitoreo personalizado en salud.	Jefatura de bienestar y empleabilidad	Pasajes	Abril - Diciembre	150.00
					pago a especialistas		1850.00
			Talleres de fortalecimiento a tutores y actividades de promoción del bienestar social	Jefatura de bienestar y empleabilidad	Pago a capacitador	Abril - Diciembre	2500.00
			Jornada espiritual y de reflexión sobre tópicos de fe cristiana, reuniones de coordinación.	Jefatura de bienestar y empleabilidad	Pago a especialista	Abril - Diciembre	1000.00
					Alquiler de local		500.00
TOTAL							**9,500.00**

PEI	FICHA DE ACTIVIDAD 33
	PROCESO: INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN EN LA FORMACIÓN INICIAL DOCENTE
	OE 6: Optimizar las competencias investigativas de innovación y producción intelectual de los estudiantes de formación inicial, docentes de la institución y de formación continua, que aporten al desarrollo educativo del ámbito local y regional
	AE: Fortalecimiento del programa de acompañamiento a los estudiantes para el desarrollo de investigaciones e innovaciones formativas en contextos reales.
	Indicador: Número de investigaciones e innovaciones formativas realizadas por los estudiantes en contextos reales.

PAT

Actividades operativas	Indicador	Meta	Tareas	Áreas o unidades académicas responsables	Bienes y servicios	Cronograma	Presupuesto
Ejecución de un Programa de estrategias para el desarrollo de investigaciones formativas en estudiantes.	Número de productos finales por Programa de estudios/ciclo	3	Identificación de aprendizajes relacionados con la investigación formativa: talleres y portafolio de aprendizaje.	Jefe de unidad académica Jefe de la unidad de investigación	Fotocopia	Abril a junio 2025	1,000.00
			Incorporación en la encuesta de satisfacción del proceso formativo de semestre la "promoción de prácticas de investigación formativa en la FID"		Papel bond	Agosto a octubre 2025	1,000.00
Implementación de un Programa de estrategias para el desarrollo de investigaciones formativas en docentes.	Número de reuniones colegiadas para promover el desarrollo de estrategias de investigación formativa.	3	Caracterización de las prácticas docentes en relación a la implementación de estrategias de investigación formativa.		Plataforma zoom	Noviembre 2025	700.00
			Implementación de reuniones colegiadas "fortalecimiento de prácticas en investigación formativa"		Archivadores	Noviembre 2025	2,300.00
TOTAL							**5,000.00**

PEI	FICHA DE ACTIVIDAD 34
	PROCESO: INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN EN LA FORMACIÓN INICIAL DOCENTE
	OE 6: Optimizar las competencias investigativas, de innovación y producción intelectual de los estudiantes de formación inicial, docentes de la institución y de formación continua, que aporten al desarrollo educativo del ámbito local y regional.
	AE: 6.1 Fortalecimiento del programa de acompañamiento a los estudiantes para el desarrollo de investigaciones e innovaciones formativas en contextos reales. **6.2** Implementación de estrategias de monitoreo y acompañamiento en la ejecución y culminación de las investigaciones con fines de titulación.

Indicador: 6.1.1: Número de investigaciones e innovaciones formativas realizadas por los estudiantes en contextos reales.
6.2.1: Porcentaje de trabajos de investigación e innovación con fines de titulación culminados oportunamente.

				PAT			
Actividades operativas	**Indicador**	**Meta**	**Tareas**	**Responsables**	**Bienes y servicios**	**Cronograma**	**Presupuesto**
Actualización de documentos normativos que orientan el desarrollo de investigaciones de los estudiantes de la FID.	Número de documentos del repositorio actualizados.	04	Actualización del Plan de Implementación del Repositorio Alicia.	○ Unidad de Investigación ○ Unidad de Formación Continua ○ Unidad Administrativa Dirección General	Útiles de oficina	Mayo	-
			Actualización del Reglamento repositorio Institucional y Alicia.		Útiles de oficina	Mayo	-
			Actualización del Manual del Sistema de Repositorio Alicia.		Útiles de oficina	Mayo	-
			Registro en el Repositorio Alicia de las investigaciones e innovaciones desarrolladas por los estudiantes de la FID.		Gasto para la adquisición de equipos computacionales y periféricos.	Marzo Diciembre	2,500.00
			Elaboración del Reglamento del Turnitin Institucional.		Utiles de oficina	Abril Mayo	-
			Aplicación de la herramienta Turnitin para detectar la similitud de las investigaciones e innovaciones desarrolladas en la institución, que permita emitir el certificado de similitud de igual o menor a 25%.		Gasto para la adquisición de equipos computacionales y periféricos.	Marzo Diciembre	2,500.00

Actualización de documentos normativos que orientan el desarrollo de investigaciones de los estudiantes de la FID.	Número de documentos normativos actualizados.	10	Actualización de los documentos técnicos normativos de la Unidad de Investigación que orientan el desarrollo de las investigaciones de los estudiantes de la FID. (Esquemas enumerativos y descriptivos de proyectos e informes…)		Gastos por la adquisición de papelería, útiles y materiales de oficina.	Marzo Diciembre	1,000.00
			Acta de conformación del Comité de Publicaciones de Investigaciones y Producción Intelectual de la EESPPCh.		----------	Abril	-
			Elaboración del documento: "Código de Ética de la Investigación e innovación en la EESPP Chimbote"		----------	Abril	-
			Acta de conformación del Comité de ËTICA Integridad Científica.		----------	Abril	-
Monitoreo y acompañamiento en la ejecución y culminación de las investigaciones con fines de titulación de los estudiantes de la FID.	Porcentaje de investigación es desarrolladas y culminadas en la FID.	80%	Revisión y evaluación de las investigaciones e innovaciones de la FID.	○ Unidad de Investigación ○ Unidad Académica ○ Unidad Administrativa	Gasto para la adquisición de equipos computacionales y periféricos	Abril Diciembre	2,500.00
			Monitoreo y acompañamiento de los trabajos de investigación e innovación de los estudiantes de la FID.		Gastos por la adquisición de papelería, útiles y materiales de oficina	Abril Diciembre	200.00
			Presentación y Evaluación de las investigaciones e innovaciones desarrolladas por los estudiantes de la FID a través de la X Jornada de Investigaciones e Innovaciones Institucionales.		Gastos por la adquisición de papelería, útiles y materiales de oficina.	Abril Diciembre	700.00
					Gastos para la adquisición de productos alimenticios (refrigerios).		800.00

			Reconocimiento a los estudiantes de la FID por sus investigaciones e innovaciones destacadas, mediante la publicación de la investigación, estímulo económico o capacitación, empleando recursos del Fondo Editorial.		Gastos por reconocimiento a la producción de investigaciones destacadas	Julio Diciembre	5,000.00
Ejecución de talleres de capacitación para fortalecer las capacidades en investigación e innovación dirigidos a los estudiantes de la FID y docentes que orientan el proceso de investigación.	Número de talleres de capacitación desarrolladas	03	Desarrollo de un taller de capacitación sobre "Cómo citar y referenciar en las tareas de un curso" dirigido a estudiantes del I al V ciclo.	○ Unidad de Investigación ○ Unidad de Formación ○ Continua ○ Unidad Administrativa	Gastos por los servicios prestados por personas naturales para realizar capacitación	Mayo	3000
			Desarrollo de un taller de capacitación sobre "Cómo elaborar artículos científicos y monografías" dirigido a estudiantes del I al V ciclo.		Gastos por los servicios prestados por personas naturales para realizar capacitación	Junio	3000
			Desarrollo de un taller de capacitación sobre "Procesamiento estadístico de una investigación educativa" dirigidos a estudiantes del VI al X ciclo.		Gastos por los servicios prestados por personas naturales para realizar capacitación	Octubre	3000
TOTAL							**24,200.00**

PEI	FICHA DE ACTIVIDAD 35
	PROCESO: Investigación e innovación en la formación continua
	OE 6: Optimizar las competencias investigativas, de innovación y producción intelectual de los estudiantes de formación inicial, docentes de la institución y de formación continua, que aporten al desarrollo educativo del ámbito local y regional.
	AE: 6.3 Implementación de un Programa de fortalecimiento y acompañamiento a los docentes para la producción de investigaciones e innovaciones.
	Indicador: 6.3.1: Número de investigaciones e innovaciones realizadas por los docentes de la institución.

PAT

Actividades operativas	Indicador	Meta	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	Cronograma	Presupuesto
Producción de investigaciones e innovaciones de los docentes de la institución.	Número de trabajos de investigación e innovación desarrolladas por los docentes de la institución.	4	Desarrollo de trabajos de investigación aplicada e innovación de los docentes de la institución, en concordancia con las líneas establecidas.	○ Unidad de Investigación ○ Unidad Académica ○ Unidad Administrativa	----------	Abril Diciembre	S/. 00.00
			Monitoreo y acompañamiento a los proyectos de innovación e investigación aplicada, desarrollados por los docentes formadores de la institución.		Gastos por la adquisición de papelería, útiles y materiales de oficina	Abril Diciembre	S/. 100.00
			Evaluación de la calidad y pertinencia de los trabajos de investigación e innovación realizadas por los docentes.		----------	Abril Diciembre	S/. 00.00
			Registro en el repositorio Alicia de las investigaciones desarrolladas por los docentes formadores con el Fondo Editorial EESPPCh. Reconocimiento y difusión de las investigaciones desarrolladas por los docentes formadores con el Fondo Editorial.		Gastos por reconocimiento a la producción de investigaciones destacadas	Mayo Diciembre	S/. 5, 000.00
	Programa de fortalecimiento de las capacidades investigativas de los docentes formadores de la institución.	1	Desarrollo de un taller de capacitación sobre… Desarrollo de un taller de capacitación sobre…	○ Unidad de Investigación ○ Unidad de FC ○ Unidad Administrativa	Gastos por los servicios prestados por personas naturales para realizar capacitación, Gastos para la adquisición de productos alimenticios (refrigerios)	Agosto Octubre	S/. 10, 000.00
TOTAL							**S/.15,100.00**

PEI	FICHA DE ACTIVIDAD 36
	PROCESO: Investigación e innovación en la formación continua
	OE 6: Optimizar las competencias investigativas, de innovación y producción intelectual de los estudiantes de formación inicial, docentes de la institución y de formación continua, que aporten al desarrollo educativo del ámbito local y regional.
	AE: 6.4: Diseño y ejecución de estrategias para favorecer la investigación formativa e innovación en los programas de formación continua y profesionalización docente.
	Indicador: 6.4.1: Número de estrategias ejecutadas para favorecer la investigación formativa e innovación en los programas de formación continua y profesionalización docente.

PAT

Actividades operativas	Indicador	Meta	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	Cronograma	Presupuesto
Identificación e implementación de procedimientos para el desarrollo, aprobación y sustentación de trabajos de investigación y tesis	Número de documentos normativos que orientan los procedimientos para la investigación en Formación Continua	10	Actualización de los documentos técnicos normativos que orientan el desarrollo de la investigación en los estudiantes de los programas de formación continua.	Unidad de Investigación Unidad Administrativa Unidad de Investigación Unidad de Investigación Unidad de Investigación Unidad de Investigación Unidad de Formación Continua Unidad Administrativa	Gastos por la adquisición de papelería, útiles y materiales de oficina	Abril Julio	200
			Desarrollo de trabajos y tesis de investigación e innovación de los estudiantes de los programas de formación continua.		----------	Abril Diciembre	0
			Difusión de las investigaciones desarrolladas por los estudiantes de los programas de formación continua a través del registro en el Repositorio Alicia de la EESPPCh.		----------	Marzo Diciembre	0
			Reconocimiento a los estudiantes de los programas de formación continua por sus investigaciones destacadas, mediante la publicación de la investigación a través del Fondo Editorial de la EESPPCh y otros medios.		Gastos por reconocimiento a la producción de investigaciones destacadas	Diciembre 2025	2000
TOTAL							**2200**

PEI	FICHA DE ACTIVIDAD 37
	PROCESO: FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS
	OE 7: Optimizar las competencias adquiridas por los docentes formadores vinculando las competencias profesionales con las demandas y tendencias educativas
	AE: Implementación de un programa de competencias adquiridas por los docentes, alineado a las demandas actuales
	Indicador: Porcentaje de docentes fortalecido por el programa de competencias adquiridas

PAT

Actividades operativas	Indicador	Meta	Tareas	Áreas o unidades académicas responsables	Bienes y servicios	Cronograma	Presupuesto
Implementación de acciones o actividades para optimizar las competencias adquiridas por los docentes formadores vinculando las competencias profesionales con las demandas y tendencias educativas	Porcentaje de docentes fortalecidos por el programa de competencias adquiridas	6	Identificación de aprendizajes (estándares) por ciclo relacionados al manejo disciplinar	Jefatura de unidad académica Coordinaciones académicas Equipos especialidad	Fotocopias Archivadores DCBN	Abril a junio 2025	250.00
			Diagnóstico del grupo de estudios en relación al manejo disciplinar			Junio 2025	250.00
			Implementación de cursos extracurriculares con presupuesto institucional			Julio – setiembre a diciembre2025	250.00
			Evaluación de satisfacción de estudiantes.			Diciembre 2025	250.00
Implementación de estrategias de reconocimiento de las prácticas educativas de los docentes formadores.	N° de estrategias implementadas para el reconocimiento de las prácticas educativas	4	Conformación de un equipo "Reconocimientos y estímulos a las prácticas educativas"	Equipos de políticas de estímulos y reconocimientos	Fotocopias Archivadores Papel bond	Abril 2025	625.00
			Revisión del reglamento institucional en relación a las políticas de reconocimientos y estímulos a las prácticas educativas.			Mayo 2025	625.00
			Establecimiento de protocolos de estímulos y reconocimientos.			Mayo 2025	625.00
			Desarrollo de eventos de entrega de estímulos y reconocimientos en forma anual.			Noviembre 2025	625.00
			Reconocimiento a directivos y formadores de la EESPP Chimbote por sus buenas prácticas excepcionales extraordinarias			Agosto - Diciembre 2025	2,000.00
TOTAL							**5,500.00**

PEI	FICHA DE ACTIVIDAD 38
	PROCESO: FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS
	OE 7: Optimizar las competencias adquiridas por los docentes formadores vinculando las competencias profesionales con las demandas y tendencias educativas.
	AE: implementación de un Programa de fortalecimiento de competencias adquiridas por los docentes formadores alineados a las demandas y tendencias actuales
	Indicador: Porcentaje de docentes fortalecidos por el Programa de Competencias Adquiridas. Número de estrategias implementadas en el Programa de Competencias adquiridas.

PAT

Actividades operativas	Indicador	Meta	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	Cronograma	Presupuesto
Capacitación y reconocimiento en el fortalecimiento a los docentes en sus competencias profesionales.	Porcentaje de docentes fortalecidos por el Programa de Competencias Adquiridas.	2	Identificación de las necesidades de capacitación.	Jefaturas de Formación Continua y Unidad Académica	▪ Gastos por la adquisición de papelería, útiles y materiales de oficina. ▪ Herramientas digitales.	julio 2025	50.00
			Elaboración de un Plan de Trabajo de Capacitación, según las necesidades formativas de los docentes.	Jefaturas de Formación Continua y Unidad Académica	▪ Gastos por la adquisición de papelería, útiles y materiales de oficina. ▪ Herramientas digitales.	Mayo 2025	50.00
			Ejecución de los talleres de capacitación.	Jefatura de Formación Continua, Unidad Académica coordinaciones de Educación Inicial, Primaria y Secundaria	▪ Gastos por la adquisición de papelería, útiles y materiales de oficina. ▪ Herramientas digitales.	Jul-25	150.00
					Gastos por los servicios prestados por personas naturales para realizar capacitación		7,850.00
			Monitoreo (lista de asistencia y encuesta de satisfacción).		▪ Gastos por la adquisición de papelería, útiles y materiales de oficina. ▪ Herramientas digitales.	Julio – Setiembre 2025	30.00
			Evaluación e informe.		▪ Gastos por la adquisición de papelería, útiles y materiales de oficina.	Agosto – noviembre 2025	20.00
TOTAL							**8,150.00**

PEI	FICHA DE ACTIVIDAD 39
	PROCESO: GESTIÓN DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN CONTINUA
	OE 8: Incrementar la cobertura de los Programas de formación continua que respondan a las demandas y tendencias educativas.
	AE: Desarrollo de programas de formación continua, especialización y profesionalización docente que respondan a los intereses y necesidades de los usuarios.
	NDICADOR: Número de usuarios atendidos en los programas implementados de formación continua, especialización y profesionalización docente.

