

Plan Anual de Trabajo 2025

"Por una educación desde la vida,
para la vida y el buen vivir"

Cusco, 2025

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”
“CUSCO CAPITAL HISTÓRICA DEL PERÚ”

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 011-2025-DG/EESP-“PUKLLASUNCHIS”-CUSCO

Cusco, 14 de febrero del 2025

VISTOS:

El *Plan Anual de Trabajo (PAT) 2025* de la Escuela de Educación Superior Pedagógica Privada "Pukllasunchis", elaborado en cumplimiento de la normativa vigente del Ministerio de Educación y en concordancia con el *Proyecto Educativo Institucional (PEI)*, el *Proyecto Curricular Institucional (PCI)* y el Reglamento Institucional, así como la evaluación y validación realizada por el Comité de Calidad de la institución, en el marco del proceso de renovación del licenciamiento institucional.

CONSIDERANDO:

Que, conforme a la Ley General de Educación, Ley N.° 28044 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.° 011-2012-ED, las instituciones educativas superiores pedagógicas deben contar con documentos de gestión institucional que orienten su funcionamiento académico y administrativo.

Que, el Decreto Supremo N.° 005-2021-MINEDU establece los lineamientos para la elaboración del Plan Anual de Trabajo en las instituciones de educación superior, el cual debe ser actualizado anualmente y alineado con los objetivos institucionales y los estándares de calidad educativa.

Que, el Comité de Calidad, presidido por el Director General y conformado por la Jefa Académica y diversos representantes de la institución, ha sido el encargado de la elaboración del *Plan Anual de Trabajo 2025*, asegurando su pertinencia y alineamiento con las políticas nacionales de educación, así como su evaluación y validación conforme a los estándares de calidad educativa y los lineamientos del proceso de acreditación institucional.

Que, en el marco de la renovación del licenciamiento institucional, la Escuela de Educación Superior Pedagógica Privada "Pukllasunchis" debe presentar los documentos de gestión actualizados, incluyendo el *Plan Anual de Trabajo (PAT) 2025*, el cual establece los objetivos, estrategias y actividades prioritarias para el presente año académico.

Que, es facultad de la Dirección General aprobar los documentos de gestión institucional en el marco de la normativa vigente y en función de la mejora continua de la calidad educativa en la institución.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Aprobar el *Plan Anual de Trabajo (PAT) 2025* de la Escuela de Educación Superior Pedagógica Privada "Pukllasunchis" en el marco del proceso de renovación del licenciamiento institucional.



ARTÍCULO 2. Disponer la implementación del *Plan Anual de Trabajo 2025*, asegurando su difusión y aplicación en todas las áreas de la institución.


ARTÍCULO 3. Encargar a la Jefatura Académica y al equipo directivo de la institución la supervisión y monitoreo de la implementación del *Plan Anual de Trabajo 2025*.

ARTÍCULO 4. La presente resolución entra en vigencia a partir de su aprobación y será válida hasta el 31 de diciembre de 2025

ARTÍCULO 5. Comunicar la presente Resolución a la comunidad educativa de la EESPP Pukllasunchis y remitir copia a las instancias correspondientes del Ministerio de Educación para su conocimiento, en el marco del proceso de renovación del licenciamiento

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

Atentamente.



Escuela de Educación Superior Pedagógica Privada
PUKLLASUNCHIS
Dr. Richard Suárez Sánchez
DIRECTOR GENERAL



Representante legal

Raúl Carlos Francisco Chiappe Tafur.

Director General

Dr. Richard Suárez Sánchez.

Jefatura Académica

Dra. Cecilia María Eguiluz Duffy.

Comisión de elaboración de documentos de gestión

Cecilia María Eguiluz Duffy.

Lourdes Cecilia Mar Salgado.

Carlos Andrés Guevara Zambrano

Karen Guzmán Quirita

Vilma Raquel Bellota Rodríguez.

Equipo de Docentes.

Plan Anual de Trabajo (PAT) EESP “PUKLLASUNCHIS”

Cusco, Febrero 2025

Escuela de Educación Superior Pedagógica Privada “Pukllasunchis”

Siete Diablitos 222, San Blas, Cusco

Provincia de Cusco, Departamento de Cusco

(51 84) 237918

<https://www.pukllasunchis.org/iesp-pukllasunc>

DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

1.1 Datos básicos de identificación

Nombre de la Institución:	Escuela de Educación Superior Pedagógica Privada Pukllasunchis		
RUC	20116406218		
Dirección	Calle 7 Diablitos 222, San Blas-Cusco		
Lista de servicios	Presencial Semipresencial ? Distancia?		
Inscripción en Registros Públicos:	Registro de Asociaciones ficha número 961		
Número de Estudiantes matriculados por programa académico (de los últimos dos semestres académicos)	Programa Académico	2024-I	2024-II
	FID Inicial	144	117
	FID Primaria EIB	133	116
	PPD Inicial	20	14
	PPD Primaria	28	26
	PPD Primaria EIB	26	24
Nombre del Director	Richard Suarez Sanchez		
Representante Legal	Raúl Carlos Francisco Chiappe Tafur		
Código Modular:	0928655		
Teléfonos:	005184 261431		
Correo Electrónico:	eespp@pukllasunchis.org		
Dirección del Portal Web Institucional:	https://www.eesppukllasunchis.edu.pe/		

1.2 Bases legales institucionales

Resolución normativa de creación	Resolución Ministerial N° 0863 92-ED. 30 - Oct. - 1992
Documento de Transferencia de Promotoría	Resolución Directoral N° 0487 12 - Mar - 2013
Documento del Cambio de Nombre del ISP Privado “RICARDO PALMA” al IESP Privado “PUKLLASUNCHIS”.	Resolución Directoral N° 0862 14 - May - 2013.
Documento de Autorización de las carreras profesionales de Educación Inicial EBR y Educación Primaria EBR	Decreto Supremo N° 03-94-ED 04 - May. - 1994
Documento de Autorización de la carrera profesional Experimental de Educación Primaria Intercultural Bilingüe.	Resolución Directoral N° 021 - 2015-MINEDU/VMGP/DIGEDD/DIFOID 29 - Oct. - 2015
Documento de Revalidación de Autorización de funcionamiento y de las carreras de Educación Inicial, Educación Primaria y Educación Primaria Intercultural Bilingüe	Resolución Directoral N° 024 - 2016-MINEDU/VMGP/DIGEDD/DIFOID 03 - Feb. - 2016
Resolución de Licenciamiento	Resolución Ministerial N° 387-2020-MINEDU