PAT

Actividades operativas	Indicador	Meta	Tareas	Áreas o unidades académicas responsables	Bienes y servicios	Cronograma	Presupuesto
Elaboración de un diagnóstico de necesidades formativas para la formación continua, especialización y profesionalización docente.	Número de Diagnósticos	3	Aplicación de encuestas a docentes titulados y en servicio y profesionales con otras especialidades distintas a educación a nivel local y regional.	Jefatura de Unidad de Formación Continua y Jefatura de Unidad de Posgrado	§ Gastos por la adquisición de papelería, útiles y materiales de oficina. § Herramientas digitales.	Marzo – mayo 2025	50.00
			Tabulación de resultados.	Jefatura de Unidad de Formación Continua y Jefatura de Unidad de Posgrado	§ Herramientas digitales.	Mayo 2025	-
			Informe y socialización (Diagnóstico de necesidades formativas de capacitación y especialización).	Jefatura de Unidad de Formación Continua y Jefatura de Unidad de Posgrado	§ Gastos por la adquisición de papelería, útiles y materiales de oficina. § Herramientas digitales.	Julio 2025	50.00
			Reuniones de coordinación con los coordinadores de los programes de estudio de educación inicia, primaria y secundaria.	Jefatura de Formación Continua y coordinadores de los programes de estudio de educación inicial, primaria y secundaria.	§ Gastos por la adquisición de papelería, útiles y materiales de oficina. § Herramientas digitales.	Abril – Diciembre 2025	300.00
			Revisión y socialización de los planes de estudio y diseño formativo del PPD.	Jefatura de Formación Continua	§ Gastos por la adquisición de papelería, útiles y materiales de oficina. § Herramientas digitales.	julio 2025	100.00

Revisión y actualización de planes de estudio del Programa de Profesionalización Docente	Número de planes de estudio	9	Actualización del R.I. incorporando el PPD.	Jefaturas de Formación Continua e Investigación Coordinación de Calidad	§ Gastos por la adquisición de papelería, útiles y materiales de oficina. § Herramientas digitales.	julio 2025	100.00
			Evaluación de la pertinencia de los planes de estudios y diseño formativo del PPD.	Jefaturas de Formación Continua	§ Gastos por la adquisición de papelería, útiles y materiales de oficina.	Septiembre 2025	100.00
Implementación de capacitaciones para estudiantes de FID, docentes en servicio, personal administrativo y auxiliares de educación.	Número de capacitaciones estudiantes FID, docentes en servicio, personal administrativo y auxiliares de educación	8	Elaboración del Plan de Capacitación del 2025	Jefatura de Formación Continua	· Gastos por la adquisición de papelería, útiles y materiales de oficina.	Enero-Julio 2025	50.00
			Aplicación de encuestas, monitoreo y seguimiento	Jefatura de Formación Continua	§ Gastos por la adquisición de papelería, útiles y materiales de oficina. § Herramientas digitales.	Enero-Diciembre 2025	100.00
			Difusión de la oferta de los Cursos de Capacitación	Jefatura de Formación Continua	· Gastos de publicidad (Facebook, gigantografías, volantes)	Enero-Diciembre 2025	1,000.00
			Ejecución de capacitaciones	Jefatura de Formación Continua	· Gastos por la adquisición de papelería, útiles y materiales de oficina.	Junio – noviembre 2025	200.00
					Gastos por los servicios prestados por personas naturales para realizar capacitación.		4,800.00

			Evaluación e informe	Jefatura de Formación Continua	· Gastos por la adquisición de papelería, útiles y materiales de oficina.	Diciembre 2025	20.00
Ejecución del Programa de Profesionalización Docente (PPD).	Número de aulas	35	Elaboración del Plan de ejecución del PPD.	Jefatura de Formación Continua	· Gastos por la adquisición de papelería, útiles y materiales de oficina.	Marzo – diciembre 2025	100.00
			Coordinación con la DREA, DIFOID y SUNEDU	Jefatura de Formación Continua	· Pasajes y gastos de transporte. · Herramientas digitales.	Marzo – diciembre 2025	5,000.00
			Difusión de la oferta del PPD durante todo el año	Jefatura de Formación Continua	· Gastos de publicidad (Facebook, gigantografías, volantes)	Marzo – diciembre 2025	29,000.00
			Ejecución del proyecto	Jefatura de Formación Continua	· Gastos por la adquisición de papelería, útiles y materiales de oficina.	Marzo – diciembre 2025	32,000.00
				Jefatura de Formación Continua	Gastos por los servicios prestados por personas naturales.	Marzo – diciembre 2025	455,000.00
Elaboración y ejecución del Plan de especialización	Número de aulas	4	Evaluación e informe	Jefatura de Formación Continua	· Gastos por la adquisición de papelería, útiles y materiales de oficina.	Marzo – diciembre 2025	100.00
			Reuniones de coordinación con coordinadores de los programas de estudio de educación inicial, primaria y secundaria.	Jefatura de Posgrado	· Gastos por la adquisición de papelería, útiles y materiales de oficina.	Marzo – diciembre 2025	100.00
			Revisión y socialización del diseño formativo del PSE y diplomado	Jefatura de Posgrado	· Gastos por la adquisición de papelería, útiles y materiales de oficina.	Marzo – diciembre 2025	100.00

			Actualización del R.I. incorporando el PSE y Diplomado	Jefatura de Posgrado	· Gastos por la adquisición de papelería, útiles de oficina.	Marzo – diciembre 2025	100.00
			Elaboración del Proyecto para PSE y Diplomado	Jefatura de Posgrado	· Gastos por la adquisición de papelería, útiles de oficina.	Abril 2025	100.00
			Coordinar con la DREA, DIFOID y SUNEDU	Jefatura de Posgrado	· Pasajes y gastos de transporte. · Herramientas digitales.	Marzo – diciembre 2025	1,000.00
			Difusión de la oferta del PSE y Diplomado	Jefatura de Posgrado	· Gastos de publicidad (Facebook, gigantografías, volantes)	Marzo – diciembre 2025	1,000.00
			Ejecución del proyecto	Jefatura de Posgrado	· Gastos por la adquisición de papelería, útiles de oficina.	Marzo – diciembre 2025	2,000.00
					-Gastos por los servicios prestados por personas naturales para realizar		30,000.00
			Evaluación e informe del Proyecto	Jefatura de Posgrado	capacitación.	Diciembre 2025	100.00
TOTAL							**562,570.00**

PEI	FICHA DE ACTIVIDAD 40
	PROCESO: GESTIÓN DE LA FORMACIÓN CONTINUA
	OE 8. Incrementar la cobertura de los Programas de formación continua que respondan a las demandas y tendencias educativas. **AE:** Desarrollo de programas de formación continua, especialización y profesionalización docente que respondan a los intereses y necesidades de los usuarios **Indicador**: Número de usuarios atendidos en los programas implementados de formación continua, especialización y profesionalización docente.

PAT

Actividades operativas	Indicador	Meta	Tareas	Áreas o unidades académicas responsables	Bienes y Servicios	Cronograma	Presupuesto
Identificación de necesidades formativas en Segunda especialidad y diplomados, y diseño de Planes de estudio	Estudio diagnóstico	1	Análisis de necesidades formativas según: políticas educativas, diagnósticos nacionales y locales.	Coordinadora de Postgrado	Gastos por la adquisición de papelería, útiles y materiales de oficina.	Marzo 2025	50.00
			Revisión de modelos de planes de estudio de Programas de Segunda especialidad.	Coordinación de Postgrado y CODI	Gastos por la adquisición de papelería, útiles y materiales de oficina.	Mayo 2025	50.00
			Consulta a especialistas sobre los planes de estudio con sus componentes: Formación específica y Formación en la práctica e investigación	Coordinadora de Postgrado	Gastos por los servicios prestados por personas naturales para realizar	Junio 2025	1800.00
			Definición y aprobación de los Programas de Segunda especialidad a ofertar	Coordinadora de Postgrado – Dirección General	Gastos por la adquisición de papelería, útiles y materiales de oficina.	Julio 2025	200.00
TOTAL							**2100.00**

PEI	FICHA DE ACTIVIDAD 41
	PROCESO: GESTIÓN DE LA FORMACIÓN CONTINUA
	OE 8: Incrementar la cobertura de los Programas de formación continua que respondan a las demandas y tendencias educativas.
	AE: Desarrollo de programas de formación continua, especialización y profesionalización docente que respondan a los intereses y necesidades de los usuarios.
	Indicador: Usuarios atendidos en los programas implementados de formación continua, especialización y profesionalización docente.

PAT

Actividades operativas	Indicador	Meta	Tareas	Áreas o unidades académicas responsables	Bienes y servicios	Cronograma	Presupuesto
Aprobación de los Programas de segunda especialidad	Programa de Segunda Especialidad aprobados	4	Aprobación institucional de los planes de estudio según componentes curriculares y selección de plana docente.	CODI-Dirección General	• Gastos por la adquisición de papelería, útiles y materiales de oficina.	Julio - 2025	S/. 00.00
			Elaboración de expedientes según normas LAG	Coordinación de Postgrado	• Gastos por la adquisición de papelería, útiles y materiales de oficina.	Agosto - 2025	S/. 00.00
			Presentación de expedientes ante la DRE Ancash	Coordinación de Postgrado	Viáticos para ir a Huaraz	Agosto - 2025	400
			Seguimiento hasta la aprobación de los programas propuestas en los expedientes.	Coordinación de Postgrado	Viáticos para ir a Huaraz	Setiembre - 2025	400
			Gestionar ante el Minedu la apertura del SIA para el registro de participantes.	Secretaría Académica	• Gastos por la adquisición de papelería, útiles y materiales de oficina.	Setiembre - 2025	S/. 00.00
TOTAL							**S/. 800.00**

PEI	FICHA DE ACTIVIDAD 42
	PROCESO: GESTIÓN DE LA FORMACIÓN CONTINUA
	OE 8: Incrementar la cobertura de los Programas de formación continua que respondan a las demandas y tendencias educativas.
	AE: Desarrollo de programas de formación continua, especialización y profesionalización docente que respondan a los intereses y necesidades de los usuarios.
	Indicador: Usuarios atendidos en los programas implementados de formación continua, especialización y profesionalización docente.

PAT

Actividades operativas	Indicador	Meta	Tareas	Áreas o unidades académicas responsables	Bienes y servicios	Cronograma	Presupuesto
Implementación, desarrollo y monitoreo de los Programas segunda especialidad.	Número de usuarios atendidos en los Programas de Segunda Especialidad y diplomados	140	Difusión de los programas de Segunda especialidad aprobados	Coordinación de Postgrado Oficina de imagen	Material de difusión	Octubre 2025	1000
			Admisión y matrícula de participantes en los programas ofertados.	Coordinación de Postgrado Secretaría Académica	Pago de equipo evaluador	Octubre 2025	2000
			Desarrollo de los programas	Coordinación de Postgrado	- (*)	Octubre 2025	0
			Monitoreo y acompañamiento a docentes y estudiantes	Coordinación de Postgrado Dirección General	----------	Noviembre 2025	0
			Difusión de los programas de Segunda especialidad aprobados	Coordinación de Postgrado Oficina de imagen	Material de difusión	Diciembre 2025	0
TOTAL							**S/. 3,000.00**

PEI	FICHA DE ACTIVIDAD 43
	PROCESO: GESTIÓN DE LA FORMACIÓN CONTINUA
	OE 8 Incrementar la cobertura de los Programas de formación continua que respondan a las demandas y tendencias educativas.
	AE: Desarrollo de programas de formación continua, especialización y profesionalización docente que respondan a los intereses y necesidades de los usuarios.
	Indicador: Usuarios atendidos en los programas implementados de formación continua, especialización y profesionalización docente.

PAT

Actividades operativas	Indicador	Meta	Tareas	Áreas o unidades académicas responsables	Bienes y servicios	Cronograma	Presupuesto
Implementación, desarrollo y monitoreo del Programa EnglishScore **	Número de usuarios atendidos	150	Difusión del programa EnglishScore	Administración Oficina de imagen	Material de difusión	Marzo 2025	1000
			Inscripción y organización de los participantes.	Coordinación del Programa EnglishScore secretaria de PG	Material de oficina	Recurrente, según se formen los grupos 2025	500
			Desarrollo de los talleres según estándares internacionales	Coordinación del Programa EnglishScore	- (*)	Recurrente, según los grupos conformados 2025	0
			Administración de la evaluación	Coordinación del Programa EnglishScore	---------- --	Recurrente, según los grupos conformados	0
			Certificación de los participantes según niveles alcanzados	Coordinación del Programa EnglishScore	---------- ---	Recurrente, según los grupos culminen	0
TOTAL							**S/. 1,500.00**

PEI	FICHA DE ACTIVIDAD 44
	PROCESO: Bienestar
	OE 9: Optimizar el Sistema de Bienestar y la empleabilidad de los egresados que promuevan entornos académicos y laborables saludables.
	AE: Implementación de acciones para ampliar la cobertura de los servicios de bienestar social, tutoría, tópico y pastoral, para estudiantes y personal de la institución.
	Indicador: Porcentaje de usuarios atendidos en los servicios de bienestar social, tutoría, tópico y pastoral.

PAT

Actividades operativas	Indicador	Meta	Tareas	Áreas o unidades académicas responsables	Bienes y servicios	Cronograma	Presupuesto
Ampliación de la cobertura de atención y niveles de satisfacción de usuarios en los servicios de bienestar	Porcentajes de usuarios satisfechos con los servicios de bienestar.	85%	Aplicación de test psicométricos estudiantes y personal docente y administrativo para conocer su salud mental.	Jefatura de bienestar y empleabilidad	Impresión de ficha socioeconómica	Marzo - mayo	200
			Elaboración del plan de trabajo de bienestar, tutoría, tópico y psicología.	Jefatura de bienestar y empleabilidad	Material impreso	Marzo-mayo	50
			Difusión de los servicios de bienestar (Psicología, tutoría, tópico y pastoral) a través de los medios virtuales, periódico mural, volantes, etc.	Jefatura de bienestar y empleabilidad Imagen institucional	Material para difusión de los servicios	Abril – diciembre	250
			Talleres sobre violencia de género, violencia familiar y acoso sexual en alianza con el CEM. CJS	Jefatura de bienestar y empleabilidad Psicología Asistencia social	Pasajes y pago a capacitador	Mayo - noviembre	800
			Firmas de alianzas y convenios con instituciones.	Jefatura de bienestar y empleabilidad	Pasajes	Julio - setiembre	200
		4	Desarrollo de campañas y talleres para promover la salud física y mental entre estudiantes, personal docente y administrativo.	Jefatura de bienestar y empleabilidad Psicología Enfermería Asistencia social	Movilidad para coordinación	Abril - Octubre	200.00

Atención socio emocional, económico y material a estudiantes, docentes y administrativos que se encuentran en estado de vulnerabilidad.	Número de talleres y retiros espirituales Porcentaje de atención a estudiantes, docentes y administrativos.	85%	Implementación de los protocolos de bioseguridad de urgencias y emergencias en la EESPPCH.		Pago a especialistas		2,300.00
			Retiros espirituales, catequesis, celebración de sacramentos (bautizos, primera comunión y confirmación)	Jefatura de bienestar y empleabilidad Pastoral	Material impreso	Junio y octubre	800.00
					Refrigerios		5000.00
			Visitas domiciliarias, atención de emergencias por enfermedad, verificación de situaciones socio económico y emocional de estudiantes, docentes y administrativos.	Jefatura de bienestar y empleabilidad Psicóloga	Pago de movilidad	Abril a diciembre	1,500.00
			Elaboración y aplicación de encuestas de satisfacción de los talleres ejecutados.	Jefatura de bienestar y empleabilidad	Material impreso	Mayo Junio Octubre Noviembre	300.00
			Elaboración y aplicación de encuestas de satisfacción de los servicios de bienestar.	Jefatura de bienestar y empleabilidad	Impresión de encuestas	Noviembre	100.00
			Evaluación del plan de trabajo		Impresión de documentos	Diciembre	50.00
			Informe anual		Impresión de documentos	Diciembre	50.00
TOTAL							**S/11,800.00**

PEI	FICHA DE ACTIVIDAD 45
	PROCESO: EMPLEABILIDAD
	OE 9: Optimizar el Sistema de Bienestar y la empleabilidad de los egresados que promuevan entornos académicos y laborables saludables.
	AE: Ejecución de talleres para el desarrollo de las habilidades de emprendimiento y empleabilidad.
	Indicador: Porcentaje de estudiantes que participan en los talleres para el emprendimiento y la empleabilidad

PAT

Actividades operativas	Indicador	Meta	Tareas	Áreas o unidades académicas responsables	Bienes y servicios	Cronograma	Presupuesto
Ejecución de Talleres para el desarrollo de Habilidades de emprendimiento y empleabilidad.	Porcentaje de estudiantes que participan en los talleres para el emprendimiento y la empleabilidad	80%	Coordinación con instituciones públicas y privadas para el desarrollo de Talleres relacionados a las habilidades de emprendimiento y empleabilidad.	Jefatura de Bienestar y Empleabilidad	Gastos por la adquisición de papelería y útiles de escritorio.	Mayo	200.00
			Ejecución de Talleres, con énfasis en estudiantes de los últimos ciclos en el auditorio institucional y de acuerdo a un cronograma.	Jefatura de Bienestar y Empleabilidad	-------	Mayo - Oct	00.00
			Entrega de Certificación de capacitación, con la firma de ambas instituciones.	Jefatura de Bienestar y Empleabilidad	Gastos por la adquisición de cartulinas	Nov	50.00
Total							**S/.250. 00**

PEI	FICHA DE ACTIVIDAD 46
	PROCESO: SEGUIMIENTO A EGRESADOS
	OE 9: Optimizar el Sistema de Bienestar y la empleabilidad de los egresados que promuevan entornos académicos y laborables saludables
	AE: Implementación de estrategias para recabar aportes de los egresados en la actualización del Proyecto Curricular de la formación docente.
	Indicadores: Número de egresados que participan en las estrategias de recojo de aportes para la actualización del Proyecto Curricular de la formación docente.

PAT

Actividades operativas	Indicador	Meta	Tareas	Áreas o unidades académicas responsables	Bienes y servicios	Cronograma	Presupuesto
Acciones de seguimiento y participación de los egresados.	Numero de estrategias de seguimiento a egresados	3	Elaboración del plan de trabajo anual	Equipo de seguimiento a egresados	Gastos por la adquisición de papelería y útiles de escritorio.	mayo	0.00
			Aplicación y actualización del formulario sobre inserción laboral a los egresados.	Equipo de seguimiento a egresados	-------	junio	0.00
			Planificación de talleres de actualización docente de acuerdo con las necesidades profesionales.	Equipo de seguimiento a egresados Formación continua	Gastos por pago a profesionales	Setiembre-octubre	1200.00
			Organizar campaña de labor social con egresados en apoyo a población vulnerable.	Equipo de seguimiento a egresados Junta directiva de egresados	-------	Mayo a diciembre	0.00
Total							**S/.1,200.00**

PEI	FICHA DE ACTIVIDAD 47
	PROCESO: GESTIÓN Y LOGÍSTICA DE RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS
	OE 10: Diseñar e implementar un sistema integral de soporte institucional que articule la gestión presupuestal, el desarrollo del talento humano administrativo y la modernización tecnológica, con el fin de garantizar condiciones operativas eficientes, sostenibles y centradas en la mejora continua de los procesos formativos en la formación inicial docente.
	AE 1: Implementación de un sistema de manejo presupuestal e inversión en infraestructura, equipamiento y gestión de riesgos.
	Indicador: Número de acciones ejecutadas en la implementación del sistema de manejo presupuestal e inversión en infraestructura, equipamiento y gestión de riesgos.