Contenidos

1. DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN.....	3
1.1 Datos básicos de identificación.....	3
1.2 Bases legales institucionales.....	3
 II.- OBJETIVOS, ACCIONES ESTRATÉGICAS Y METAS MULTIANUALES DEL PEL.....	 5
 III.- PRIORIZACIÓN DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y ACCIONES ESTRATÉGICAS DEL PEL.....	 11
 IV.- IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS INDICADORES Y METAS FÍSICAS.....	 16
 V.- DEFINICIÓN DE TAREAS.....	 21
 VI.- ÁREA O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES.....	 31
 VII.- ASIGNACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES Y TAREAS.....	 41
 VIII.- DEFINICIÓN DEL CRONOGRAMA PARA EL LOGRO DE LA META.....	 53
 IX.- DEFINICIÓN DEL PRESUPUESTO POR CADA ACTIVIDAD GENERAL.....	 67
 X.- DEFINICIÓN DE LA ESTRATEGIA DE SEGUIMIENTO DE EVALUACIÓN DEL PAT.....	 84

II.- OBJETIVOS, ACCIONES ESTRATÉGICAS Y METAS MULTIANUALES DEL PEI

MACROPROCESO	PROCESOS	OBJETIVO ESTRATÉGICO PRIORIZADO	ACCIONES ESTRATÉGICAS	INDICADOR	METAS MULTIANUALES					
					Base	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Gestión de Dirección	Gestión de las necesidades formativas	1.- Garantizar una gestión estratégica intercultural basada en la construcción colectiva, colegiada y participativa de la comunidad educativa, para asegurar la coherencia y efectividad de las condiciones básicas de calidad de la EESPP.	1.1 Generar espacios que permitan a la comunidad educativa, participar en la evaluación y ajuste de los documentos de gestión	Porcentaje de participantes que acceden a los espacios de participación, evaluación y ajuste de los documentos de gestión	30%	40%	50%	60%	70%	80%
	Gestión de condiciones favorables									
	Gestión del Cambio									
Gestión de la Calidad	Planificación	2.- Definir un sistema institucional de criterios y estrategias para planificar, monitorear y evaluar que permita retroalimentar los procesos formativos en FID y Formación Continua desde una perspectiva intercultural.	2.1 Definir criterios y estrategias interculturales para el monitoreo y evaluación de los procesos formativos en FID y Formación Continúa	% de avance en la implementación del sistema institucional de criterios y estrategias interculturales para el monitoreo y evaluación de los procesos formativos en Formación Continúa	30%	40%	50%	60%	70%	80%
	Monitoreo									
	Retroalimentación									

Gestión de la Formación Inicial	Admisión	3.- Diseñar un sistema de admisión que permita captar y sostener la continuidad de estudiantes admitidos con vocación docente.	3.1. Establecer mecanismos de información y difusión claros, precisos y oportunos sobre el proceso de admisión y propuesta de formación de FID y PPD	Porcentaje de estudiantes retirados en el primer año de estudio (reducir)	40%	35%	28%	25%	23%	20%
	Formación Académica	4.- Incrementar en los estudiantes de FID y FC el desarrollo criterios y estr estrategias desde una perspectiva intercultural	4.1 Diseñar una propuesta metodológica de Enseñanza Aprendizaje, que promueva el desarrollo del juicio crítico y estrategias interculturales en los estudiantes.	Número de instrumentos aplicados anualmente	0	2	3	3	4	5
	Práctica Pre Profesional	5.-Garantizar un plan de monitoreo de las prácticas pre-profesionales en distintos contextos territoriales, donde nuestros estudiantes visualicen oportunidades de cambio que dialoguen con políticas institucionales y fortalezcan sus criterios y estrategias interculturales pedagógicas.	5.1 Diseñar un plan de incorporación de estrategias interculturales que cumplen los criterios mínimos de una práctica pre profesional intercultural.	Porcentaje de estrategias que cumplen los criterios de pertinencia intercultural para la práctica pedagógica.	20%	40%	50%	60%	70%	80%

	Participación Institucional	6.- Fortalecer un modelo de participación estudiantil que favorezca la integración e identidad en la toma de decisiones en armonía con la comunidad educativa	6.1 Generar espacios con talleres artísticos y culturales gestionados por la organización estudiantil que permita la integración entre ciclos y fortalezca la participación diversa.	Número de talleres anuales organizados o desarrollados con la participación de la organización estudiantil.	0	4	6	6	6	6
	Desarrollo Personal	7.-Fortalecer un sistema de tutoría y acompañamiento con enfoque multidisciplinario y sensibilidad cultural que ofrezca el soporte afectivo, emocional y académico a los estudiantes de la institución que garantice la permanencia y culminación del programa de formación	7.1 Revisar y promover los planes de acompañamiento socioemocional, académico y de tutoría.	Porcentaje de estudiantes que manifiestan satisfacción con el programa de tutoría y acompañamiento.	70%	70%	75%	80%	85%	90%
	Investigación e Innovación en FID	8.- Incorporar la investigación educativa como una estrategia intercultural que aporta a la práctica pedagógica, innovadora y culturalmente pertinente	8.1 Garantizar que la investigación realizada en el proyecto integrador, fortalezca los criterios y estrategias interculturales de la práctica profesional.	de cursos que incorporan criterios y estrategias interculturales a partir del proyecto integrador y su proceso investigativo.	14%	30%	40%	55%	65%	70%

	Seguimiento a Egresados	9.- Implementar un sistema de comunicación y seguimiento a egresados que permita mantener actualizada la información de su desempeño profesional y desarrollo personal, así como validar el perfil de egreso.	9.1 Diseñar e implementar un plan de seguimiento de egresados	% de egresados registrados en el sistema de seguimiento.	30%	40%	50%	60%	70%	80%
Gestión del Desarrollo Profesional	Fortalecimiento de Competencias	10.- Fortalecer las competencias de docentes formadores con enfoques, epistemes y metodologías interculturales, capacidades de investigación e innovación para el desarrollo efectivo de los procesos de enseñanza - aprendizaje.	10.1 Establecer procesos de formación - acción para la apropiación e implementación conjunta del modelo pedagógico de formación intercultural.	% de docentes que integran conscientemente las estrategias de enseñanza aprendizaje en aula desde un enfoque epistémico intercultural.	20%	30%	40%	50%	60%	70%
	Investigación en el desarrollo Profesional		10.2 Fomento y apoyo en la acreditación profesional y/o investigación e innovación de docentes y personal administrativo de la EESPP	Número de docentes y personal administrativo que investigan y/o publican en la EESPP.	11	12	14	16	18	20
Gestión de la Formación Continua	Gestión de Programas de Formación Continua	11.- Fortalecer los planes de Formación Continua en Profesionalización Docente e implementar los	11.1 Diseñar e implementar programas de Formación Continua que respondan a las	Porcentaje de profesionales que concluyen en los	70%	75%	80%	85%	85%	90%

		de Segunda Especialidad y cursos de Actualización en Educación, en diferentes modalidades de servicio educativo, con enfoque intercultural, que permita a los docentes en servicio, desarrollar capacidades de investigación e innovación.	necesidades y demandas de los profesionales en servicio.	programas de Formación Continua						
	Investigación e innovación en la formación continua		11.2 Fortalecer el programa de acompañamiento y asesoría en investigación para los procesos de titulación.	Porcentaje de profesionales que se titulan en los programas de Formación Continua.	50%	55%	60%	65%	70%	75%
Promoción del bienestar y empleabilidad		12.- Fortalecer las estrategias que garanticen las condiciones favorables para el bienestar estudiantil y la promoción de la empleabilidad de los egresados	12.1 Garantizar programas y servicios que favorezcan la formación de nuestros estudiantes en un ambiente de tranquilidad, armonía y comunicación respetuosa	% de estudiantes que requieren y/o solicitan atención en los programas de bienestar	30%	40%	50%	55%	60%	65%
			12.2 Difundir y garantizar los mecanismos de comunicación virtual de la bolsa de trabajo que fomenten la empleabilidad para nuestros egresados	Número de ofertas laborales recepcionadas y difundidas en la bolsa de trabajo de la página web.	7	14	16	18	20	20
Gestión de Proceso de Soporte	Gestión de Recursos Económicos y Financieros	13.- Asignar un presupuesto que garantice la gestión y funcionamiento oportuno, y transparente de las actividades institucionales mediante políticas	13.1. Planificar estratégicamente el presupuesto (ingresos y egresos) para garantizar la atención a la población vulnerable y el buen funcionamiento institucional	% de permanencia del personal docente y administrativo	70%	75%	80%	80%	80%	90%

	Gestión Logística y Abastecimiento	eficientes de uso de recursos y bienestar del personal.	13.2 Elaborar un plan de mantenimiento de infraestructura, equipamiento y mobiliario. Promover una política de uso y cuidado eficiente de recursos	% de reducción de gastos (bienes y servicios)	30%	35%	40%	45%	50%	55%
	Gestión de Personas		13.3 Elaborar un Plan institucional de incentivos, reconocimientos e incremento salarial para garantizar la contratación, permanencia y promoción, que garanticen el bienestar del personal.	% de estrategias que incrementen el presupuesto	60%	70%	80%	80%	80%	90%
	Gestión de Recursos Tecnológicos	14.- Mejorar los sistemas de comunicación, información para optimizar trámites, procesos institucionales, legales y una atención clara y amable a los usuarios.	14.1 Desarrollar un plan de difusión y acceso a la información culturalmente diversificado	Porcentaje de estrategias de mejora implementadas	50%	55%	60%	65%	70%	75%
	Atención al Usuario		14.2 Desarrollar protocolos para la atención integral al usuario y la activación de asesoría legal en situaciones requeridas	Porcentaje de satisfacción del usuario atendido	60%	65%	70%	75%	80%	85%
	Asesoría Legal		14.3 Garantizar estrategias para la atención amable, cercana y oportuna que genere satisfacción en el usuario.	Porcentaje de casos conciliados y resueltos	70%	75%	80%	80%	80%	85%

III.- PRIORIZACIÓN DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y ACCIONES ESTRATÉGICAS DEL PEI

TIPO DE PROCESOS	MACROPROCESO	PROCESOS	OBJETIVO ESTRATÉGICO PRIORIZADO	ACCIONES ESTRATÉGICAS
Estratégico	Gestión de Dirección	Gestión de las necesidades formativas	1.- Garantizar una gestión estratégica intercultural basada en la construcción colectiva, colegiada y participativa de la comunidad educativa, para asegurar la coherencia y efectividad de las condiciones básicas de calidad de la EESPP.	1.1 Generar espacios que permitan a la comunidad educativa, participar en la evaluación y ajuste de los documentos de gestión
		Gestión de condiciones favorables		
		Gestión del Cambio		
	Gestión de la Calidad	Planificación	2.- Definir un sistema institucional de criterios y estrategias para planificar, monitorear y evaluar que permita retroalimentar los procesos formativos en FID y Formación Continua desde una perspectiva intercultural.	2.1 Definir criterios y estrategias interculturales para el monitoreo y evaluación de los procesos formativos en FID y Formación Continúa
		Monitoreo		
		Retroalimentación		
Misional	Gestión de la Formación Inicial	Admisión	3.- Diseñar un sistema de admisión que permita captar y sostener la continuidad de estudiantes admitidos con vocación docente.	3.1. Establecer mecanismos de información y difusión claros, precisos y oportunos sobre el proceso de admisión y propuesta de formación de FID y PPD
		Formación Académica	4.- Incrementar en los estudiantes de FID y FC el desarrollo criterios y estr estrategias desde una perspectiva intercultural	4.1 Diseñar una propuesta metodológica de Enseñanza Aprendizaje, que promueva el desarrollo del juicio crítico y estrategias interculturales en los estudiantes.