PAT

Actividades operativas	Indicador	Meta	Tareas	Áreas o unidades académicas responsables	Bienes y servicios	Cronograma	Presupuesto
GESTIÓN Y LOGÍSTICA DE RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS	Número de acciones ejecutadas en la implementación del sistema de manejo presupuestal e inversión en equipamiento.	1	Elaboración de un plan de trabajo con presupuesto aprobado con R.D. y ejecución de actividades para generar ingresos en coordinación con unidades y coordinaciones.	Directora General, Jefe de Unid. Administración, Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales	Laptop, Sistema integrado, Requerimiento presupuestal de los programas de estudios	Enero A Marzo	150.00
		2	Elaboración y socialización de informes de ingresos y egresos por semestre que representan las actividades ejecutadas y difusión en portal de transparencia.	Directora General, Jefe de Unid. Administración, Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales	Sistema integrado	Marzo - Diciembre	300.00
		1	Adquisición de equipos computacionales y periféricos para desarrollo de actividades administrativas y de los programas de estudio (televisores, laptos, imresoras, etc)	Jefe y Equipo de Trabajo de la Unidad Administrativa	Recursos tecnológicos	Enero A Diciembre	35,000.00

	Número de acciones ejecutadas de mantenimiento	1	Pintado de muros interiores y pintado de puerta y ventana centro de recursos de ed. Inicial, centro de recursos de ed. Primaria, ambiente de consejo estudiantil	Jefe y Equipo de Trabajo de la Unidad Administrativa	Suministros para mantenimiento y reparación de edif. y estruc.	Febrero	577.00
		1			Servicio de mantenimiento	Febrero	2,410.00
		1	Instalación de cerámico en piso y zócalo de centro de recursos de educación primaria, centro de recursos de educación inicial y aula de consejo estudiantil	Jefe y Equipo de Trabajo de la Unidad Administrativa	Servicio de instalaciones eléctricas	Febrero	186.00
					Servicio de mantenimiento	Febrero	2,082.00
		1	Pintado de muros de los pabellones a, b, c y d	Jefe y Equipo de Trabajo de la Unidad Administrativa	Suministros para mantenimiento y reparación de edif. y estruc.	abril	3,989.50
					Servicio de mantenimiento	abril	26,220.15
		1	Mantenimiento de instalaciones sanitarias	Jefe y Equipo de Trabajo de la Unidad Administrativa	Servicio de instalaciones	Febrero - Diciembre	200.00
		1	Construcción de extensión de muro de frontis	Jefe y Equipo de Trabajo de la Unidad Administrativa	Servicio de mantenimiento en infraestructura	abril	9,937.30
		1	Limpieza y erradicación de desmonte en el exbiohuerto	Jefe y Equipo de Trabajo de la Unidad Administrativa	Servicios de mantenimiento	abril	2,560.00
		1	Actualización del antivirus en el laboratorio de cómputo.	Jefe y Equipo de Trabajo de la Unidad Administrativa	Servicios de mantenimiento	abril	1,500.00
		1	Gastos y suministros para el mantenimiento de infraestructura (repuestos, insumos de limpieza y aseo)	Jefe y Equipo de Trabajo de la Unidad Administrativa	Servicios de mantenimiento y reparación	Marzo - Diciembre	25,050.00
							4,500.00
							200.00
							3,500.50
							5,000.00
							4,000.00
							10,000.00
							18,000.00

	Número de acciones ejecutadas de mejoramiento de la infraestructura	1	Iluminación con reflectores led el campo deportivo.	Jefe y Equipo de Trabajo de la Unidad Administrativa	Servicios de construcción y mantenimiento	Junio	2,540.00
			Iluminación de estacionamiento (entre el biohuerto y pabellón b).	Jefe y Equipo de Trabajo de la Unidad Administrativa	Servicio de construcción	Septiembre	15,000.00
			Limpieza y delineado de estacionamiento en el biohuerto para docentes y administrativos.	Jefe y Equipo de Trabajo de la Unidad Administrativa	Servicios de construcción	Agosto	580.00
			Mejoramiento del servicio de video vigilancia y adquisición de nuevas cámaras.	Jefe y Equipo de Trabajo de la Unidad Administrativa	Servicios de construcción	Mayo	2,500.00
	Número de informes del plan de gestión de riesgo de desastres y seguridad.	1	Elaboración de un plan de gestión de riesgos para la institución aprobado con R.D.	Jefe y Equipo de Trabajo de la Unidad Administrativa	Papel bond	Enero A Abril	100.00
			Conformación y capacitación del equipo de gestión de riesgos y brigadistas con talleres de gestión de riesgos de desastres, normas de seguridad y salud en el trabajo.	Jefaturas y coordinaciones	Pasajes y estadía	Noviembre A Diciembre	250.00
				Jefe y Equipo de Trabajo de la Unidad Administrativa	Refrigerios		800.00
			Realización de simulacros de evacuación para la prevención de desastres y gastos correspondientes al tópico de enfermería	Jefe y Equipo de Trabajo de la Unidad Administrativa	Materiales e insumos de salud	Noviembre	3,000.00
TOTAL							180,132.45

PEI	FICHA DE ACTIVIDAD 48
	PROCESO: GESTIÓN DEL PERSONAL Y ATENCIÓN AL USUARIO
	OE 10: Diseñar e implementar un sistema integral de soporte institucional que articule la gestión presupuestal, el desarrollo del talento humano administrativo y la modernización tecnológica, con el fin de garantizar condiciones operativas eficientes, sostenibles y centradas en la mejora continua de los procesos formativos en la formación inicial docente.
	AE 2.: Implementación de un Plan de capacitación, monitoreo y acompañamiento del personal para una atención eficiente a los usuarios.
	Indicador: Número de acciones de capacitación, monitoreo y acompañamiento al personal para una atención eficiente a los usuarios

PAT

Actividades operativas	Indicador	Meta	Tareas	Áreas o unidades académicas responsables	Bienes y servicios	Cronograma	Presupuesto
Implementación y Gestión del personal y atención al usuario	Número de acciones de capacitación, monitoreo y acompañamiento al personal para una atención eficiente a los usuarios.	1	Evaluación diagnóstica sobre las necesidades formativas del personal administrativo.	Unidad Administrativa	Fotocopias	Mayo	50.00
			Realizar una encuesta de diagnóstico sobre la atención al usuario en las diferentes áreas de la institución.	Unidad Administrativa	Material impreso	Mayo	300.00
			Evaluación de resultados teniendo en cuenta la problemática que existe en la atención al usuario	Unidad Administrativa	Material impreso	Mayo - Julio	50.00
			Capacitación y talleres para mejorar problemáticas existentes en la atención al usuario	Unidad administrativa Unidad de formación continua	Materiales de oficina	Junio - Julio	100.00
					Servicios de capacitador	Julio	1,500.00
			Realizar una encuesta para verificar si hubo mejora después de la capacitación en la calidad de atención al usuario.	Unidad Administrativa	Fotocopias	Agosto - Septiembre	50.00
TOTAL							2,050.00

PEI	FICHA DE ACTIVIDAD 49
	PROCESO: GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS
	OE 10: Diseñar e implementar un sistema integral de soporte institucional que articule la gestión presupuestal, el desarrollo del talento humano administrativo y la modernización tecnológica, con el fin de garantizar condiciones operativas eficientes, sostenibles y centradas en la mejora continua de los procesos formativos en la formación inicial docente.
	AE 3: Implementación de un plan de estandarización para optimizar el sistema de información y comunicación institucional.
	Indicador: Número de mejoras implementadas en la estandarización del sistema de información y comunicación institucional

PAT

Actividades operativas	Indicador	Meta	Tareas	Áreas o unidades académicas responsables	Bienes y servicios	Cronograma	Presupuesto
Desarrollo de mejoras para el sistema de información y comunicación institucional	Satisfacción de los actores institucionales con el sistema de información y comunicación institucional.	3	Estandarización de procesos para el desarrollo de sistemas de información y comunicación	Unidad Administrativa	Pago de Software de Intranet (hosting, zoom, plataforma)	Abril	25,000.00
			Administración de la base de datos y sistema de información institucional	Unidad Administrativa	Servicios profesionales de soporte técnico.	Abril-diciembre	18,300.00
			Soporte técnico para el adecuado funcionamiento de los sistemas de información y comunicación	Unidad Administrativa	Servicios profesionales de soporte técnico.	Enero - Diciembre	26,800.00
			Evaluación de los sistemas y propuestas de mejoras para el sistema de información y comunicación institucional	Unidad Administrativa	Material impreso	Noviembre	150.00
			Aplicación y procesamiento de datos de encuesta de satisfacción sobre el sistema de información y comunicación	Unidad Administrativa	Material impreso	Noviembre	300.00
			Evaluación e informe final de la gestión realizada	Jefe y Equipo de Trabajo de la Unidad Administrativa	material impreso	Diciembre	50.00
TOTAL							70,600.00

V. MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PAT

Paso 1: Definición de la estrategia de seguimiento y evaluación del PAT

El seguimiento se realizará mediante la medición de indicadores y la meta de actividad, que nos permitirá la identificación de alertas y reprogramación de las actividades que lleven a una evaluación d las medidas correctivas para la propuesta de acciones de mejora y realizar ajustes en la planificación

El seguimiento del presente plan tiene por objeto evaluar el avance del indicador de producción física y de las metas físicas establecidas por actividad operativa. El seguimiento se realizará en forma trimestral.

Es importante que los responsables asignados cumplan con el desarrollo de las actividades y se aplicará la metodología, para

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

Se utilizarán formatos para tener reportes o informar resultados de seguimiento.

Luego de determinar los resultados, en reunión colegida tendremos los espacios de discusión, análisis y toma de decisiones sobre los resultados y realizar reajustes

Se utilizarán los formatos sugeridos de la guía para elaboración del PAT, como:

1. El diagrama de GANT que permite monitorear los avances de las actividades operativas en función del cronograma, así como los responsables de su ejecución. Durante el año se emiten cuatro reportes trimestrales (anexo 1).
2. Formato de seguimiento de presupuesto, que permite identificar los bienes y servicios requeridos junto con el presupuesto disponible necesario para cada actividad operativa. Es utilizado por el área de administración de la EESPP Chimbote (Anexo 2).
3. Informe de seguimiento, brinda una perspectiva general de los involucrados y la situación actual relacionada a los avances del cronograma, presupuesto, tareas ejecutadas y pendientes, estado de indicadores y metas, problemáticas y conclusiones. Cada responsable se encargará de emitir un informe de seguimiento (Anexo 3).

Anexos

Anexo 1: Modelo de Fichas de Gant

PROCESO ESTRATEGICO																		
SUBCOMPONENTE DEL MES	**Actividades Operativas**	**Indicadores**	**Tareas**	**Duración en meses**	**Inicio**	**Final**	**E**	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
ESTRATÉGICO	A.1.1.1.Organizar y ejecutar el proceso de matrícula de los estudiantes del II al X semestre de la EESPPCH en el Sistema de Información Académica de Educación Superior; verano 2025, 2025 I y 2025 II	I.1.1.1.1. Número de informes de matrícula	Planificación de la matrícula a través de cronogramas y matrículas 2025-II	5	1/08/2025	31/12/2025												
			Ejecución de la matrícula según cronograma	1	1/08/2025	31/08/2025												
			Elaboración de nóminas de matrícula	1	1/08/2025	31/08/2025												
			Presentación de nóminas de matrícula a la Dirección Regional de Educación Ancash	1	1/08/2025	31/08/2025												
			Presentación de informes de matrícula y consolidado de matrícula 2025-II a la dirección.	1	1/12/2025	31/12/2025												
	A.1.1.2.Atender trámites de certificación y titulación, así como solicitudes de los estudiantes y egresados en lo que respecta a certificados de estudio, constancias de estudio, licencias, justificación de inasistencias.	I.1.1.2.1. Número de atenciones	Recepción de solicitudes	8	1/05/2025	31/12/2025												
			Atención de las solicitudes y preparación de la documentación solicitada	8	1/05/2025	31/12/2025												
			Trámite de inscripción de grados y título en SUNEDU	8	1/05/2025	31/12/2025												
			Entrega de documentos, grados y títulos a usuarios.	8	1/05/2025	31/12/2025												
			Presentación de informes de la atención de trámites atendidos.	1	1/12/2025	31/12/2025												
	A.1.1.3. Mantenimiento de la actualización de la base de datos y estadística de estudiantes matriculados, retirados, licencias, orden de mérito, logro de competencias, número de egresados de FID.	I.1.1.3.1. Número de informes estadístico sobre procesos académico	Ejecución de procesos de matrícula, traslado, licencias, reincorporaciones y evaluación de los estudiantes.	5	1/08/2025	31/12/2025												
			Procesamientos de las actas consolidadas y de la información de los procesos académicos registrados en el SIA	5	1/08/2025	31/12/2025												
			Presentación de informes estadísticos 2025-I y 2025- II a la dirección general y la unidad académica	5	1/08/2025	31/12/2025												

			Presentación de informes estadísticos 2025 I y 2025-II a la comunidad docente para su conocimiento y proponer estrategias para cambiar la realidad	5	1/08/2025	31/12/2025												
	A.1.1.4.Difundir, a través de diferentes medios, aspectos académicos, directivas de matrícula, de finalización de semestre, flujogramas de trámites, requisitos de sustentación y titulación.	I.1.1.4.1. Número de difusiones	Coordinar con los responsables de la página web de la institución para entregar información de aspectos académicos para difundir	5	1/08/2025	31/12/2025												
			Actualizar permanentemente los paneles informativos con flujogramas de procesos y académicos.	5	1/08/2025	31/12/2025												
			Informar a dirección sobre el cumplimiento de las tareas establecidas	1	1/12/2025	31/12/2025												
	A.1.1.5.Asesorar y monitorear a los docentes en la configuración de los registros de evaluación y el ingreso de notas al SIA	I.1.1.5.1. Docentes y estudiantes informados	Planificación del taller con docentes y estudiantes respecto al sistema de evaluación en el SIAI	5	1/08/2025	31/12/2025												
			Ejecución de los talleres con docentes y estudiantes respecto al sistema de evaluación en el SIAI	5	1/08/2025	31/12/2025												
			Trámite de inscripción de grados y título en SUNEDU	5	1/08/2025	31/12/2025												
	A.1.1.6. Elaborar y ejecutar un plan de acción para la gestión de procesos y resultados con la participación de actores institucionales	I.1.1.6.1. Porcentaje de tareas implementadas	Elaboración de un plan para la gestión y procesos institucionales para la mejora de la atención oportuna y necesidades	1	1/07/2025	31/07/2025												
			Elaborar TDR para el servicio de estudio de demanda formativa Asistencia técnica para la implementación de necesidades y demandas de formación inicial docente, desarrollo profesional y formación continua. Elaborar el informe del estudio de oferta y demanda de FID.	5	1/07/2025	30/11/2025												
			Talleres y jornadas con el personal de la institución referidos a desarrollo profesional	2	1/09/2025	31/10/2025												

			Elaboración de protocolos e instrumentos para el estudio de demandas en formación inicial, desarrollo profesional y formación continua	2	1/10/2025	30/11/2025												
			Evaluación de las tareas implementadas	1	1/12/2025	31/12/2025												
	A.1.2.1. Elaboración y ejecución de mecanismos para el desarrollo y evaluación institucional	I.2.1.1.1. Número de mecanismos implementadas	Planificación de acciones para el desarrollo y evaluación institucional hacia la mejora de la atención oportuna y necesidades	1	1/05/2025	31/05/2025												
			Elaboración de TDR, Contratación de servicios en apoyo a la gestión institucional, misional y de soporte Participación de los actores institucionales en: Jornadas para la revisión y actualización de instrumentos de gestión, Jornadas pedagógicas, socioemocionales y de espiritualidad.	7	1/05/2025	30/11/2025												
			Socialización de acciones y actividades a realizar al Consejo directivo y representantes de la comunidad educativa	7	1/05/2025	30/11/2025												
			Elaboración y aplicación de encuestas de satisfacción sobre la gestión institucional Socialización de resultados, Elaboración de un plan de mejora	3	1/09/2025	30/11/2025												
			Elaborar el plan de estímulos y reconocimiento. Ejecución de las actividades programadas. Redactar el informe.	5	1/07/2025	30/11/2025												
			Evaluación de las tareas implementadas	1	1/12/2025	31/12/2025												
	A.2.1.1. Ejecución de Jornada para la implementación de lineamientos de calidad en los planes operativos de las unidades y dependencias.	I.2.1.1.1. Número de jornadas para la implementación de lineamientos de calidad.	**Jornada institucional**: Sensibilización y autoevaluación de los lineamientos de calidad (CBC-Estándares) considerados en el PEI, para docentes, personal administrativo y estudiantes.	1	1/08/2025	31/08/2025												

	A.2.1.2. Desarrollo de reuniones para evaluar el Perfil de egreso con grupos de interés.	A.2.1.2.1. Número de reuniones con grupo de interés.	**Reunión** con grupo de interés para la socialización del Modelo Pedagógico. **(E 6)**	1	1/10/2025	31/10/2025												
			Reunión para evaluación de logro de objetivos educacionales, a partir de la relación Perfil de egreso y desempeño profesional esperado. **(E 34)**	1	1/12/2025	31/12/2025												
	A.2.1.3. Ejecución de un Plan de seguimiento, monitoreo y evaluación (Auditoria)-SMEA sobre implementación de los lineamientos de calidad	A.2.1.3.1. Número de estrategias	**Socialización del Plan de SMEA** en la implementación de estándares **(E 7)**	1	1/08/2025	31/08/2025												
			Reunión de socialización de Ficha de Monitoreo y acompañamiento a los estamentos institucionales **(E 6)**	3	1/09/2025	30/11/2025												
			Revisión de planes de mejora diseñados en Jornada institucional 2025	1	1/08/2025	31/08/2025												
			Visitas de monitoreo a instancias institucionales sobre implementación de estándares de calidad y planes de mejora. (**E 7)**	1	1/09/2025	30/09/2025												
			Elaboración del Informe y **socialización** de los resultados de monitoreo y auditoría interna.	1	1/12/2025	31/12/2025												
	A.2.1.4. Formulación de un Plan y protocolo de reconocimiento de buenas prácticas docentes alineado al Perfil del docente formador	A.2.1.4.1. Número de estrategias	**Conformación** del comité de Reconocimiento de buenas prácticas pedagógicas **(E 15)**	1	1/10/2025	31/10/2025												
			Consultoría a experto para el Plan y protocolo	1	1/10/2025	31/10/2025												
			Elaboración del Plan y Protocolo de reconocimiento de buenas prácticas **(E 15)**	1	1/10/2025	31/10/2025												
			Socialización en reunión colegiada Plan y Protocolo de reconocimiento de buenas prácticas **(E 15)**	1	1/11/2025	30/11/2025												

Anexo 2: Formato para monitorear la ejecución presupuestal

PEI						PAT						
Item	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
TOTAL												

*Formato de celdas: Moneda Soles, sin decimales

Nota: Con esta herramienta se puede utilizar la herramienta del Excel denominada tabla dinámica, la cual permite establecer el presupuesto por tipo de proceso, macroproceso, proceso, objetivos estratégicos, acciones estratégicas, área vinculada y fuente de financiamiento

Anexo 3: para Reporte de seguimiento de metas alcanzad

Reporte de Seguimiento del Plan Anual de Trabajo 20XX

Institución:
Jefe o área responsable:

					PAT						
Tipo de proceso	**Macroproceso**	**Proceso**	**Objetivos estratégicos**	**Acciones estratégicas**	**Actividad Operativa**	**Responsable**	**Indicador Producción Física**	**Meta Física**	**Fecha de logro de meta**	**Estado (*)**	**Observaciones (**)**

(*) El estado del indicador puede ser: sin iniciar, en proceso dentro del plazo, en proceso fuera de plazo, culminado.
(**) Observaciones: se debe indicar las causas por las que no se inicia las actividades para el logro de los indicadores y/o problemáticas.