		Práctica Pre Profesional	5.-Garantizar un plan de monitoreo de las prácticas pre-profesionales en distintos contextos territoriales, donde nuestros estudiantes visualicen oportunidades de cambio que dialoguen con políticas institucionales y fortalezcan sus criterios y estrategias interculturales pedagógicas.	5.1 Diseñar un plan de incorporación de estrategias interculturales que cumplen los criterios mínimos de una práctica pre profesional intercultural.
		Participación Institucional	6.- Fortalecer un modelo de participación estudiantil que favorezca la integración e identidad en la toma de decisiones en armonía con la comunidad educativa	6.1 Generar espacios con talleres artísticos y culturales gestionados por la organización estudiantil que permita la integración entre ciclos y fortalezca la participación diversa.
		Desarrollo Personal	7.-Fortalecer un sistema de tutoría y acompañamiento con enfoque multidisciplinario y sensibilidad cultural que ofrezca el soporte afectivo, emocional y académico a los estudiantes de la institución que garantice la permanencia y culminación del programa de formación	7.1 Revisar y promover los planes de acompañamiento socioemocional, académico y de tutoría.
		Investigación e Innovación en FID	8.- Incorporar la investigación educativa como una estrategia intercultural que aporta a la práctica pedagógica, innovadora y culturalmente pertinente	8.1 Garantizar que la investigación realizada en el proyecto integrador, fortalezca los criterios y estrategias interculturales de la práctica profesional.

		Seguimiento a Egresados	9.- Implementar un sistema de comunicación y seguimiento a egresados que permita mantener actualizada la información de su desempeño profesional y desarrollo personal, así como validar el perfil de egreso.	9.1 Diseñar e implementar un plan de seguimiento de egresados
	Gestión del Desarrollo Profesional	Fortalecimiento de Competencias	10.- Fortalecer las competencias de docentes formadores con enfoques, epistemes y metodologías interculturales, capacidades de investigación e innovación para el desarrollo efectivo de los procesos de enseñanza - aprendizaje.	10.1 Establecer procesos de formación - acción para la apropiación e implementación conjunta del modelo pedagógico de formación intercultural.
		Investigación en el desarrollo Profesional		10.2 Fomento y apoyo en la acreditación profesional y/o investigación e innovación de docentes y personal administrativo de la EESPP
	Gestión de la Formación Continua	Gestión de Programas de Formación Continua	11.- Fortalecer los planes de Formación Continua en Profesionalización Docente e implementar los de Segunda Especialidad y cursos de Actualización en Educación, en diferentes modalidades de servicio educativo, con enfoque intercultural, que permita a los docentes en servicio, desarrollar capacidades de investigación e innovación.	11.1 Diseñar e implementar programas de Formación Continua que respondan a las necesidades y demandas de los profesionales en servicio.
		Investigación e innovación en la formación continua		11.2 Fortalecer el programa de acompañamiento y asesoría en investigación para los procesos de titulación.

Promoción del bienestar y empleabilidad			12.- Fortalecer las estrategias que garanticen las condiciones favorables para el bienestar estudiantil y la promoción de la empleabilidad de los egresados	<p>12.1 Garantizar programas y servicios que favorezcan la formación de nuestros estudiantes en un ambiente de tranquilidad, armonía y comunicación respetuosa.</p> <p>12.2 Difundir y garantizar los mecanismos de comunicación virtual de la bolsa de trabajo que fomenten la empleabilidad para nuestros egresados</p>
Soporte	Gestión de Proceso de Soporte	Gestión de Recursos Económicos y Financieros	13.- Asignar un presupuesto que garantice la gestión y funcionamiento oportuno, y transparente de las actividades institucionales mediante políticas eficientes de uso de recursos y bienestar del personal.	13.1. Planificar estratégicamente el presupuesto (ingresos y egresos) para garantizar la atención a la población vulnerable y el buen funcionamiento institucional
		Gestión Logística y Abastecimiento		13.2 Elaborar un plan de mantenimiento de infraestructura, equipamiento y mobiliario. Promover una política de uso y cuidado eficiente de recursos
		Gestión de Personas		13.3 Elaborar un Plan institucional de incentivos, reconocimientos e incremento salarial para garantizar la contratación, permanencia y promoción, que garanticen el bienestar del personal.

		Gestión de Recursos Tecnológicos	14.- Mejorar los sistemas de comunicación, información para optimizar trámites, procesos institucionales, legales y una atención clara y amable a los usuarios.	14.1 Desarrollar un plan de difusión y acceso a la información culturalmente diversificado
		Atención al Usuario		14.2 Desarrollar protocolos para la atención integral al usuario y la activación de asesoría legal en situaciones requeridas
		Asesoría Legal		14.3 Garantizar estrategias para la atención amable, cercana y oportuna que genere satisfacción en el usuario.

IV.- IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS INDICADORES Y METAS FÍSICAS

1.- GESTIÓN DE DIRECCIÓN		
Actividad Operativa	Indicador	Meta Física
Gestión de las necesidades Formativas		
1.1.1 Diseño y ejecución de programas de capacitación que respondan a las necesidades de Formación Inicial Docente, Formación de Formadores y Formación Continua en temas claves de gestión intercultural, uso de tecnologías educativas y atención a la diversidad.	Número de reuniones y talleres de capacitación en temas de gestión y modelo de formación	4
Gestión de Condiciones Favorables		
1.1.2 Adecuación de los espacios físicos y virtuales de la institución, accesibles y funcionales para garantizar las condiciones básicas de calidad.	Número de reuniones para realizar el diagnóstico de accesibilidad	2
Gestión del Cambio		
1.1.3. Ejecución de capacitaciones y reuniones periódicas para trabajar el aspecto socioemocional, soporte tecnológico y contribuir a la mejora del clima institucional.	Número de capacitaciones en temas de soporte socio emocional y tecnológico	6
2.- GESTIÓN DE LA CALIDAD		
Actividad Operativa	Indicador	Meta Física
Planificación		
2.1.1 Identificación de criterios que permitan identificar estrategias interculturales que marquen una pauta de formación.	Número de reuniones para construir el documento de criterios	4
Monitoreo		
2.1.2 Identificación y reflexión acerca de la pauta de formación en la escuela, e identificar aspectos claves de dicha pauta.	Número de reuniones para identificar una “Pauta clara de formación”	8
Retroalimentación		
2.1.3. Establecimiento de un sistema de acompañamiento y monitoreo participativo que involucre a los estudiantes en la evaluación de los procesos formativos.	Número de evaluaciones en el año	2