Problemática encontrada:

Conclusiones y recomendaciones:

Firma del responsable

DOCUMENTO DE TRABAJO

PROCESO MISIONAL																		
SUBCOMPONENTE DEL MES	**Actividades Operativas**	**Indicadores**	**Tareas**	**Duración en meses**	**Inicio**	**Final**	**E**	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
MISIONAL	A.3.1.1. Implementación del Programa de Preparación para las Carreras pedagógicas en base al Perfil de ingreso.	I.3.1.1.1. Porcentaje de ingresantes con niveles idóneos en las competencias del Perfil de ingreso por programa de estudio.	Elaboración del Plan del PPCP	1	1/05/2025	31/05/2025												
			Revisión y actualización de Perfil de ingreso	2	1/08/2025	1/11/2025												
			Organización e implementación del PPCP en dos modalidades: agosto-noviembre y verano	1	1/12/2025	31/12/2025												
			Análisis de instrumentos Admisión: Prueba escrita y evaluación situacional	2	1/08/2025	1/11/2025												
	A.3.1.2. Ejecución de estrategias para la captación de postulantes con un Perfil idóneo para los Programas de estudios. Admisión 2025	I.3.1.2.1. Número de acciones ejecutadas en la implementación del estudio de oferta y demanda en el ámbito de la EESPP Chimbote	Participación en ferias vocacionales.	6	1/07/2025	31/12/2025												
			Adquisición de folletería de difusión	2	1/08/2025	1/12/2025												
			Publicación en medio sociales: Facebook institucional, spot radial.	5	1/08/2025	31/12/2025												
	A.4.1.1. Adquisición de bienes y materiales para el Programa de estudio de Primaria, según los requerimientos del plan de estudio.	I.4.1.1.1. Porcentaje de inversión en los requerimientos del Programa de estudio	Reunión colegiada con docentes para la identificación de necesidades relacionadas a los bienes y materiales del Programa de Educación Primaria.	1	1/07/2025	31/07/2025												
			Presentación de requerimiento ante la Dirección General y Unidad administrativa para la adquisición de libros y recursos para la sala de lectura, de arte y juegos recreativos.	2	1/07/2025	1/12/2025												
			Adquisición de mobiliario, libros y materiales para la sala de lectura, de arte y juegos recreativos (**E: 8-9-11)**	4	1/07/2025	31/10/2025												
			Organización e implementación de libros y recursos en los espacios asignados a la sala de lectura, sectores de arte y juegos recreativos del Programa de Educación Primaria. (**E: 8-9-11)**	5	1/07/2025	30/11/2025												
			Utilización de los materiales/recursos adquiridos, para el Programa de Estudio de Educación Primaria.	6	1/07/2025	31/12/2025												

	A.4.1.2. Ejecución de proyectos integradores anuales para fortalecer la interdisciplinariedad y manejo de estrategias y recursos para estudiantes del Programa de Educación Primaria.	I.4.1.2.1. Porcentaje de cumplimiento de las actividades de los proyectos integradores	Reunión colegiada con los docentes del programa de Educación Primaria para formular los planes de los proyectos integradores de cada uno de los ciclos del programa.	2	1/07/2025	1/12/2025												
			Implementación de las actividades planificadas en cada uno de los cursos y módulo. **(E: 8-9-11)**	2	1/07/2025	1/09/2025												
			Ejecución de las actividades programadas según cronograma.	6	1/07/2025	31/12/2025												
			Monitoreo y acompañamiento en el desarrollo de los proyectos integradores (E:8-9-11)	6	1/07/2025	31/12/2025												
			Elaboración del informe del proyecto integrador por cada ciclo de estudio del Programa de estudio en mención.	2	1/07/2025	1/12/2025												
			Exposición y presentación de los resultados del proyecto integrador.	2	1/07/2025	1/12/2025												
			Evaluación y sistematización de los proyectos integradores.	2	1/08/2025	1/12/2025												
	A.4.2.1. Ejecución de talleres para el desarrollo de habilidades y destrezas asociadas a lenguajes artísticos de los estudiantes del programa Educación Primaria.	I.4.2.1.1. Talleres implementados (De acuerdo a los resultados del diagnóstico de necesidades)	Diagnóstico de las necesidades de los estudiantes para desarrollar los lenguajes artísticos.	1	1/08/2025	31/08/2025												
			Elaboración del plan de lenguajes artísticos para Educación Primaria.	1	1/08/2025	31/08/2025												
			Reunión colegiada para la selección de los tipos de lenguajes artísticos para estudiantes del Programa de Educación Primaria. **(E: 20)**	1	1/08/2025	31/08/2025												
		I.4.2.1.2. Número de estudiantes participantes en los talleres	Coordinación con personal especializado para el desarrollo de los talleres artísticos. (**E: 20)**	6	1/07/2025	31/12/2025												
			Organización y ejecución de los Talleres de lenguajes artísticos.	6	1/07/2025	31/12/2025												
			Monitoreo y acompañamiento a los talleres de lenguajes artísticos.	6	1/07/2025	31/12/2025												
			Elaboración del informe del desarrollo de los talleres lenguajes artísticos.	1	1/12/2025	31/12/2025												
	A.4.2.2. Ejecución de talleres de fortalecimiento en el dominio disciplinar para	I.4.2.2.1. Número de talleres para el fortalecimiento disciplinar en el	Identificación de necesidades formativas de fortalecimiento de estudiantes del Programa de estudio de Educación Primaria.	1	1/07/2025	31/07/2025												

	el desempeño profesional de los estudiantes del Programa de Educación Primaria.	programa de Educación Primaria.	Elaboración del plan de fortalecimiento en el dominio disciplinar para el desempeño profesional de los estudiantes.	1	1/07/2025	31/07/2025												
			Coordinación con los capacitadores de los talleres para el desarrollo de los talleres de fortalecimiento. **(E: 20)**	5	1/07/2025	30/11/2025												
			Ejecución de talleres de fortalecimiento programados de acuerdo a los resultados de las necesidades formativas de los estudiantes. **(E: 20)**	5	1/07/2025	30/11/2025												
			Elaboración del informe	1	1/12/2025	31/12/2025												
	A.4.2.3. Ejecución de actividades académicas, socioculturales y recreativas en el marco de la celebración del día de la Educación Primaria.	I.4.2.3.1. Actividades implementadas de acuerdo al plan de celebración de la Educación Primaria.	Reunión colegiada con los docentes del programa de Educación Primaria para formular el plan de celebración de la Educación Primaria.	1	1/11/2025	30/11/2025												
			Implementación de las actividades (académicas, socioculturales, religiosas y recreativas) planificadas en el marco de la celebración de la Educación Primaria.	1	1/11/2025	30/11/2025												
			Ejecución de las actividades programadas con participación de directivos, docentes y estudiantes del programa de estudio de Educación Primaria.	1	1/11/2025	30/11/2025												
			Elaboración del informe del desarrollo de las actividades.	1	1/11/2025	30/11/2025												
	A.4.2.4. Ejecución de talleres de fortalecimiento de la competencia lectora y matemática en niños en edad escolar.	I.4.2.4.1. Número de estudiantes participantes que fortalecen la competencia lectora y matemática en los niños en edad escolar del Proyecto de Responsabilidad Social.	Coordinación con el padre Samuele Fattini, representante de la IE Virgen de las Gracias - Bellamar, Mz. D1 Lt1 (ONG- Operación Mato Grosso)	1	1/07/2025	31/07/2025												
			Diagnóstico de necesidades en el manejo de estrategias de para el fortalecimiento de la competencia lectora y matemática de los niños en edad escolar **(E:26)**	1	1/07/2025	31/07/2025												
			Formulación del Plan de fortalecimiento, de acuerdo a los resultados de las necesidades identificadas. **(E:26)**	1	1/08/2025	30/08/2025												
			Implementación de materiales necesarios para el desarrollo de actividades para el manejo de la competencia lectora y matemática.	1	1/07/2025	31/07/2025												

			Difusión del proyecto en la comunidad, utilizando medios de comunicación locales, redes sociales y material impreso.	1	1/07/2025	31/07/2025												
			Desarrollo de los talleres de fortalecimiento de la competencia lectora y matemática en niños en edad escolar. **(E:26)**	6	1/06/2025	30/11/2025												
			Monitoreo y acompañamiento en la ejecución de actividades.	6	1/06/2025	30/11/2025												
			Elaboración del informe	1	1/12/2025	31/12/2025												
	A.4.3.1. Adquisición de bienes y materiales para el Programa de estudio de Inicial, según los requerimientos del plan de estudio.	I.4.3.1.1. Porcentaje de inversión en los requerimientos del Programa de estudio	Reunión colegiada con docentes para la identificación de necesidades relacionadas a los bienes y materiales del Programa de Educación Inicial.	1	1/07/2025	31/07/2025												
			Presentación de requerimiento ante la Dirección General y Unidad administrativa para la adquisición de material didáctico, libros y material para implementación del aula de psicomotricidad.	6	1/07/2025	31/12/2025												
			Adquisición de libros, recursos y materiales para centro de recursos y sala de psicomotricidad **(E: 8-9-11)**	4	1/07/2025	31/10/2025												
			Organización e implementación del centro de recursos de educación inicial y la sala de psicomotricidad. **(E: 8-9-11)**	5	1/07/2025	30/11/2025												
			Uso y funcionamiento de los materiales/recursos adquiridos, para el Programa de Estudio de Educación Inicial.	6	1/07/2025	31/12/2025												
	A.4.3.2. Ejecución de proyectos integradores anuales para fortalecer la interdisciplinariedad y manejo de estrategias y recursos para estudiantes del Programa de Educación Inicial	I.4.3.2.1. Porcentaje de cumplimiento de las actividades de los proyectos integradores	Reunión colegiada con los docentes del programa de Educación Inicial para formular los planes de los proyectos integradores de cada uno de los ciclos del programa.	2	1/07/2025	1/12/2025												
			Implementación de las actividades planificadas en cada uno de los cursos y módulo.	2	1/07/2025	1/09/2025												
			Ejecución de las actividades programadas según cronograma.	6	1/07/2025	31/12/2025												
			Monitoreo y acompañamiento en el desarrollo de los proyectos integradores.	6	1/07/2025	31/12/2025												

			Elaboración del informe del proyecto integrador por cada ciclo de estudio del Programa de estudio en mención.	2	1/07/2025	1/12/2025												
			Exposición y presentación de los resultados del proyecto integrador.	2	1/07/2025	1/12/2025												
			Evaluación y sistematización de los proyectos integradores.	2	1/08/2025	1/12/2025												
	A.4.4.1. Ejecución de talleres para el desarrollo de habilidades y destrezas asociadas a lenguajes artísticos de los estudiantes del programa Educación de Inicial.	I.4.4.1.1. Talleres implementados (De acuerdo con los resultados del diagnóstico de necesidades)	Diagnóstico de las necesidades de los estudiantes para desarrollar los lenguajes artísticos.	1	1/08/2025	31/08/2025												
			Elaboración del plan de lenguajes artísticos para Educación inicial	1	1/08/2025	31/08/2025												
			Reunión colegiada para la selección de los lenguajes artísticos para estudiantes del Programa de Educación Inicial	1	1/08/2025	31/08/2025												
			Coordinación con personal especializado para el desarrollo de talleres artísticos	6	1/07/2025	31/12/2025												
	A.4.4.2. Ejecución de talleres para fortalecimiento en el dominio disciplinar y desarrollo de experiencias de aprendizajes para estudiantes del programa de educación Inicial	I.4.4.2.1. Número de talleres para el fortalecimiento disciplinar en el programa de Educación Inicial	Identificación de necesidades formativas de fortalecimiento de estudiantes del Programa de estudio de Educación Inicial.	1	1/07/2025	31/07/2025												
			Elaboración del plan de fortalecimiento en el dominio disciplinar para el desempeño profesional de las estudiantes.	1	1/07/2025	31/07/2025												
			Coordinación con los capacitadores para el desarrollo de los talleres de fortalecimiento. (E: 20)	5	1/07/2025	30/11/2025												
			Ejecución de talleres de fortalecimiento programados de acuerdo con los resultados de las necesidades formativas de los estudiantes. (E: 20)	5	1/07/2025	30/11/2025												
			Elaboración del informe	1	1/12/2025	31/12/2025												
	A.4.4.3. Ejecución de estrategias lúdicas para fortalecer hábito por la lectura en niños mediante el proyecto de responsabilidad social	I.4.4.3.1Número de estudiantes participantes que fortalecen el hábito por la lectura a través del proyecto de responsabilidad social	Coordinación con autoridades educativas de las IIEE del nivel inicial y dirigentes de las comunidades a ser atendidas	1	1/07/2025	31/07/2025												
			Reunión colegiada con docentes del programa para revisar el proyecto de responsabilidad social. (E:26)	1	1/07/2025	31/07/2025												

		del programa de educación inicial	Establecer alianzas con instituciones locales, como II:EE y organizaciones comunitarias, para fortalecer el impacto del proyecto en la comunidad.	1	1/07/2025	31/07/2025												
			Desarrollo del proyecto de responsabilidad social del programa de estudio de Educación Inicial. (E:26)	5	1/07/2025	30/11/2025												
			Monitoreo y acompañamiento que permita medir el impacto del proyecto de responsabilidad social	5	1/07/2025	30/11/2025												
			Elaboración del informe	1	1/12/2025	31/12/2025												
	A.4.4.4. Desarrollo de actividades académicas, socioculturales y recreativas en el programa de Educación Inicial	I.4.4.4.1. Actividades implementadas de acuerdo con el programa de Educación Inicial	Reunión colegiada con los docentes del programa de Educación Inicial para formular el plan de celebración de la semana de la Educación Inicial.	1	1/07/2025	31/07/2025												
			Implementación de las actividades (académicas, socioculturales y recreativas) planificadas en el marco de la semana de la Educación Inicial.	1	1/07/2025	31/07/2025												
			Ejecución de las actividades programadas con participación de directivos, docentes y estudiantes del programa de estudio de Educación Inicial	6	1/07/2025	31/12/2025												
			Elaboración del informe del desarrollo de las actividades.	1	1/12/2025	31/12/2025												
	A.4.5.1. Adquisición de bienes y materiales para los Programas de estudio de Idiomas Inglés y Educación Física, según los requerimientos de planes de estudio.	I.4.5.1.1. Porcentaje de inversión en los requerimientos de los Programas de estudio	Reunión colegiada con docentes para identificación de necesidades relacionadas a los bienes y materiales de los Programas de Educación Física, Idiomas Inglés y Ciencia y Tecnología.	1	1/06/2025	30/06/2025												
			Presentación de un listado de requerimientos ante la Dirección General -Unidad Administrativa.	1	1/06/2025	30/06/2025												
			Compra de materiales/recursos que requieren los Programas de estudio de Idiomas Inglés y Educación Física.	2	1/06/2025	31/07/2025												
			Organización e implementación de los materiales/recursos adquiridos, en los espacios asignados a los Programas de Estudio de Idiomas Inglés y Educación Física	2	1/07/2025	31/08/2025												

	A.4.5.2. Ejecución de proyectos integradores anuales para fortalecer la interdisciplinariedad y manejo de estrategias y recursos para estudiantes de los programas de Educación Física, Idiomas Inglés, Ciencia y Tecnología.	I.4.5.2.1. Porcentaje de cumplimiento de las actividades de los proyectos integradores	Reunión colegiada con los docentes de los programas de Educación Física, Idiomas Inglés, Ciencia y Tecnología para formular los planes de los proyectos integradores de cada uno de los ciclos de los programas.	1	1/06/2025	30/06/2025												
			Implementación de las actividades planificadas en cada uno de los cursos y módulo.	1	1/06/2025	30/06/2025												
			Ejecución de las actividades programadas según cronograma.	2	1/06/2025	31/07/2025												
			Monitoreo y acompañamiento en el desarrollo de los proyectos integradores.	1	1/07/2025	31/07/2025												
			Elaboración del informe del proyecto integrador por cada ciclo de estudio de los Programas de estudio en mención.	1	1/08/2025	31/08/2025												
			Exposición y presentación de los resultados del proyecto integrador.	1	1/08/2025	31/08/2025												
			Evaluación y sistematización de los proyectos integradores.	1	1/08/2025	31/08/2025												
	A.4.6.1. Implementación de talleres de lenguajes artísticos para el desarrollo de la expresión, creatividad, comunicación efectiva y el pensamiento crítico reflexivo en los estudiantes de secundaria.	I.4.6.1.1. Porcentaje de estudiantes que mejoran sus habilidades relacionadas con la comunicación y pensamiento crítico reflexivo.	Diagnóstico de las necesidades de los estudiantes.	1	1/06/2025	30/06/2025												
			Elaboración del plan anual de los talleres de lenguajes artísticos.	1	1/06/2025	30/06/2025												
			Búsqueda de docentes para desarrollar los lenguajes artísticos durante el año académico.	1	1/06/2025	30/06/2025												
			Organización y desarrollo del horario de lenguajes artísticos por programas de estudios e informes mensuales de pago.	7	1/06/2025	31/12/2025												
			Evaluación e informe del desarrollo de los talleres de lenguajes artísticos.	1	1/12/2025	31/12/2025												
	A.4.6.2. Diseño e implementación de talleres interactivos y participativos en el programa de Educación física.	I.4.6.2.1. Porcentaje de estudiantes que participan en talleres de fortalecimiento de identidad institucional.	Elaboración de medios y materiales deportivos.	1	1/07/2025	31/07/2025												
			Elaboración de instrumentos de evaluación.	1	1/07/2025	31/07/2025												
			Organización de eventos deportivos.	1	1/10/2025	31/10/2025												
			Selección y preparación de representación institucional de equipos de diferentes disciplinas, implementación de uniformes.	1	1/08/2025	31/08/2025												
			Campeonato relámpago por el aniversario institucional.	1	1/09/2025	30/09/2025												

	A.4.6.3. Diseño e implementación de talleres interactivos y participativos en el programa de Idiomas Inglés.	I.4.6.3.1. Número de talleres para el fortalecimiento disciplinar en Idiomas Inglés.	Día de la lengua inglesa	1	1/04/2025	30/04/2025												
			Identity cards giving	1	1/10/2025	31/10/2025												
			Christmas is coming. Let's sing.	1	1/12/2025	31/12/2025												
	A.4.7.1. Diseño e implementación de talleres interactivos y participativos en el programa de Ciencia y Tecnología.	I.4.7.1.1. Número de talleres para el fortalecimiento disciplinar en Ciencia y Tecnología.	Día de Ciencia y Tecnología	1	1/04/2025	30/04/2025												
			Compra de materiales e insumos para el laboratorio de Ciencia y Tecnología	2	1/04/2025	31/05/2025												
			Pasantía a instituciones aliadas	1	1/08/2025	31/08/2025												
			Capacitación sobre agricultura-cultivos verticales.	1	1/06/2025	30/06/2025												
			Bibliografía para el programa de Ciencia Tecnología	9	1/04/2025	31/12/2025												
	A.4.8.1. Ejecución de estrategias de acompañamiento pedagógico a formadores de docentes.	I.4.8.1.1. Número de estrategias de acompañamiento pedagógico	Trabajo colegiado de docentes de Programa de estudios/ciclo para Proyectos integradores y planificación curricular.	6	1/07/2025	31/12/2025												
			Reunión con coordinaciones para la identificación de necesidades formativas	6	1/07/2025	31/12/2025												
			Coordinación y acompañamiento pedagógico en acciones de práctica en las instituciones educativas a docentes y estudiantes de la EESPP Chimbote	6	1/07/2025	31/12/2025												
			Talleres de autoformación.	6	1/07/2025	31/12/2025												
			Talleres con expertos en la gestión del currículo	6	1/07/2025	31/12/2025												
			Pasantía a instituciones acreditadas	2	1/09/2025	1/11/2025												
			Evaluación del Plan de mejora personal	2	1/08/2025	1/12/2025												
	A.4.9.1. Reuniones colegiadas para fortalecer el perfil profesional de los docentes del módulo de práctica e investigación	I.4.9.1.1. Número de docentes fortalecidos en el perfil de formador de práctica preprofesional e investigación.	Elaboración del Plan de monitoreo y acompañamiento	1	1/07/2025	31/07/2025												
			Implementación de estrategias de monitoreo en el I y II semestre académico	2	1/07/2025	1/10/2025												
			Monitoreo en las instituciones educativas donde se realiza la práctica preprofesional de los estudiantes de la FID I y II semestre académico	6	1/07/2025	31/12/2025												
			Evaluación del Plan de monitoreo y acompañamiento	2	1/08/2025	1/12/2025												
	A.4.10.1. Implementación de mecanismos de	I.4.10.1.1. Porcentaje de docentes monitoreados y de	Determinación de formatos e instrumentos para la sistematización de las prácticas.	1	1/07/2025	31/07/2025												

	monitoreo, acompañamiento y reconocimiento de las buenas prácticas pedagógicas de los docentes.	reconocimiento del desempeño de las buenas prácticas.	Determinación de necesidad de fortalecimiento profesional del formador de práctica pre profesional.	1	1/07/2025	31/07/2025												
			Ejecución del taller destinado a favorecer el perfil profesional alineado al perfil del formador de práctica e investigación	1	1/08/2025	31/08/2025												
			Realización de acciones de acompañamiento del docente en el desarrollo del módulo de práctica e investigación (monitoreo, asesoramiento)	2	1/07/2025	1/11/2025												
			Ejecución de jornadas de sistematización de experiencias en el desarrollo del módulo de práctica e investigación	2	1/08/2025	1/12/2025												
			Elaboración del informe del cumplimiento del objetivo estratégico.	1	1/12/2025	31/12/2025												
	A.4.10.2. Implementación de talleres para fortalecer el perfil profesional de los docentes del módulo de práctica e investigación.	I.4.10.2.1. Porcentaje de docentes fortalecidos en el perfil del formador de práctica preprofesional e investigación.	Determinación de necesidades de instituciones educativas por programa de estudio.	1	1/04/2025	30/04/2025												
			Formulación del plan de suscripción de convenios de cooperación interinstitucional 2025.	1	1/04/2025	30/04/2025												
			Gestión, coordinación, monitoreo y supervisión de las practicas pre profesionales en las instituciones educativas de EBR según ciclo y programa de estudio.	9	1/04/2025	31/12/2025												
			Formalización de vínculos de cooperación con Instituciones de EBR a través de la firma de convenios interinstitucionales.	9	1/04/2025	31/12/2025												
			Aplicación de encuestas de satisfacción a los estudiantes respecto a los centros de práctica y los actores educativos	2	1/07/2025	1/12/2025												
			Elaboración del informe del cumplimiento del objetivo estratégico.	1	1/12/2025	31/12/2025												
	A.5.1.1. Desarrollo de estrategias para optimizar la participación de los estudiantes	I.5.1.1.1. Número de estrategias implementadas para la participación en procesos formativos.	Convocatoria a delegados de aula y miembros del CESE a reuniones y jornadas para la revisión y actualización de instrumentos de gestión.	6	1/07/2025	31/12/2025												
			Reuniones de evaluación institucional.	5	1/07/2025	30/11/2025												

		I.5.1.1.2. Satisfacción de los estudiantes con las actividades de mejora institucional	Participación de estudiantes en procesos formativos	6	1/07/2025	31/12/2025													
			Aplicación de encuesta de satisfacción y evaluación de la participación de los estudiantes.	2	1/11/2025	31/12/2025													
			Elaboración de un plan de acción a cargo del COE y delegados de aula	1	1/05/2025	31/05/2025													
			Organización y desarrollo de actividades institucionales (Olimpiadas, día de la peruanidad, fechas cívicas, etc)	1	1/07/2025	31/07/2025													
			Desarrollo de jornada de integración con miembros del COE y delegados de aula	1	1/09/2025	30/09/2025													
			Evaluación de las acciones realizadas	2	1/08/2025	1/12/2025													
	A.5.1.2. Desarrollo de talleres de fortalecimiento sobre la identidad institucional desde la visión compartida según programa de estudio	I.5.1.2.1. Número de talleres de fortalecimiento sobre identidad institucional según programa de estudios	Participación en reuniones, webinar y otros convocados por la DIFOID – MINEDU	9	1/03/2025	30/11/2025													
			Elaboración de material: PPT, Fichas, otros para estudiantes y formadores docentes	9	1/03/2025	30/11/2025													
			Revisión y actualización de equipos de docentes en alineamiento de la identidad	3	1/08/2025	31/10/2025													
			Implementación de talleres para estudiantes y formadores docentes	1	1/11/2025	30/11/2025													
			Implementación de la plataforma institución Sección Unidad académica con recursos y actividades	8	1/04/2025	30/11/2025													
			Capacitación y actualización en la identificación institucional en la FID a estudiantes y docentes	5	1/08/2025	31/12/2025													
	A.5.1.3. Implementación de espacios de diálogo con los representantes de los estudiantes COE con los diferentes actores educativos para el desarrollo de actividades institucionales	I.5.1.3.1. Número de reuniones para con los representantes de los estudiantes COE con los diferentes actores educativos para el desarrollo de actividades institucional	Implementación de reuniones con formadores de Docentes	9	1/03/2025	30/11/2025													
			Implementación de reuniones con estudiantes	9	1/03/2025	30/11/2025													
			Implementación de reuniones con grupos de interés	2	1/10/2025	30/11/2025													
			Sistematización con coordinadores académicos	1	1/11/2025	30/11/2025													
			Presentación de sistematización a formadores docentes y estudiantes	1	1/11/2025	30/11/2025													

			Evaluación del Perfil de egreso: autoevaluación de estudiantes (Portafolio), heteroevaluación al 5to ciclo (Educación inicial, física y primaria)	2	1/11/2025	31/12/2025												
			Evaluación del Perfil de egreso: estudiantes egresados 2023 o 2024 (Educación física, educación inicial, Educación primaria, Educación Idiomas especialidad Inglésl)	1	1/12/2025	31/12/2025												
			Informe final de la gestión del Perfil de egreso alineado al estándar 4, 5 y 33	1	1/12/2025	31/12/2025												
	A.5.2.1. Implementación y seguimiento a los estudiantes a través del sistema de tutoría	I.5.2.1.1. Porcentajes de usuarios satisfechos con los sistemas de tutoría y apoyo pedagógico	Revisión y aplicación de la ficha socio económico-familiar y aplicación de test psicológico para conocer la problemática y la salud mental de los estudiantes.	2	1/03/2025	1/04/2025												
			Reuniones periódicas con tutores, derivación de estudiantes en riesgo académico, acompañamiento grupal y diferenciado	6	1/07/2025	31/12/2025												
			Soporte socioemocional a través de talleres, atención diferenciada y grupal, derivaciones en casos que requieran atención de salud mental.	6	1/07/2025	31/12/2025												
		I.5.2.1.2. Número de Talleres de fortalecimiento sobre identidad institucional según programa de estudios.	Talleres, campañas, visitas domiciliarias. Monitoreo personalizado en salud.	6	1/07/2025	31/12/2025												
			Talleres de fortalecimiento a tutores y actividades de promoción del bienestar social.	6	1/07/2025	31/12/2025												
			Jornada espiritual y de reflexión sobre tópicos de fe cristiana, reuniones de coordinación.	6	1/07/2025	31/12/2025												
	A.6.1.1. Ejecución de un Programa de estrategias para el desarrollo de investigaciones formativas en estudiantes.	I.6.1.1.1 Número de productos finales por Programa de estudios/ciclo	Identificación de aprendizajes relacionados con la investigación formativa: talleres y portafolio de aprendizaje.	6	1/07/2025	31/12/2025												
			Incorporación en la encuesta de satisfacción del proceso formativo de semestre la "promoción de prácticas de investigación formativa en la FID"	3	1/08/2025	31/10/2025												
	A.6.1.2. Implementación de un Programa de estrategias para el desarrollo de	I.6.1.2.1. Número de reuniones colegiadas para promover el desarrollo de	Caracterización de las prácticas docentes en relación a la implementación de estrategias de investigación formativa.	1	1/11/2025	30/11/2025												

	investigaciones formativas en docentes.	estrategias de investigación formativa.	Implementación de reuniones colegiadas "fortalecimiento de prácticas en investigación formativa"	1	1/11/2025	30/11/2025												
	A.6.2.1. Actualización de documentos del repositorio y registro permanente de las investigaciones e innovaciones de los estudiantes de la FID	A.6.2.1.1. Número de documentos del repositorio actualizados.	Actualización del Plan de Implementación del Repositorio Alicia.	1	1/05/2025	31/05/2025												
			Actualización del Reglamento del Repositorio Institucional y Alicia.	1	1/05/2025	31/05/2025												
			Actualización del Manual del Sistema de Repositorio Alicia.	1	1/05/2025	31/05/2025												
			Registro en el Repositorio Alicia de las investigaciones e innovaciones desarrolladas por los estudiantes de la FID.	8	1/05/2025	31/12/2025												
			Elaboración del Reglamento del Turnitin Institucional.	2	1/04/2025	31/05/2025												
			Aplicación de la herramienta Turnitin para detectar la similitud de las investigaciones e innovaciones desarrolladas en la institución, que permita emitir el certificado de similitud de igual o menor a 25%.	10	1/03/2025	31/12/2025												
	A.6.2.2. Actualización de documentos normativos que orientan el desarrollo de investigaciones de los estudiantes de la FID.	I.6.2.2.1. Número de documentos normativos actualizados.	Actualización de los documentos técnicos normativos de la Unidad de Investigación que orientan el desarrollo de las investigaciones de los estudiantes de la FID. (Esquemas enumerativos y descriptivos de proyectos e informes…)	10	1/03/2025	31/12/2025												
			Acta de conformación del Comité de Publicaciones de Investigaciones y Producción Intelectual de la EESPPCh.	1	1/04/2025	30/04/2025												
			Elaboración del documento: "Código de Ética de la Investigación e innovación en la EESPP Chimbote"	1	1/04/2025	30/04/2025												
			Acta de conformación del Comité de ËTICA Integridad Científica.	1	1/04/2025	30/04/2025												
	A.6.2.3. Monitoreo y acompañamiento en la ejecución y culminación de las investigaciones con fines de titulación de	I.6.2.3.1.Actualización de documentos normativos que orientan el desarrollo de investigaciones de	Revisión y evaluación de las investigaciones e innovaciones de la FID.	9	1/04/2025	31/12/2025												
			Monitoreo y acompañamiento de los trabajos de investigación e innovación de los estudiantes de la FID.	9	1/04/2025	31/12/2025												

	los estudiantes de la FID.	los estudiantes de la FID.	Presentación y Evaluación de las investigaciones e innovaciones desarrolladas por los estudiantes de la FID a través de la X Jornada de Investigaciones e Innovaciones Institucionales.	9	1/04/2025	31/12/2025												
			Reconocimiento a los estudiantes de la FID por sus investigaciones e innovaciones destacadas, mediante la publicación de la investigación, estímulo económico o capacitación, empleando recursos del Fondo Editorial.	6	1/07/2025	31/12/2025												
	A.6.2.4. Ejecución de talleres de capacitación para fortalecer las capacidades en investigación e innovación dirigidos a los estudiantes de la FID y docentes que orientan el proceso de investigación.	I.6.2.4.1. Número de talleres de capacitación desarrolladas	Desarrollo de un taller de capacitación sobre "Cómo citar y referenciar en las tareas de un curso" dirigido a estudiantes del I al V ciclo.	1	1/07/2025	31/07/2025												
			Desarrollo de un taller de capacitación sobre "Cómo elaborar artículos científicos y monografías" dirigido a estudiantes del I al V ciclo.	1	1/06/2025	30/06/2025												
			Desarrollo de un taller de capacitación sobre "Procesamiento estadístico de una investigación educativa" dirigidos a estudiantes del VI al X ciclo.	1	1/10/2025	31/10/2025												
	A.6.3.1. Producción de investigaciones e innovaciones de los docentes de la institución.	I.6.3.1.1. Número de trabajos de investigación e innovación desarrolladas por los docentes de la institución.	Desarrollo de trabajos de investigación aplicada e innovación de los docentes de la institución, en concordancia con las líneas establecidas.	9	1/04/2025	31/12/2025												
			Monitoreo y acompañamiento a los proyectos de innovación e investigación aplicada, desarrollados por los docentes formadores de la institución.	9	1/04/2025	31/12/2025												
			Evaluación de la calidad y pertinencia de los trabajos de investigación e innovación realizadas por los docentes.	9	1/04/2025	31/12/2025												
			Registro en el repositorio Alicia de las investigaciones desarrolladas por los docentes formadores con el Fondo Editorial EESPPCh. Reconocimiento y difusión de las investigaciones desarrolladas por los docentes formadores con el Fondo Editorial EESPPCh.	8	1/05/2025	31/12/2025												