3.- GESTIÓN DE LA FORMACIÓN INICIAL		
Actividad Operativa	Indicador	Meta Física
Admisión		
3.1.1. Elaboración de un plan de captación de nuevos estudiantes, de diversas zonas de la región	Número de ferias en las que participamos	2
3.1.2 Elaboración de instrumentos que permita identificar aspectos que favorecen la conclusión de la carrera así como los motivos de retiro de FID y PPD	Número de reuniones con los grupos de estudiantes	8
Formación Académica		
4.1.1 Ejecución de una propuesta de formación que permita el desarrollo de juicio crítico y manejo de estrategias interculturales.	Número de sesiones de reflexión por curso	4
	Número de evaluaciones	3
Práctica Pre Profesional		
5.1.1 Identificación de criterios mínimos institucionales, que permita identificar estrategias interculturales y oportunidades de cambio en la realización de la práctica profesional	Número de reuniones de revisión de planes y programas	2
	Número de docentes que incluyen aspectos interculturales en sus cursos	4
5.1.2 Ejecución del plan de incorporación de estrategias interculturales de manera gradual	Porcentaje de implementación del plan.	40%
Participación Estudiantil		
6.1.1 Diseño y ejecución de un plan de participación estudiantil, que permita la integración y el sentido de pertenencia.	Número de talleres por semestre.	4
Desarrollo Personal		

7.1.1 Revisión y adaptación del plan de tutoría y desarrollo personal, para garantizar la permanencia y culminación del programa de formación	Número de sesiones y reuniones en el semestre.	6
Investigación e Innovación en FID		
8.1.1 Socialización de objetivos del proyecto integrador, considerando la visión intercultural	Número de Reuniones de Socialización de proyecto integrador	2
8.1.2 Organización de ferias de investigación que permitan reconocer los dominios y líneas de investigación de la Escuela.	Número de ferias organizadas en el año	3
8.1.3 Conformación de un equipo de asesores que permita, el fortalecimiento de enfoques interculturales y pedagógicos en los trabajos y proyectos de investigación.	Porcentaje de estudiantes atendidos	80%
8.1.4 Mantenimiento del servidor físico del sistema operativo del repositorio, renovación del contrato con la compañía de Software	Número de contratos realizados para el mantenimiento	1
Seguimiento a Egresados		
9.1.1 Ejecución del plan de seguimiento a egresados que permita validar el perfil de egreso del programa de formación de FID y FC	Número de encuentro con egresados Porcentaje de Egresados visitados	1 75%
GESTIÓN DEL DESARROLLO PROFESIONAL		
Actividad Operativa	Indicador	Meta Física
Fortalecimiento de competencias		
10.1.1 Diseño y ejecución de un plan de formación e implementación del modelo pedagógico que contribuya a fortalecer la visión y comprensión de la capacitación y estrategias interculturales	% de docentes que incorporan conscientemente estrategias interculturales.	30%
Investigación en el Desarrollo Profesional		
10.2.1 Promover espacios para fomentar la formación, la acreditación personal y/o la investigación de docentes y administrativos	Número de docentes y personal administrativo que investigan y/o publican en la EESPP.	12

GESTIÓN DE LA FORMACIÓN CONTINUA		
Actividad Operativa	Indicador	Meta Física
Gestión de programas de Formación Continua		
11.1.1. Ejecución del plan de Formación continua en programas de profesionalización docente, garantizando pertinencia intercultural	Número de reuniones con docentes formadores	4
	Número de sesiones intensivas en el años	2
Investigación e Innovación en la Formación Continua		
11.2.1 Conformación de un equipo de asesores que permita, el fortalecimiento de enfoques interculturales y pedagógicas en los trabajos y proyectos de investigación de investigación	Número de reuniones con docentes y asesores de investigación	4
PROMOCIÓN Y BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD		
Actividad Operativa	Indicador	Meta Física
12.1.1. Organización de encuentros con egresados, para brindar soporte y capacitaciones que fortalezcan y permitan un actuar competente y pertinente en el aula o en el ámbito en que se desenvuelve.	% de estudiantes que requieren y/o solicitan atención en los programas de bienestar	40%
12.1.2 Identificación de métodos de difusión y masificación de la bolsa de Trabajo.	Número de ofertas laborales recepcionadas y difundidas en la bolsa de trabajo de la página web.	14
GESTIÓN DE PROCESO DE SOPORTE		
Actividad Operativa	Indicador	Meta Física
Gestión de Recursos Económicos y Financieros		
13.1.1 Identificación de estrategias y políticas de atención a la población vulnerable, y garantizar el funcionamiento institucional.	% de estrategias que incrementan el presupuesto	70%
Gestión Logística y abastecimiento		

13.2.1 Ejecución e implementación del plan de mantenimiento de infraestructura, mobiliario y equipamiento. Promover una política de uso y cuidado eficiente de recursos	Porcentaje de avance del plan de mantenimiento	85%
GESTIÓN DE RECURSOS		
13.3.1 Elaborar un Plan institucional de incentivos, reconocimientos e incremento salarial para garantizar la contratación, permanencia y promoción, que garanticen la permanencia del personal	Número de reuniones de evaluación	2
GESTIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS		
14.1.1 Diseño e implementación de protocolos de atención integral al usuario culturalmente diversificado	Número de protocolos implementados	2
ATENCIÓN AL USUARIO		
14.2.1 Implementación de estrategias de atención al usuario y acceso a la información de manera oportuna, y cercana	Porcentaje de satisfacción del usuario	65%
14.3.1 Activar protocolos de asesoría legal, de manera oportuna, en casos que se requieran	Porcentaje de casos conciliados y resueltos	75%