		I.6.3.1.2. Programa de fortalecimiento de las capacidades investigativas de los docentes formadores de la institución.	Desarrollo de un taller de capacitación sobre… Desarrollo de un taller de capacitación sobre…	3	1/08/2025	31/10/2025												
	A.6.4.1. Identificación e implementación de procedimientos para el desarrollo, aprobación y sustentación de trabajos de investigación y tesis	I.6.4.1.1. Número de documentos normativos que orientan los procedimientos para la investigación en Formación Continua	Actualización de los documentos técnicos normativos que orientan el desarrollo de la investigación en los estudiantes de los programas de formación continua.	6	1/07/2025	31/12/2025												
			Desarrollo de trabajos y tesis de investigación e innovación de los estudiantes de los programas de formación continua.	9	1/04/2025	31/12/2025												
			Difusión de las investigaciones desarrolladas por los estudiantes de los programas de formación continua a través del registro en el Repositorio Alicia de la EESPPCh.	9	1/04/2025	31/12/2025												
			Reconocimiento a los estudiantes de los programas de formación continua por sus investigaciones destacadas, mediante la publicación de la investigación a través del Fondo Editorial de la EESPPCh y otros medios.	1	1/12/2025	31/12/2025												
	A.7.1.1. Implementación de acciones o actividades para optimizar las competencias adquiridas por los docentes formadores vinculando las competencias profesionales con las demandas y tendencias educativas	I.7.1.1.1. Porcentaje de docentes fortalecidos por el programa de competencias adquiridas	Identificación de aprendizajes (estándares) por ciclo relacionados al manejo disciplinar	3	1/04/2025	30/06/2025												
			Diagnóstico del grupo de estudios en relación al manejo disciplinar	1	1/06/2025	30/06/2025												
			Implementación de cursos extracurriculares con presupuesto institucional	5	1/07/2025 1/09/2025	31/12/2025												
			Evaluación de satisfacción de estudiantes.	1	1/12/2025	31/12/2025												
	A.7.1.2. Implementación de estrategias de reconocimiento de las prácticas educativas de los docentes formadores.	I.7.1.2.1. N° de estrategias implementadas para el reconocimiento de las prácticas educativas	Conformación de un equipo "Reconocimientos y estímulos a las prácticas educativas"	1	1/04/2025	30/04/2025												
			Revisión del reglamento institucional en relación a las políticas de	1	1/05/2025	31/05/2025												

			reconocimientos y estímulos a las prácticas educativas.															
			Establecimiento de protocolos de estímulos y reconocimientos.	1	1/05/2025	31/05/2025												
			Desarrollo de eventos de entrega de estímulos y reconocimientos en forma anual.	1	1/11/2025	30/11/2025												
			Reconocimiento a directivos y formadores de la EESPP Chimbote por sus buenas prácticas excepcionales extraordinarias	5	1/08/2025	31/12/2025												
	A.7.2.1. Capacitación y reconocimiento en el fortalecimiento a los docentes en sus competencias profesionales.	I.7.2.1.1. Porcentaje de docentes fortalecidos por el Programa de Competencias Adquiridas.	Identificación de las necesidades de capacitación.	1	1/07/2025	31/07/2025												
			Elaboración de un Plan de Trabajo de Capacitación, según las necesidades formativas de los docentes.	1	1/05/2025	31/05/2025												
			Ejecución de los talleres de capacitación.	1	1/07/2025	31/07/2025												
			Monitoreo (lista de asistencia y encuesta de satisfacción).	2	1/07/2025	1/09/2025												
			Evaluación e informe.	2	1/08/2025	1/11/2025												
	A.8.1.1. Elaboración de un diagnóstico de necesidades formativas para la formación continua, especialización y profesionalización docente.	I.8.1.1.1. Número de Diagnósticos	Aplicación de encuestas a docentes titulados y en servicio y profesionales con otras especialidades distintas a educación a nivel local y regional.	2	1/03/2025	1/05/2025												
			Tabulación de resultados.	1	1/05/2025	31/05/2025												
			Informe y socialización (Diagnóstico de necesidades formativas de capacitación y especialización).	1	1/07/2025	31/07/2025												
	A.8.1.2. Revisión y actualización de planes de estudio del Programa de Profesionalización Docente	I.8.1.2.1. Número de planes de estudio	Reuniones de coordinación con los coordinadores de los programes de estudio de educación inicia, primaria y secundaria.	9	1/04/2025	31/12/2025												
			Revisión y socialización de los planes de estudio y diseño formativo del PPD.	1	1/07/2025	31/07/2025												
			Actualización del R.I. incorporando el PPD.	1	1/07/2025	31/07/2025												
			Evaluación de la pertinencia de los planes de estudios y diseño formativo del PPD.	1	1/09/2025	31/09/2025												
	A.8.1.3. Implementación de capacitaciones para estudiantes de FID, docentes en servicio,	I.8.1.3.1. Número de capacitaciones *estudiantes FID *docentes en servicio	Elaboración del Plan de Capacitación del 2025	7	2/01/2025	31/07/2025												
			Aplicación de encuestas, monitoreo y seguimiento	12	2/01/2025	31/12/2025												

personal administrativo y auxiliares de educación.	*personal administrativo *auxiliares de educación	Difusión de la oferta de los Cursos de Capacitación	12	2/01/2025	31/12/2025												
		Ejecución de capacitaciones	2	1/06/2025	1/11/2025												
		Evaluación e informe	1	1/12/2025	31/12/2025												
A.8.1.4. Ejecución del Programa de Profesionalización Docente (PPD).	I.8.1.4.1. Número de aulas	Elaboración del Plan de ejecución del PPD.	10	1/03/2025	31/12/2025												
		Coordinación con la DREA, DIFOID y SUNEDU	10	1/03/2025	31/12/2025												
		Difusión de la oferta del PPD	10	1/03/2025	31/12/2025												
		Ejecución del proyecto	10	1/03/2025	31/12/2025												
		Evaluación e informe	10	1/03/2025	31/12/2025												
A.8.1.5. Elaboración y ejecución del Plan de especialización	I.8.1.5.1. Número de aulas	Reuniones de coordinación con coordinadores de los programas de estudio de educación inicial, primaria y secundaria.	10	1/03/2025	31/12/2025												
		Revisión y socialización del diseño formativo del PSE y diplomado	10	1/03/2025	31/12/2025												
		Actualización del R.I. incorporando el PSE y Diplomado	10	1/03/2025	31/12/2025												
		Elaboración del Proyecto para PSE y Diplomado	1	1/04/2025	30/04/2025												
		Coordinar con la DREA, DIFOID y SUNEDU	10	1/03/2025	31/12/2025												
		Difusión de la oferta del PSE y Diplomado	10	1/03/2025	31/12/2025												
		Ejecución del proyecto	10	1/03/2025	31/12/2025												
		Evaluación e informe del Proyecto	1	1/12/2025	31/12/2025												
A.8.1.6. Identificación de necesidades formativas en Segunda especialidad y diplomados, y diseño de Planes de estudio	I.8.1.6.1. Estudio diagnóstico	Análisis de necesidades formativas según: políticas educativas, diagnósticos nacionales y locales.	1	1/03/2025	31/03/2025												
		Revisión de modelos de planes de estudio de Programas de Segunda especialidad.	1	1/05/2025	31/05/2025												
		Consulta a especialistas sobre los planes de estudio con sus componentes: Formación específica y Formación en la práctica e investigación	1	1/06/2025	30/06/2025												
		Definición y aprobación de los Programas de Segunda especialidad a ofertar	1	1/07/2025	31/07/2025												
A.8.1.7. Aprobación de los Programas de segunda especialidad	I.8.1.7.1. Programa de Segunda Especialidad aprobados	Aprobación institucional de los planes de estudio según componentes curriculares y selección de plana docente.	1	1/07/2025	31/07/2025												

			Elaboración de expedientes según normas LAG	1	1/08/2025	31/08/2025												
			Presentación de expedientes ante la DRE Ancash	1	1/08/2025	31/08/2025												
			Seguimiento hasta la aprobación de los programas propuestas en los expedientes.	1	1/09/2025	30/09/2025												
			Gestionar ante el Minedu la apertura del SIA para el registro de participantes.	1	1/09/2025	30/09/2025												
	A.8.1.8. Implementación, desarrollo y monitoreo de los Programas segunda especialidad.	I.8.1.8.1. Número de usuarios atendidos en los Programas de Segunda Especialidad y diplomados	Difusión de los programas de Segunda especialidad aprobados	1	1/10/2025	31/10/2025												
			Admisión y matrícula de participantes en los programas ofertados.	1	1/10/2025	31/10/2025												
			Desarrollo de los programas	1	1/10/2025	31/10/2025												
			Monitoreo y acompañamiento a docentes y estudiantes	1	1/11/2025	30/11/2025												
			Difusión de los programas de Segunda especialidad aprobados	1	1/12/2025	31/12/2025												
	A.8.1.9. Implementación, desarrollo y monitoreo del Programa EnglishScore **	I.8.1.9.1. Número de usuarios atendidos	Difusión del programa EnglishScore	1	1/03/2025	31/03/2025												
			Inscripción y organización de los participantes.	3	1/08/2025	31/10/2025												
			Desarrollo de los talleres según estándares internacionales	3	1/08/2025	31/10/2025												
			Administración de la evaluación	3	1/08/2025	31/10/2025												
			Certificación de los participantes según niveles alcanzados	3	1/08/2025	31/10/2025												
	A.9.1.1. Ampliación de la cobertura de atención y niveles de satisfacción de usuarios en los servicios de bienestar	I.9.1.1.1. Porcentajes de usuarios satisfechos con los servicios de bienestar.	Aplicación de test psicométricos estudiantes y personal docente y administrativo para conocer su salud mental.	2	1/05/2025	1/10/2025												
			Elaboración del plan de trabajo de bienestar, tutoría, tópico y psicología.	2	1/05/2025	1/10/2025												
			Difusión de los servicios de bienestar (Psicología, tutoría, tópico y pastoral) a través de los medios virtuales, periódico mural, volantes, etc.	9	1/04/2025	31/12/2025												
			Talleres sobre violencia de género, violencia familiar y acoso sexual en alianza con el CEM. CJS	2	1/07/2025	1/11/2025												
			Firmas de alianzas y convenios con instituciones.	2	1/07/2025	1/11/2025												

	A.9.1.2. Atención socio emocional, económico y material a estudiantes, docentes y administrativos que se encuentran en estado de vulnerabilidad.	I.9.1.2.1. Número de talleres y retiros espirituales	Desarrollo de campañas y talleres para promover la salud física y mental entre estudiantes, personal docente y administrativo. Implementación de los protocolos de bioseguridad de urgencias y emergencias en la EESPPCH.	2	1/07/2025	1/10/2025												
			Retiros espirituales, catequesis, celebración de sacramentos (bautizos, primera comunión y confirmación)	2	1/08/2025	1/10/2025												
	A.9.2.1. Ejecución de Talleres para el desarrollo de Habilidades de emprendimiento y empleabilidad.	I.9.2.1. Porcentaje de estudiantes que participan en los talleres para el emprendimiento y la empleabilidad	Coordinación con instituciones públicas y privadas para el desarrollo de Talleres relacionados a las habilidades de emprendimiento y empleabilidad.	1	1/05/2025	31/05/2025												
			Ejecución de Talleres, con énfasis en estudiantes de los últimos ciclos en el auditorio institucional y de acuerdo a un cronograma.	4	1/07/2025	31/10/2025												
			Entrega de Certificación de capacitación, con la firma de ambas instituciones.	1	1/11/2025	30/11/2025												
	A.9.3.1. Acciones de seguimiento y participación de los egresados.	I.9.3.1.1. Número de estrategias de seguimiento a egresados	Elaboración del plan de trabajo anual	1	1/05/2025	31/05/2025												
			Aplicación y actualización del formulario sobre inserción laboral a los egresados.	1	1/07/2025	31/07/2025												
			Planificación de talleres de actualización docente de acuerdo con las necesidades profesionales.	2	1/09/2025	31/10/2025												
			Organizar campaña de labor social con egresados en apoyo a población vulnerable.	2	1/07/2025	1/12/2025												

PROCESO DE SOPORTE																		
SUBCOMPONENTE DEL MES	**Actividades Operativas**	**Indicadores**	**Tareas**	**Duración en meses**	**Inicio**	**Final**	**E**	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
DE SOPORTE	A.10.1.1 Gestión y logística de recursos económicos y financieros	I.10.1.1.1. Número de acciones ejecutadas en la implementación del sistema de manejo presupuestal e inversión en equipamiento.	Elaboración de un plan de trabajo con presupuesto aprobado con R.D. y ejecución de actividades para generar ingresos en coordinación con unidades y coordinaciones.	3	2/01/2025	31/03/2025												
			Elaboración y socialización de informes de ingresos y egresos por semestre que representan las actividades ejecutadas y difusión en portal de transparencia.	2	1/06/2025	1/12/2025												
			Adquisición de equipos computacionales y periféricos para desarrollo de actividades administrativas y de los programas de estudio (televisores, laptos, imresoras, etc)	10	1/03/2025	31/12/2025												
		I.10.1.1.2. Número de acciones ejecutadas de mantenimiento	Pintado de muros interiores y pintado de puerta y ventana centro de recursos de ed. Inicial, centro de recursos de ed. Primaria, ambiente de consejo estudiantil, aula de psicomotricidad, laboratorios y Taller de Danzas.	1	1/02/2025	28/02/2025												
			Instalación de cerámico en piso y zócalo en ambientes administrativos y pedagógicos.	2	1/03/2025	1/08/2025												
			Pintado de muros de los pabellones a,b,c y d	1	1/04/2025	30/04/2025												
			Mantenimiento de instalaciones sanitarias	11	1/02/2025	31/12/2025												
			Construcción de extensión de muro de frontis	1	1/04/2025	30/04/2025												
			Limpieza y erradicación de desmonte en el exbiohuerto	1	1/04/2025	30/04/2025												
			Actualización del antivirus en el laboratorio de cómputo.	1	1/04/2025	30/04/2025												
			Gastos y suministros para el mantenimiento de infraestructura (repuestos, insumos de limpieza y aseo)	10	1/03/2025	31/12/2025												
		I.10.1.1.3. Número de acciones ejecutadas de mejoramiento de la infraestructura	Iluminación con reflectores led el campo deportivo.	1	1/06/2025	30/06/2025												
			Iluminación de estacionamiento (entre el biohuerto y pabellón b).	1	1/09/2025	30/09/2025												
			Limpieza y delineado de estacionamiento en el biohuerto para docentes y administrativos.	1	1/08/2025	31/08/2025												

			Mejoramiento del servicio de video vigilancia y adquisición de nuevas cámaras.	1	1/05/2025	31/05/2025												
		I.10.1.1.4. Número de informes del plan de gestión de riesgo de desastres y seguridad.	Elaboración de un plan de gestión de riesgos para la institución.	1	1/04/2025	30/04/2025												
			Conformación y capacitación del equipo de gestión de riesgos y brigadistas con talleres de gestión de riesgos de desastres, normas de seguridad y salud en el trabajo.	2	1/06/2025	1/09/2025												
			Realización de simulacros de evacuación para la prevención de desastres y gastos correspondientes al tópico de enfermería	3	1/05/2025 1/07/2025	1/10/2025												
	A.10.2.1.Implementación y Gestión del personal y atención al usuario	I.10.2.1.1. Número de acciones de capacitación, monitoreo y acompañamiento al personal para una atención eficiente a los usuarios.	Evaluación diagnóstica sobre las necesidades formativas del personal administrativo.	1	1/07/2025	31/07/2025												
			Realizar una encuesta de diagnóstico sobre la atención al usuario en las diferentes áreas de la institución.	1	1/07/2025	31/07/2025												
			Evaluación de resultados teniendo en cuenta la problemática que existe en la atención al usuario	2	1/09/2025	1/10/2025												
			Capacitación y talleres para mejorar problemáticas existentes en la atención al usuario	2	1/07/2025	1/09/2025												
			Realizar una encuesta para verificar si hubo mejora después de la capacitación en la calidad de atención al usuario.	1	1/10/2025	31/10/2025												
	A.10.3.1. Desarrollo de mejoras para el sistema de información y comunicación institucional	I.10.3.1.1.Satisfacción de los actores institucionales con el sistema de información y comunicación institucional.	Estandarización de procesos para el desarrollo de sistemas de información y comunicación	2	1/04/2025	1/08/2025												
			Administración de la base de datos y sistema de información institucional	9	1/04/2025	31/12/2025												
			Soporte técnico para el adecuado funcionamiento de los sistemas de información y comunicación	12	1/01/2025	1/12/2025												
			Evaluación de los sistemas y propuestas de mejoras para el sistema de información y comunicación institucional	1	1/11/2025	30/11/2025												
			Aplicación y procesamiento de datos de encuesta de satisfacción sobre el sistema de información y comunicación	1	1/11/2025	30/11/2025												
			Evaluación e informe final de la gestión realizada	1	1/12/2025	1/12/2025												

PROCESO ESTRATEGICO												
Tipo de Proceso	**MACRO PROCESO**	**Proceso**	**Objetivos estratégicos priorizados**	**Acciones Estratégicas priorizadas**	**Actividades Operativas**	**Indicadores**	**Área vinculada**	**Bienes y Servicios**	**Fuente de Financiamiento**	**Presupuesto Asignado S/.**	**Pres. Ejecutado S/.**	**% de la ejecución**
ESTRATÉGICO	Gestión de la Dirección	Gestionar necesidades formativas	1. Desarrollar la gestión de la ESSP Chimbote por procesos y resultados con participación de los actores institucionales para el logro de la visión compartida.	1.1. Diseño e implementación de estudios sobre necesidades y demandas de formación inicial docente, desarrollo profesional y formación continua, que sirva de base para desarrollar de manera sostenida programas académicos y de investigación.	A.1.1.1. Organizar y ejecutar el proceso de matrícula de los estudiantes del II al X semestre de la EESPPCH en el Sistema de Información Académica de Educación Superior; verano 2025, 2025-I y 2025 II	I.1.1.1.1 Número de informes de matrícula	Secretario académico	Materiales de impresión, Plataforma SIAI, Impresiones	Recursos Propios	S/ 123.00	0	%
					A.1.1.2. Atender trámites de certificación y titulación, así como solicitudes de los estudiantes y egresados en lo que respecta a certificados de estudio, constancias de estudio, licencias, justificación de inasistencias.	I.1.1.2.1 Número de atenciones	Apoyo administrativo	Materiales de impresión, Plataforma SIAI, Impresiones	Recursos Propios	S/ 165.00	0	%
					A.1.1.3. Mantenimiento de la actualización de la base de datos y estadística de estudiantes matriculados, retirados, licencias, orden de mérito, logro de competencias, número de egresados de FID.	I.1.1.3.1 Número de informes estadístico sobre procesos académico	Secretario académico	Materiales de impresión, Plataforma SIAI, Impresiones, Equipo multimedia	Recursos Propios	S/ 170.00	0	%
					A.1.1.4. Difundir, a través de diferentes medios, aspectos académicos, directivas de matrícula, de finalización de semestre, flujogramas de trámites, requisitos de sustentación y titulación.	I.1.1.4.1 Número de difusiones	Secretario académico	Materiales de impresión, Impresiones	Recursos Propios	S/ 55.00	0	%
					A.1.1.5. Asesorar y monitorear a los docentes en la configuración de los registros de evaluación y el ingreso de notas al SIA	I.1.1.5.1 Docentes y estudiantes informados	Secretario académico	Materiales de impresión, Plataforma SIAI	Recursos Propios	S/ 13.00	0	%
					A.1.1.6. Elaborar y ejecutar un plan de acción para la gestión de procesos y resultados con la participación de actores institucionales	I.1.1.6.1 Porcentaje de tareas implementadas	Director General Jefe de la Unidad Académica, Coordinador Académico, coordinación de calidad e investigación, Coordinador de Práctica e Investigación, Formación Continua Post grado	Materiales de impresión, Servicio de consultoría, Pago a un capacitador, Material de impresión Refrigerios	Recursos Propios	S/ 16,320.00	0	%