V.- DEFINICIÓN DE TAREAS

1.- GESTIÓN DE DIRECCIÓN			
Actividad Operativa	Indicador	Meta Física	Tareas
Gestión de las necesidades Formativas			
1.1.1 Diseño y ejecución de programas de capacitación que respondan a las necesidades de Formación Inicial Docente, Formación de Formadores y Formación Continua en temas claves de gestión con enfoque intercultural, uso de tecnologías educativas y atención a la diversidad.	Número de reuniones y talleres de capacitación en temas de gestión y modelo de formación	4	<ul style="list-style-type: none"> - Realización de reuniones y talleres de capacitación del equipo docente - Realización de reuniones con el equipo docente para socializar los documentos de gestión actualizados - Realizar una consultoría para reflexionar el modelo de formación acorde a las necesidades.
Gestión de Condiciones Favorables			
1.1.2 Adecuación de los espacios físicos y virtuales de la institución, accesibles y funcionales para garantizar las condiciones básicas de calidad.	Número de reuniones para realizar el diagnóstico de accesibilidad	2	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar un diagnóstico de necesidades de accesibilidad a los espacios físicos y virtuales. - Implementar un plan de adecuación de espacios físicos y virtuales.
Gestión del Cambio			
1.1.3. Ejecución de capacitaciones y reuniones periódicas para trabajar el aspecto socioemocional, soporte tecnológico y contribuir a la mejora del clima institucional.	Número de capacitaciones en temas de soporte socio emocional y tecnológico	6	<ul style="list-style-type: none"> -Elaborar un plan de capacitación y formación -Realización periódica de talleres formación y capacitación en el uso y soporte tecnológico - Realizar un balance de las capacitaciones y propuestas de mejora
2.- GESTIÓN DE LA CALIDAD			
Actividad Operativa	Indicador	Meta Física	Tareas
Planificación			

2.1.1 Identificación de criterios que permitan reconocer estrategias interculturales que fortalezcan el modelo pedagógico de formación.	Número de reuniones para construir el documento de criterios	4	Realización de reuniones de reflexión para identificar criterios y reconocer estrategias interculturales Revisión y reajuste de la sistematización de estrategias interculturales. Elaboración colegiada de una versión final del documento de criterios y estrategias interculturales..
Monitoreo			
2.1.2 Identificación y reflexión de un modelo básico de formación con enfoque intercultural y que responda al contexto	Número de reuniones para identificar una “Pauta clara de formación”	8	Realización de reuniones de reflexión e identificación de modelos de formación en el aula. Identificación de criterios básicos de formación que respondan a las necesidades del contexto y al modelo de formación.
Retroalimentación			
2.1.3. Establecimiento de un sistema de acompañamiento y monitoreo participativo que involucre a los estudiantes, en la evaluación de los procesos formativos.	Número de evaluaciones en el año.	2	-Elaboración de documentos y formularios que permitan un monitoreo y evaluación de procesos formativos considerando pauta de formación, criterios y estrategias interculturales. .Reuniones de socialización de documentos con criterios que permitan reconocer estrategias interculturales.
3.- GESTIÓN DE LA FORMACIÓN INICIAL			
Actividad Operativa	Indicador	Meta Física	Tareas
Admisión			
3.1.1. Elaboración de un plan de captación de nuevos estudiantes, de diversas zonas de la región.	Número de ferias en las que participamos	2	- Elaboración material gráfico con información clara y relevante, que dé cuenta de nuestra propuesta de formación. - Participación en eventos y ferias vocacionales en la ciudad y la región. -Publicación de información del proceso de admisión de manera oportuna en distintos medios de comunicación

			(TV, radios locales) y en redes sociales (Facebook, Instagram, etc)
3.1.2 Elaboración de instrumentos que permita identificar aspectos que favorecen la conclusión de la carrera así como los motivos de retiro de FID y PPD	Número de reuniones con los grupos de estudiantes	8	-Elaboración de formularios y entrevistas, para realizar un acompañamiento oportuno de los estudiantes e identificar niveles de permanencia y abandono del proceso de formación - Realizar capacitaciones con el equipo de gestión en recursos, para ampliar e incrementar el número de postulantes en las convocatorias, identificando la población interesada
Formación Académica			
4.1.1 Ejecución de una propuesta de formación que permita el desarrollo de juicio crítico y manejo de estrategias interculturales.	Número de sesiones de reflexión por curso Número de evaluaciones	4 3	-Diseño de un plan para promover espacios de reflexión y análisis, desde diferentes perspectivas culturales. Elaboración de banners y material impreso con información relevante para el proceso de formación. -Contratación de especialistas y expositores para seminarios de formación y reflexión (Minkarikuy) - Realización de evaluaciones periódicas de los avances en el uso de estrategias interculturales.
Práctica Pre Profesional			
5.1.1 Identificación de criterios mínimos institucionales, que permita identificar estrategias interculturales y oportunidades de cambio en la realización de la Práctica pre Profesional	Número de reuniones de revisión de planes y programas Número de docentes que incluyen aspectos interculturales en sus cursos	2 4	-Revisión y análisis de planes de estudio, programas de formación y materiales pedagógicos, para identificar si incluyen enfoques interculturales -Realización de visitas a IE para el seguimiento de la Práctica pre Profesional Realización de viajes de estudios para visitar experiencias educativas alternativas. - Aplicación de entrevistas y cuestionarios para identificar si los docentes incluyen aspectos interculturales en sus prácticas de enseñanza.

5.1.2 Ejecución del plan de incorporación de estrategias interculturales de manera gradual	Porcentaje de implementación del plan.	40%	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de un plan de incorporación de estrategias interculturales - Implementación del plan de incorporación de estrategias de manera gradual. - Organización de evento con docentes que acogen Practicantes
Participación Estudiantil			
6.1.1 Diseño y ejecución de un plan de participación estudiantil, que permita la integración y el sentido de pertenencia.	Número de talleres por semestre.	4	<ul style="list-style-type: none"> - Organización de espacios rotativos extracurriculares, artísticos dirigidos por los estudiantes - Elaboración del instrumentos de inscripción y participación - Evaluación de impacto en el sentido de pertenencia e integración.
Desarrollo Personal			
7.1.1 Revisión y adaptación del plan de tutoría y desarrollo personal, para garantizar la permanencia y culminación del programa de formación	Número de sesiones y reuniones en el semestre.	6	<ul style="list-style-type: none"> -Realización de sesiones de revisión del plan de Tutoría -Realización de sesiones periódicas de tutoría con todo el ciclo, y atención individualizada con estudiantes en riesgo. - Emisión de informes periódicos de situación de los estudiantes y planes de atención oportuna. -Realización de programas de contención emocional. -Incorporación de talleres con estudiantes Monitores de Salud. -Promoción de espacios de integración y pertenencia (Ceremonias de inicio y cierre de semestre y días festivos) - Realización de encuestas de satisfacción sobre la calidad y efectividad del acompañamiento tutorial.
Investigación e Innovación en FID			

8.1.1 Socialización de objetivos del proyecto integrador, considerando la visión intercultural	Número de Reuniones de Socialización de proyecto integrador	2	Realización de reuniones de socialización de objetivos de proyecto integrador por año. Identificación de actividades por curso para nutrir el proyecto integrador
8.1.2 Organización de ferias de investigación que permitan reconocer los dominios y líneas de investigación de la Escuela.	Número de ferias organizadas en el año	3	- Organización de ferias para mostrar los productos del proyecto integrador evidenciando las líneas de investigación - Evaluaciones de productos y diseño de planes de mejora para la presentación final
8.1.3 Conformación de un equipo de asesores que permita, el fortalecimiento de enfoques interculturales y pedagógicos en los trabajos y proyectos de investigación.	Porcentaje de estudiantes atendidos por semestre	80%	-Coordinación con equipo de asesores para socializar los objetivos de la unidad de Investigación. -Contratación de un asistente de Investigación - Organización de Ceremonias de Titulación
8.1.4 Mantenimiento del servidor físico del sistema operativo del repositorio, renovación del contrato con la compañía de Software	Número de contratos realizados para el mantenimiento	1	Realización del mantenimiento del servidor físico que soporta el sistema operativo del repositorio. Renovación del contrato con la compañía de software antiplagio.
Seguimiento a Egresados			
9.1.1 Ejecución del plan de seguimiento a egresados que permita validar el perfil de egreso del programa de formación de FID y FC	Número de encuentros con egresados Porcentaje de estudiantes visitados	1 75%	-Implementar y ejecutar el plan de seguimiento a egresados. -Identificar un grupo focal y realizar el seguimiento de su práctica laboral (visitas) -Aplicación de encuestas semestrales que permitan actualizar su situación laboral -Organización de Reencuentro con egresado

GESTIÓN DEL DESARROLLO PROFESIONAL			
Actividad Operativa	Indicador	Meta Física	Tareas
Fortalecimiento de Competencias			
10.1.1 Diseño y ejecución de un plan de formación e implementación del modelo pedagógico que contribuya a fortalecer la visión y comprensión de la capacitación y estrategias interculturales	% de docentes que incorporan estrategias interculturales conscientemente	30%	-Elaboración y ejecución de un plan de formación y capacitación basado en un modelo pedagógico y una pauta de formación con enfoque intercultural. - Socialización, sistematización e incorporación de estrategias interculturales. - Realización de pasantías anuales, para conocer nuevos y diversos modelos de formación.
Investigación en el Desarrollo Profesional			
10.2.1 Promover espacios para fomentar la formación, la acreditación personal y/o la investigación de docentes y administrativos.	Número de docentes y personal administrativo que investigan y/o publican en la EESPP.	12	- Diseño de capacitación y formación en la comprensión de estrategias interculturales - Ofrecer incentivos para la formación promoviendo la participación en cursos de actualización, que fortalezcan la práctica y la investigación docente.
GESTIÓN DE LA FORMACIÓN CONTINUA			
Actividad Operativa	Indicador	Meta Física	Tareas
Gestión de Programas de Formación Continua			
11.1.1. Ejecución del plan de Formación continua en programas de profesionalización docente, garantizando pertinencia intercultural	Número de reuniones con docentes formadores	4	- Realización de reuniones con docentes formadores para revisar el plan de formación de PPD y diseñar los cursos de formación. - Elaboración de material virtual y físico por curso - Coordinación con especialistas en reflexiones interculturales - Realización de sesiones intensivas con especialistas.
	Número de semanas intensivas en el año	2	

Investigación e Innovación en la Formación Continua			
11.2.1 Conformación de un equipo de asesores que permita, el fortalecimiento de enfoques interculturales y pedagógicos en los trabajos y proyectos de investigación	Número de reuniones con docentes y asesores de investigación	4	<ul style="list-style-type: none"> - Realización de reuniones para compartir las líneas de investigación de la escuela y los objetivos de la asesoría. - Realización de reuniones para evaluar los avances de los grupos de asesoría
PROMOCIÓN Y BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD			
Actividad Operativa	Indicador	Meta Física	Tareas
12.1.1. Organización de encuentros con egresados, para brindar soporte y capacitaciones que fortalezcan y permitan un actuar competente y pertinente en el aula o en el ámbito en que se desenvuelve.	% de estudiantes que requieren y/o solicitan atención en los programas de bienestar	40%	<ul style="list-style-type: none"> - Realización de videos testimoniales de las experiencias en su inserción laboral - Organización del encuentro y ejecución de talleres para la mejora continua de su ejercicio profesional e inserción laboral. - Coordinación con especialistas en: Motivación, Inserción Laboral, Salud Laboral - Realización de encuestas de satisfacción
12.1.2 Identificación de métodos de difusión y masificación de la bolsa de Trabajo	Número de Instituciones que publican solicitando practicantes o egresados	14	<ul style="list-style-type: none"> - Socialización de la ruta de acceso a la bolsa de trabajo. -Realización de una consultoría para la difusión y masificación de la bolsa de trabajo - Comunicación con las instituciones aliadas para activar el funcionamiento de la bolsa de trabajo. -Publicación de ofertas de trabajo y link de acceso.
GESTIÓN DE PROCESO DE SOPORTE			
Actividad Operativa	Indicador	Meta Física	Tareas
Gestión de recursos Económicos y Financieros			