		Gestionar el cambio		1.2.Implementación de mecanismos de planificación, desarrollo y evaluación de la gestión institucional para el logro de la visión compartida.	A.1.2.1. Elaboración y ejecución de mecanismos para el desarrollo y evaluación institucional	I.2.1.1.1. Número de mecanismos implementadas	Dirección Unidad Académica, Coordinadores académicos, Dirección general Calidad, unidad académica unidad de investigación formación continua, unidad de bienestar unidad administrativa	Materiales de impresión, Servicio de experto en educación, en soporte psicopedagógico y en espiritualidad Material de escritorio, refrigerios, Servicio de alimentación, adquisición de recordatorios Materiales de impresión	Recursos Propios	S/ 25,520.00	0	%
	Gestión de calidad	Planificar	2. Desarrollar la gestión de la ESSP Chimbote por procesos y resultados con participación de los actores institucionales para el logro de la visión compartida.	2.1.Implementación de un sistema de acompañamiento, monitoreo, evaluación y comunicación de resultados relacionado con los instrumentos de gestión y lineamientos de calidad.	A.2.1.1. Ejecución de Jornada para la implementación de lineamientos de calidad en los planes operativos de las unidades y dependencias.	I.3.1.1.1. Número de jornadas para la implementación de lineamientos de calidad.	Coordinación de Calidad Equipo de Calidad Unidad académica	Fotocopias Archivadores Material de difusión Plataforma institucional	Recursos Propios	S/ 400.00	0	%
					A.2.1.2. Desarrollo de reuniones para evaluar el Perfil de egreso con grupos de interés.	I.3.1.2.1. Número de acciones ejecutadas en la implementación del sistema de acompañamiento, monitoreo, evaluación y comunicación de resultados de los instrumentos de gestión y lineamientos de calidad.	Coordinación calidad Equipo de calidad Unidad académica	Herramientas digitales Material Oficio de invitación Herramientas digitales	Recursos Propios	S/ 1,200.00	0	%
					A.2.1.3. Ejecución de un Plan de seguimiento, monitoreo y evaluación (Auditoria)-SMEA sobre implementación de los lineamientos de calidad	I.3.1.3.1 Número de estrategias	Dirección general Coordinación calidad Equipo de calidad Unidad académica	Herramientas digitales Material, Oficio de invitación, Memorando, Informe, DRIVE	Recursos Propios	S/ 0.00	0	%
					A.2.1.4. Formulación de un Plan y protocolo de reconocimiento de buenas prácticas docentes alineado al Perfil del docente formador	I.3.1.4.1 Número de estrategias	Dirección general Coordinación calidad Equipo de calidad Unidad académica	Propuesta de consultoría, Plan y protocolo DRIVE, Memorando Informe	Recursos Propios	S/ 2,000.00	0	%

PROCESO MISIONAL												
Tipo de Proceso	**MACRO PROCESO**	**Proceso**	**Objetivos estratégicos priorizados**	**Acciones Estratégicas priorizadas**	**Actividades Operativas**	**Indicadores**	**Área vinculada**	**Bienes y Servicios**	**Fuente de Financia miento**	**Presupuesto Asignado S/.**	**Pres. Ejec.**	**% Ejec,**
MISIONAL	Gestión de Calidad	Admisión	3.Optimizar las estrategias para la selección de postulantes con un perfil idóneo de ingreso idóneo para el Programa de estudio ofertado.	3.1.Implementación de estrategias para la captación de postulantes con un perfil de ingreso idóneo para el Programa de estudio ofertado	A.3.1.1. Implementación del Programa de Preparación para las Carreras pedagógicas en base al Perfil de ingreso.	I.3.1.1.1. Porcentaje de ingresantes con niveles idóneos en las competencias del Perfil de ingreso por programa de estudio.	Dirección general Jefatura de unidad académica Área de imagen	• Fotocopias • Archivadores • Material de difusión • Plataforma institucional • Servicio de zoom • Página web • Papel bond	Recursos Propios	S/ 75,700.00	0	%
					A.3.1.2. Ejecución de estrategias para la captación de postulantes con un Perfil idóneo para los Programas de estudios Admisión 2025	I.3.1.2.1. Número de acciones ejecutadas en la implementación del estudio de oferta y demanda en el ámbito de la EESPP Chimbote						
		Formación Académica	4. Fortalecer el desarrollo del aprendizaje situado, interdisciplinar, reflexivo y crítico con sentido humano en los estudiantes de la EESPP Chimbote	4.1. Desarrollo de un Programa de fortalecimiento en el manejo de estrategias interdisciplinares, recursos y materiales según programa de estudio	A.4.1.1. Adquisición de bienes y materiales para el Programa de estudio de Primaria, según los requerimientos del plan de estudio.	I.4.1.1.1. Porcentaje de inversión en los requerimientos del Programa de estudio	Coordinación del Área Académica de Primaria, Unidad Administrativa	Herramientas digitales Gastos por adquisición de mobiliario, recursos y materiales, Muebles, materiales y recursos para la sala de lectura y sectores de arte y juegos recreativos	Recursos Propios	S/ 15,500.00	0	%
					A.4.1.2. Ejecución de proyectos integradores anuales para fortalecer la interdisciplinariedad y manejo de estrategias y recursos para estudiantes del Programa de Educación Primaria.	I.4.1.2.1. Porcentaje de cumplimiento de las actividades de los proyectos integradores	Coordinación de Área Académica de Primaria Docentes del módulo de práctica e investigación	Gastos por los servicios de impresión (Sílabos, sesiones, Informe del PI por ciclo), Gastos por los servicios prestados por personas naturales para realizar capacitación, Servicio de internet de grupo de PI por ciclo, Servicio de recursos tecnológicos	Recursos Propios	S/ 4,000.00	0	%
				4.2.Implementación de estrategias de aprendizaje situado enfocadas en el desarrollo de competencias comunicativas y matemáticas, pensamiento crítico reflexivo.	A.4.2.1. Ejecución de talleres para el desarrollo de habilidades y destrezas asociadas a lenguajes artísticos de los estudiantes del programa Educación Primaria.	I.4.2.1.1. Talleres implementados (De acuerdo a los resultados del diagnóstico de necesidades)	Coordinación de Área Académica de Educación Primaria.	Gastos por los servicios de impresión, Gastos por los servicios personas naturales para el desarrollo de los talleres de lenguajes artísticos	Recursos Propios	S/ 4,440.00	0	%
						I.4.2.1.2. Número de estudiantes participantes en los talleres	Coordinación de Área Académica de Educación Primaria.	Gastos por los servicios de impresión, Gastos por los servicios personas naturales para el desarrollo de los talleres de lenguajes artísticos, Monitoreo presencial virtual a los talleres de lenguajes artísticos.	Recursos Propios	S/ 2,620.00	0	%

					A.4.2.2. Ejecución de talleres de fortalecimiento en el dominio disciplinar para el desempeño profesional de los estudiantes del Programa de Educación Primaria.	I.4.2.2.1. Número de talleres para el fortalecimiento disciplinar en el programa de Educación Primaria.	Coordinación de Área Académica de Educación Primaria.	Pasajes y gastos de transporte, Gastos por los servicios prestados por personas naturales para el desarrollo de los talleres, Gastos por los servicios de impresión	Recursos Propios	S/ 2,840.00	0	%
					A.4.2.3. Ejecución de actividades académicas, socioculturales y recreativas en el marco de la celebración del día de la Educación Primaria.	I.4.2.3.1. Actividades implementadas de acuerdo al plan de celebración de la Educación Primaria.	Coordinación de Área Académica de Educación Primaria. Equipo de docentes de Educación Primaria	Gastos por adquisición de material didáctico, accesorios, útiles. Gastos por los servicios prestados por personas naturales para celebraciones institucionales, Pasajes y gastos de transporte, Gastos por los servicios de impresión. Alimentos y bebidas para consumo humano.	Recursos Propios	S/ 1,840.00	0	%
					A.4.2.4. Ejecución de talleres de fortalecimiento de la competencia lectora y matemática en niños en edad escolar.	I.4.2.4.1. Número de estudiantes participantes que fortalecen la competencia lectora y matemática en los niños en edad escolar del Proyecto de Responsabilidad Social.	Coordinación de Área Académica de Educación Primaria. Equipo de docentes de Educación Primaria	Gastos por adquisición de material didáctico, útiles, Uso de medios virtuales, Material impreso, Dípticos, gigantografías, Pasajes y gastos de transporte, Ficha de monitoreo, Fotografías	Recursos Propios	S/ 2,430.00	0	%
				4.3. Desarrollo de un Programa de fortalecimiento en el manejo de estrategias interdisciplinares, recursos y materiales según programa de estudio.	A.4.3.1. Adquisición de bienes y materiales para el Programa de estudio de Inicial, según los requerimientos del plan de estudio.	I.4.3.1.1. Porcentaje de inversión en los requerimientos del Programa de estudio	Coordinación del Área Académica de Inicial	Muebles, recursos y materiales para la sala de psicomotricidad y de centro de recursos	Recursos Propios	S/ 13,683.00	0	%
					A.4.3.2. Ejecución de proyectos integradores anuales para fortalecer la interdisciplinariedad y manejo de estrategias y recursos para estudiantes del Programa de Educación Inicial	I.4.3.2.1. Porcentaje de cumplimiento de las actividades de los proyectos integradores	Coordinación del Área Académica de Inicial	Gastos por los servicios prestados por personas naturales por realizar actividades de capacitación	Recursos Propios	S/ 5,000.00	0	%
				4.4. Implementación de estrategias de aprendizaje situado enfocadas en el desarrollo de competencias	A.4.4.1. Ejecución de talleres para el desarrollo de habilidades y destrezas asociadas a lenguajes artísticos de los estudiantes del programa Educación de Inicial.	I.4.4.1.1. Talleres implementados (De acuerdo con los resultados del diagnóstico de necesidades)	Coordinación del Área Académica de Inicial	Gastos de adquisición de materiales para los talleres de lenguajes artísticos	Recursos Propios	S/ 8,000.00	0	%

				comunicativas y matemáticas, pensamiento crítico reflexivo	A.4.4.2. Ejecución de talleres para fortalecimiento en el dominio disciplinar y desarrollo de experiencias de aprendizajes para estudiantes del programa de educación Inicial	I.4.4.2.1. Número de talleres para el fortalecimiento disciplinar en el programa de Educación Inicial	Coordinación del Área Académica de Inicial	Pasajes y gastos de transporte, Gastos por los servicios prestados por personas naturales para el desarrollo de los talleres Gastos por los servicios de impresión	Recursos Propios	S/	4,000.00	0	%
					A.4.4.3. Ejecución de estrategias lúdicas para fortalecer hábito por la lectura en niños mediante el proyecto de responsabilidad social	I.4.4.3.1. Número de estudiantes participantes que fortalecen el hábito por la lectura a través del proyecto de responsabilidad social del programa de educación inicial	Coordinación del Área Académica de Inicial	Pasajes y gastos de transporte, Gastos por adquisición de recursos y materiales.	Recursos Propios	S/	5,000.00	0	%
					A.4.4.4. Desarrollo de actividades académicas, socioculturales y recreativas en el programa de Educación Inicial	I.4.4.4.1. Actividades implementadas de acuerdo con el programa de Educación Inicial	Coordinación del Área Académica de Inicial, Equipo de docentes de Educación Inicial.	Gastos por adquisición de material didáctico, accesorios, útiles y otros, Pasajes y gastos de transporte, Gastos por los servicios de impresión, Alimentos y bebidas para consumo humano	Recursos Propios	S/	2,000.00	0	%
	Gestión de la formación Inicial			4.5. Desarrollo de un programa de fortalecimiento en el manejo de estrategias interdisciplinares, recursos y materiales según programa de estudio	A.4.5.1. Adquisición de bienes y materiales para los Programas de estudio de Idiomas Inglés y Educación Física, según los requerimientos de planes de estudio.	I.4.5.1.1. Porcentaje de inversión en los requerimientos de los Programas de estudio	Coordinación de secundaria – Docentes de los Programas de Estudio.	Fotocopias Archivadores Papel Bond Recursos económicos destinados a la adquisición de materiales.	Recursos Propios	S/	4,000.00	0	%
					A.4.5.2. Ejecución de proyectos integradores anuales para fortalecer la interdisciplinariedad y manejo de estrategias y recursos para estudiantes de los programas de Educación Física, Idiomas Inglés, Ciencia y Tecnología.	I.4.5.2.1. Porcentaje de cumplimiento de las actividades de los proyectos integradores	Coordinación de secundaria – Docentes de los Programas de Estudio.	Gastos por la adquisición de papelería, útiles y materiales de oficina. Herramientas digitales. Recursos económicos para actividades programadas. Viáticos en comisión de servicio	Recursos Propios	S/	4,300.00	0	%
				4.6. Desarrollo de talleres de fortalecimiento sobre la identidad institucional desde la visión compartida según programa de estudio.	A.4.6.1. Implementación de talleres de lenguajes artísticos para el desarrollo de la expresión, creatividad, comunicación efectiva y el pensamiento crítico reflexivo en los estudiantes de secundaria.	I.4.6.1.1.Porcentaje de estudiantes que mejoran sus habilidades relacionadas con la comunicación y pensamiento crítico reflexivo.	Coordinación de Secundaria, Dirección general y JUA	Auditorios, Aulas de clase, Auditorios Aulas de clase, Gastos por la adquisición de papelería, útiles y materiales de oficina.		S/	2,000.00	0	%

					A.4.6.2. Diseño e implementación de talleres interactivos y participativos en el programa de Educación física.	I.4.6.2.1. Porcentaje de estudiantes que participan en talleres de fortalecimiento de identidad institucional.	Coordinación de secundaria, docentes de Educación Física y Administración	Plataforma institucional-FB institucional para la difusión, Sala de audiovisuales, Vestuario Material deportivo		S/ 8,000.00	0	%
					A.4.6.3. Diseño e implementación de talleres interactivos y participativos en el programa de Idiomas Inglés.	I.4.6.3.1. Número de talleres para el fortalecimiento disciplinar en Idiomas Inglés.	Coordinación de secundaria y docentes de Idiomas Inglés	Plataforma institucional y FB institucional. Servicio de zoom, Material impreso, Gastos por la adquisición de papelería, útiles y materiales de oficina.		S/ 4,500.00	0	%
				4.7. Diseño e implementación de talleres interactivos y participativos en el programa de Ciencia y Tecnología.	A.4.7.1. Diseño e implementación de talleres interactivos y participativos en el programa de Ciencia y Tecnología.	I.4.7.1.1. Número de talleres para el fortalecimiento disciplinar en Ciencia y Tecnología.	Coordinación de secundaria y docentes de Ciencia Tecnología	Plataforma institucional-FB institucional para la difusión, Materiales de impresión, Sala de audiovisuales, Material impreso, Material de laboratorio		S/ 8,000.00	0	%
				4.8. Desarrollo de un programa de fortalecimiento en el manejo de estrategias interdisciplinares, recursos y materiales según programa de estudio	A.4.8.1. Ejecución de estrategias de acompañamiento pedagógico a formadores de docentes.	I.4.8.1.1. Número de estrategias de acompañamiento pedagógico	Dirección general Jefatura de unidad académica Coordinación académica Secretaría académica	Pasajes y gastos de transporte, Fotocopias y archivadores Especialistas	Recursos Propios	S/ 22,000.00	0	%
				4.9. Implementación de talleres para fortalecer el perfil profesional de los docentes del módulo de práctica e investigación.	A.4.9.1. Reuniones colegiadas para fortalecer el perfil profesional de los docentes del módulo de práctica e investigación	I.4.9.1.1. Número de docentes fortalecidos en el perfil de formador de práctica preprofesional e investigación.	Jefatura de unidad académica Coordinaciones académicas	Fotocopias Archivadores Papel bond	Recursos Propios	S/ 2,000.00	0	%
		Práctica preprofesional		4.10. Implementación de mecanismos de monitoreo, acompañamiento y reconocimiento de las buenas prácticas pedagógicas de los docentes.	A.4.10.1. Implementación de mecanismos de monitoreo, acompañamiento y reconocimiento de las buenas prácticas pedagógicas de los docentes.	I.4.10.1.1. Porcentaje de docentes monitoreados y de reconocimiento del desempeño de las buenas prácticas.	Coordinador de práctica pre profesional. Jefe del Programa de Formación Continua	Hoja de ruta. Presupuesto destinado al pago de taller. Otros recursos que demande los talleres, Fichas de monitoreo al desarrollo del módulo. Fichas de monitoreo al desarrollo de las prácticas preprofesionales en II.EE.	Recursos Propios	S/ 2,800.00	0	%

					A.4.10.2. Implementación de talleres para fortalecer el perfil profesional de los docentes del módulo de práctica e investigación.	I.4.10.2.1. Porcentaje de docentes fortalecidos en el perfil del formador de práctica preprofesional e investigación.	Coordinador de practica pre profesional.	Cuadros de ubicación de practicantes. Oficios de presentación. Documentos de práctica, Material de impresión	Recursos Propios	S/ 5,260.00	0	%
		Participación Institucional	5. Fortalecer la identidad de los estudiantes desde la visión compartida institucional, optimizando el servicio del Sistema de tutoría.	5.1. Desarrollo de Talleres de fortalecimiento sobre la identidad institucional desde la visión compartida según programa de estudio.	A.5.1.1. Desarrollo de estrategias para optimizar la participación de los estudiantes	I.5.1.1.1. Número de estrategias implementadas para la participación en procesos formativos.	Dirección general	Material impreso Herramientas tecnológicas Refrigerios Herramientas tecnológicas	Recursos Propios	S/ 320.00	0	%
						I.5.1.1.2. Satisfacción de los estudiantes con las actividades de mejora institucional	Dirección general Unidad de bienestar	Material impreso Herramientas tecnológicas Refrigerios, Herramientas tecnológicas, Pasajes	Recursos Propios	S/ 5,000.00	0	%
					A.5.1.2. Desarrollo de talleres de fortalecimiento sobre la identidad institucional desde la visión compartida según programa de estudio	I.5.1.2.1. Número de talleres de fortalecimiento sobre identidad institucional según programa de estudios	Jefe de unidad académica Coordinadores académicos Jefe de formación continua	Fotocopia, Papel bond, Plataforma zoom, Archivadores	Recursos Propios	S/ 2,000.00	0	%
					A.5.1.3. Implementación de espacios de diálogo con los representantes de los estudiantes COE con los diferentes actores educativos para el desarrollo de actividades institucionales	I.5.1.3.1. Número de reuniones para con los representantes de los estudiantes COE con los diferentes actores educativos para el desarrollo de actividades institucional	Directora general Jefe de unidad académica Coordinadores académicos	Fotocopia, Papel bond, Hoja de ruta y planificador PPT, Material informativo Plataforma, zoom, archivadores.	Recursos Propios	S/ 2,000.00	0	%
		Desarrollo Personal		5.2. Implementación de estrategias de mejora del Sistema de Apoyo Pedagógico y tutoría para los estudiantes de los diferentes programas de estudio.	A.5.2.1. Implementación y seguimiento a los estudiantes a través del sistema de tutoría	I.5.2.1.1. Porcentajes de usuarios satisfechos con los sistemas de tutoría y apoyo pedagógico	Jefatura de bienestar y empleabilidad	Material impreso Formulario Google Pasajes, refrigerios	Recursos Propios	S/ 500.00	0	%
						I.5.2.1.2. Número de Talleres de fortalecimiento sobre identidad institucional según programa de estudios.	Jefatura de bienestar y empleabilidad	Pago a personal especializado Pasajes, Alquiler de local	Recursos Propios	S/ 9,000.00	0	%
		Investigación e innovación en la formación Inicial Docente	6. Optimizar las competencias investigativas de innovación y producción intelectual de los estudiantes de	6.1. Fortalecimiento del programa de acompañamiento a los estudiantes para el desarrollo de investigaciones	A.6.1.1. Ejecución de un Programa de estrategias para el desarrollo de investigaciones formativas en estudiantes.	I.6.1.1.1. Número de productos finales por Programa de estudios/ciclo	Jefe de unidad académica Jefe de la unidad de investigación	Fotocopia Papel bond	Recursos Propios	S/ 2,000.00	0	%

			formación inicial, docentes de la institución y de formación continua, que aporten al desarrollo educativo del ámbito local y regional	e innovaciones formativas en contextos reales.	A.6.1.2. Implementación de un Programa de estrategias para el desarrollo de investigaciones formativas en docentes.	I.6.1.2.1. Número de reuniones colegiadas para promover el desarrollo de estrategias de investigación formativa.	Jefe de unidad académica Jefe de la unidad de investigación	Plataforma zoom Archivadores	Recursos Propios	S/ 3,000.00	0	%
		Investigación e innovación en Formación Continua		6.2. Fortalecimiento del programa de acompañamiento a los estudiantes para el desarrollo de investigaciones e innovaciones formativas en contextos reales. Implementación de estrategias de monitoreo y acompañamiento en la ejecución y culminación de las investigaciones con fines de titulación.	A.6.2.1. Actualización de documentos del repositorio y registro permanente de las investigaciones e innovaciones de los estudiantes de la FID	I.6.2.1.1. Número de documentos del repositorio actualizados.	Unidad de Investigación Unidad de Formación Continua, Unidad Administrativa, Dirección General	Gasto para la adquisición de equipos computacionales y periféricos.	Recursos Propios	S/ 5,000.00	0	%
					A.6.2.2. Actualización de documentos normativos que orientan el desarrollo de investigaciones de los estudiantes de la FID.	I.6.2.2.1. Número de documentos normativos actualizados.	Unidad de Investigación Unidad de Formación Continua Unidad Administrativa Dirección General	Gastos por la adquisición de papelería, útiles y materiales de oficina.	Recursos Propios	S/ 1,000.00	0	%
					A.6.2.3. Monitoreo y acompañamiento en la ejecución y culminación de las investigaciones con fines de titulación de los estudiantes de la FID.	I.6.2.3.1. Actualización de documentos normativos que orientan el desarrollo de investigaciones de los estudiantes de la FID.	Unidad de Investigación Unidad Académica Unidad Administrativa	Gasto para la adquisición de equipos computacionales y periféricos papelería, útiles y materiales de oficina productos alimenticios	Recursos Propios	S/ 9,200.00	0	%
					A.6.2.4. Ejecución de talleres de capacitación para fortalecer las capacidades en investigación e innovación dirigidos a los estudiantes de la FID y docentes que orientan el proceso de investigación.	I.6.2.4.1. Número de talleres de capacitación desarrolladas	Unidad de Investigación Unidad de Formación Continua Unidad Administrativa	Gastos por los servicios prestados por personas naturales para realizar capacitación	Recursos Propios	S/ 9,000.00	0	%
				6.3. Implementación de un Programa de fortalecimiento y acompañamiento a los docentes	A.6.3.1. Producción de investigaciones e innovaciones de los docentes de la institución.	I.6.3.1.1. Número de trabajos de investigación e innovación desarrolladas por los docentes de la institución.	Unidad de Investigación Unidad Académica Unidad Administrativa	Papelería, útiles y materiales de oficina Gastos por reconocimiento a la producción de investigaciones destacadas	Recursos Propios	S/ 5,100.00	0	%

				para la producción de investigaciones e innovaciones.		I.6.3.1.2. Programa de fortalecimiento de las capacidades investigativas de los docentes formadores de la institución.	Unidad de Investigación Unidad de Formación Continua, Unidad Administrativa	Gastos por los servicios prestados por personas naturales para realizar capacitación, Gastos para la adquisición de productos alimenticios	Recursos Propios	S/ 10,000.00	0	%
				6.4. Diseño y ejecución de estrategias para favorecer la investigación formativa e innovación en los programas de formación continua y profesionalización docente.	A.6.4.1. Identificación e implementación de procedimientos para el desarrollo, aprobación y sustentación de trabajos de investigación y tesis	I.6.4.1.1. Número de documentos normativos que orientan los procedimientos para la investigación en Formación Continua	Unidad Administrativa Unidad de Investigación Unidad de Investigación Unidad de Formación Continua	Gastos por la adquisición de papelería, útiles y materiales de oficina, Gastos por reconocimiento a la producción de investigaciones destacadas	Recursos Propios	S/ 2,200.00	0	%
	Gestión del desarrollo profesional	Fortalecimiento de competencias	7.Optimizar las competencias investigativas, de innovación y producción intelectual de los estudiantes de formación inicial, docentes de la institución y de formación continua, que aporten al desarrollo educativo del ámbito local y regional.	7.1. Implementación de un programa de competencias adquiridas por los docentes, alineado a las demandas actuales	A.7.1.1. Implementación de acciones o actividades para optimizar las competencias adquiridas por los docentes formadores vinculando las competencias profesionales con las demandas y tendencias educativas	I.7.1.1.1. Porcentaje de docentes fortalecidos por el programa de competencias adquiridas	Jefatura de unidad académica Coordinaciones académicas Equipos especialidad	Fotocopias Archivadores	Recursos Propios	S/ 1,000.00	0	%
					A.7.1.2. Implementación de estrategias de reconocimiento de las prácticas educativas de los docentes formadores.	I.7.1.2.1. N° de estrategias implementadas para el reconocimiento de las prácticas educativas	Equipos de políticas de estímulos y reconocimientos	Fotocopias Archivadores Papel bond	Recursos Propios	S/ 4,500.00	0	%
				7.2.Implementación de un Programa de fortalecimiento de competencias adquiridas por los docentes formadores alineados a las demandas y tendencias actuales	A.7.2.1. Capacitación y reconocimiento en el fortalecimiento a los docentes en sus competencias profesionales.	I.7.2.1.1. Porcentaje de docentes fortalecidos por el Programa de Competencias Adquiridas.	Jefatura de FC, Unidad Académico coordinaciones de Educación Inicial, Primaria y Secundaria	Herramientas digitales, Gastos por la adquisición de papelería, útiles y materiales de oficina, Gastos por los servicios prestados por personas naturales para realizar capacitación	Recursos Propios	S/ 8,150.00	0	%
	Gestión de la Formación Continua	La gestión de programas de formación continua	8. Incrementar la cobertura de los Programas de formación continua que respondan a las	8.1. Desarrollo de programas de formación continua, especialización y profesionalización	A.8.1.1. Elaboración de un diagnóstico de necesidades formativas para la formación continua, especialización y profesionalización docente.	I.8.1.1.1. Número de Diagnósticos	Jefatura de Unidad de Formación Continua y Jefatura de Unidad de Posgrado	Gastos por la adquisición de papelería, útiles y materiales de oficina, Herramientas digitales.	Recursos Propios	S/ 100.00	0	%

			demandas y tendencias educativas	docente que respondan a los intereses y necesidades de los usuarios.	A.8.1.2. Revisión y actualización de planes de estudio del Programa de Profesionalización Docente	I.8.1.2.1. Número de planes de estudio	Jefaturas de Formación Continua e Investigación Coordinación de Calidad	Gastos por la adquisición de papelería, útiles y materiales de oficina, Herramientas digitales.	Recursos Propios	S/ 600.00	0	%
					A.8.1.3. Implementación de capacitaciones para estudiantes de FID, docentes en servicio, personal administrativo y auxiliares de educación.	I.8.1.3.1. Número de capacitaciones, estudiantes FID, docentes en servicio, personal administrativo, auxiliares de educación.	Jefatura de Formación Continua	Gastos por la adquisición de papelería, útiles y materiales de oficina, Herramientas digitales, Gastos por los servicios prestados por personas naturales para realizar capacitación.	Recursos Propios	S/ 6,170.00	0	%
					A.8.1.4. Ejecución del Programa de Profesionalización Docente (PPD).	I.8.1.4.1. Número de aulas	Jefatura de Formación Continua	Gastos por la adquisición de papelería, útiles y materiales de oficina, Gastos de publicidad Facebook, gigantografías, volantes) Gastos por los servicios prestados por personas naturales.	Recursos Propios	S/ 521,100.00	0	%
					A.8.1.5. Elaboración y ejecución del Plan de especialización	I.8.1.5.1. Número de aulas	Jefatura de Formación Continua, Jefatura de Posgrado	Gastos por la adquisición de papelería, útiles y materiales de oficina, Gastos por los servicios prestados por personas naturales para realizar capacitación.	Recursos Propios	S/ 34,600.00	0	%
					A.8.1.6. Identificación de necesidades formativas en Segunda especialidad y diplomados, y diseño de Planes de estudio	I.8.1.6.1. Estudio diagnóstico	Coordinadora de Postgrado, Coordinación de Postgrado y CODI, Dirección General	Gastos por la adquisición de papelería, útiles y materiales de oficina, Gastos por los servicios prestados por personas naturales para realizar capacitación.	Recursos Propios	S/ 2,100.00	0	%
					A.8.1.7. Aprobación de los Programas de segunda especialidad	I.8.1.7.1. Programa de Segunda Especialidad aprobados	CODI-Dirección General Coordinación de Postgrado Secretaría Académica	Gastos por la adquisición de papelería, útiles y materiales de oficina. Viáticos para ir a Huaraz	Recursos Propios	S/ 800.00	0	%
					A.8.1.8. Implementación, desarrollo y monitoreo de los Programas segunda especialidad.	I.8.1.8.1. Número de usuarios atendidos en los Programas de Segunda Especialidad y diplomados	Oficina de imagen Coordinación de Postgrado Secretaría Académica	Material de difusión Pago de equipo evaluador	Recursos Propios	S/ 3,000.00	0	%
					A.8.1.9. Implementación, desarrollo y monitoreo del Programa EnglishScore **	I.8.1.9.1. Número de usuarios atendidos	Administración Oficina de imagen secretaria de PG Coordinación del Programa EnglishScore	Material de difusión Material de oficina	Recursos Propios	S/ 1,500.00	0	%

	Promoción de bienestar y empleabilidad	Bienestar	9. Optimizar el Sistema de Bienestar y la empleabilidad de los egresados que promuevan entornos académicos y laborables saludables.	9.1. Implementación de acciones para ampliar la cobertura de los servicios de bienestar social, tutoría, tópico y pastoral, para estudiantes y personal de la institución.	A.9.1.1. Ampliación de la cobertura de atención y niveles de satisfacción de usuarios en los servicios de bienestar	I.9.1.1.1. Porcentajes de usuarios satisfechos con los servicios de bienestar.	Jefatura de bienestar y empleabilidad Psicología Enfermería Asistencia social	Impresión de ficha socioeconómica, Material impreso, Material para difusión de los servicios, Pasajes y pago a capacitador, Pasajes	Recursos Propios	S/ 1,500.00	0	%
					A.9.1.2.Atención socio emocional, económico y material a estudiantes, docentes y administrativos que se encuentran en estado de vulnerabilidad.	I.9.1.2.1. Número de talleres y retiros espirituales	Jefatura de bienestar y empleabilidad Psicología Enfermería Asistencia social	Jefatura de bienestar y empleabilidad Psicología Enfermería Asistencia social	Recursos Propios	S/ 10,300.00	0	%
		Empleabilidad		9.2. Ejecución de talleres para el desarrollo de las habilidades de emprendimiento y empleabilidad	A.9.2.1. Ejecución de Talleres para el desarrollo de Habilidades de emprendimiento y empleabilidad.	I.9.2.1.1.Porcentaje de estudiantes que participan en los talleres para el emprendimiento y la empleabilidad	Jefatura de Bienestar y Empleabilidad	Gastos por la adquisición de papelería y útiles de escritorio, cartulinas.	Recursos Propios	S/ 250.00	0	%
		Jefatura de Bienestar y Empleabilidad		9.3. Implementación de estrategias para recabar aportes de los egresados en la actualización del Proyecto Curricular de la formación docente	A.9.3.1. Acciones de seguimiento y participación de los egresados.	I.9.3.1.1. Numero de estrategias de seguimiento a egresados	Equipo de seguimiento a egresados Junta directiva de egresados	Gastos por la adquisición de papelería y útiles de escritorio.	Recursos Propios	S/ 1,200.00	0	%

PROCESO MISIONAL												
Tipo de Proceso	**MACRO PROCESO**	**Proceso**	**Objetivos estrategicos priorizados**	**Acciones Estrategicas priorizadas**	**Actividades Operativas**	**Indicadores**	**Área vinculada**	**Bienes y Servicios**	**Fuente de Financiamiento**	**Presupuesto Asignado S/.**	**Presupuesto ejecutado S/.**	**% de la ejecución**
DE SOPORTE	Gestión de procesos de soporte	Gestión de recursos económicos y financieros.	10. Diseñar e implementar un sistema integral de soporte institucional que articule la gestión presupuestal, el desarrollo del talento humano administrativo y la modernización tecnológica, con el fin de garantizar condiciones operativas eficientes, sostenibles y centradas en la mejora continua de los procesos formativos en la formación inicial docente.	10.1.Implementación de un sistema de manejo presupuestal e inversión en infraestructura, equipamiento y gestión de riesgos	A.10.1.1.Gestión y logística de recursos económicos y financieros	I.10.1.1.1.Número de acciones ejecutadas en la implementación del sistema de manejo presupuestal e inversión en equipamiento.	Directora General, Jefe de Unid. Administración, Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales	Sistema integrado Recursos tecnológicos Suministros para mantenimiento y reparación de edif. y estruc.	Recursos Propios	S/ 35,450.00	0	%
						I.10.1.1.2.Número de acciones ejecutadas de mantenimiento	Jefe y Equipo de Trabajo de la Unidad Administrativa	Servicio de mantenimiento Servicio de instalaciones eléctricas Suministros para mantenimiento y reparación de edif. y estruc.	Recursos Propios	S/ 119,912.45	0	%
						I.10.1.1.3.Número de acciones ejecutadas de mejoramiento de la infraestructura	Jefe y Equipo de Trabajo de la Unidad Administrativa	Servicios de construcción y mantenimiento Servicio de construcción	Recursos Propios	S/ 20,620.00	0	%
						I.10.1.1.4.Número de informes del plan de gestión de riesgo de desastres y seguridad.	Jefe y Equipo de Trabajo de la Unidad Administrativa Jefaturas y coordinaciones	Papel bond Pasajes y estadía Refrigerios Materiales e insumos de salud	Recursos Propios	S/ 4,150.00	0	%
		Gestión de personas y atención al usuario		10.2.Implementación de un Plan de capacitación, monitoreo y acompañamiento del personal para una atención eficiente a los usuarios.	A.10.2.1.Implementación y Gestión del personal y atención al usuario	I.10.2.1.1.Número de acciones de capacitación, monitoreo y acompañamiento al personal para una atención eficiente a los usuarios.	Unidad administrativa Unidad de formación continua	Fotocopias Material impreso Materiales de oficina, Servicios de capacitador	Recursos Propios	S/ 2,050.00	0	%
		Gestión de recursos tecnológicos		10.3.Implementación de un plan de estandarización para optimizar el sistema de información y comunicación institucional	A.10.3.1.Desarrollo de mejoras para el sistema de información y comunicación institucional	I.10.3.1.1.Satisfacción de los actores institucionales con el sistema de información y comunicación institucional.	Unidad administrativa	Pago de Software de Intranet (hosting, zoom, plataforma), Servicios, profesionales de soporte técnico. Material impreso	Recursos Propios	S/ 70,600.00	0	%