13.1.1 Identificación de estrategias y políticas de atención a la población vulnerable, y garantizar el funcionamiento institucional	% de estrategias que incrementan el presupuesto	70%	-Realización de diagnóstico para identificar población vulnerable. -Implementación y ejecución de un plan estratégico de atención y funcionamiento institucional
Gestión Logística y Abastecimiento			
13.2.1 Ejecución e implementación del plan de mantenimiento de infraestructura, mobiliario y equipamiento. Promover una política de uso y cuidado eficiente de recursos	% de avance del plan de mantenimiento	100%	-Mantenimiento de infraestructura : Pintado de paredes interiores y exteriores, mantenimiento de barandas. -Mantenimiento de techos, retejado, limpieza y reposición de canaletas - Mantenimiento y reposición de sillas, muebles y carpetas -Mantenimiento de centro de recursos tecnológicos (Computadoras, tablets, etc) y virtuales. -Mantenimiento de otros equipos. (Equipos de sonido, parlantes micrófonos y micrófonos inalámbricos) - Mantenimiento de sanitarios,de servicios eléctricos, pozos de tierra,detectores de humo -Renovación del contrato con la compañía de software antiplagio.
Gestión de Personas			

13.3.1. Implementación de política de bienestar personal, generando espacios de comunicación transparente y oportuna que garanticen la permanencia del personal.	Número de reuniones de evaluación	2	<ul style="list-style-type: none"> -Diseño y ejecución de un plan de incremento salarial. -Realización de campañas de incentivos entre los trabajadores, promoviendo el trabajo en equipo y la innovación. -Organización de equipos y comisiones para participar en eventos de difusión y representación institucional, realizar gestiones con IE e Instituciones aliadas -Realización de reuniones de evaluación del funcionamiento institucional y relaciones personales.
Gestión de Recursos Tecnológicos			
14.1.1 Diseño e implementación de protocolos de atención integral al usuario culturalmente diversificado	Número de protocolos implementados	2	<ul style="list-style-type: none"> -Realización de reuniones para socializar protocolos de atención integral a los usuarios. -Implementación de una plataforma, que permita a docentes y estudiantes acceder a recursos digitales. -Incorporación de innovaciones tecnológicas para mejorar la experiencia educativa:Herramientas de inteligencia artificial para tutorías virtuales, integración con plataformas externas y optimización del diseño de interfaz para mayor accesibilidad.
Atención al Usuario			
14.2.1 Implementación de estrategias de atención al usuario y acceso a la información de manera oportuna, y cercana	Porcentaje de satisfacción del usuario	65%	<p>Realización de reuniones de socialización de estrategias de atención.</p> <p>Implementación de talleres, tutoriales y sesiones de asistencia técnica para garantizar el dominio de herramientas digitales.</p> <p>Realización de evaluaciones periódicas (auditorías técnicas, pruebas de carga, y monitoreo del rendimiento) para garantizar la estabilidad de la plataforma.</p>

Asesoría Legal			
14.3.1 Activar protocolos de asesoría legal, de manera oportuna, en casos que se requieran	% de casos conciliados y resueltos	75%	Realización de reuniones y activación de protocolos en casos necesarios. Seguimiento de los casos hasta que estos se cierren.

VI.- ÁREA O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES

1.- GESTIÓN DE DIRECCIÓN				
Actividad Operativa	Indicador	Meta Física	Tareas	Áreas o unidades orgánicas responsables
Gestión de las necesidades Formativas				
1.1.1 Diseño y ejecución de programas de capacitación que respondan a las necesidades de Formación Inicial Docente, Formación de Formadores y Formación Continua en temas claves de gestión con enfoque intercultural, uso de tecnologías educativas y atención a la diversidad.	Número de reuniones y talleres de capacitación en temas de gestión y modelo de formación	4	<ul style="list-style-type: none"> - Realización de reuniones y talleres de capacitación del equipo docente. - Realizar reuniones con el equipo docente para socializar los documentos de gestión actualizados. - Realizar una consultoría para reflexionar el modelo de formación acorde a las necesidades. 	Dirección Jefatura académica Comité de Calidad
Gestión de condiciones Favorables				
1.1.2 Adecuación de los espacios físicos y virtuales de la institución, accesibles y funcionales para garantizar	Número de reuniones para realizar el diagnóstico de accesibilidad	2	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar un diagnóstico de necesidades de accesibilidad a los espacios físicos y virtuales. - Implementa un plan de adecuación de espacios físicos y virtuales. 	Dirección Jefatura académica Unidad de administración de personal y de informática.

las condiciones básicas de calidad.				
Gestión del Cambio				
1.1.3. Ejecución de capacitaciones y reuniones periódicas para trabajar el aspecto socioemocional, soporte tecnológico y contribuir a la mejora del clima institucional.	Número de capacitaciones en temas de soporte socio emocional y tecnológico	6	-Elaborar un plan de capacitación y formación -Realización periódica de talleres de formación y capacitación en el uso y soporte tecnológico. - Realizar un balance de las capacitaciones y propuestas de mejora	Dirección Jefatura académica Unidad de Bienestar y empleabilidad Comité de calidad
2.- GESTIÓN DE LA CALIDAD				
Actividad Operativa	Indicador	Meta Física	Tareas	Áreas o unidades orgánicas responsables
Planificación				
2.1.1 Identificación de criterios que permitan reconocer estrategias interculturales que fortalezcan el modelo pedagógico de formación.	Número de reuniones para construir el documento de criterios	4	Realización de reuniones de reflexión para identificar criterios y reconocer estrategias interculturales Revisión y reajuste de la sistematización de estrategias interculturales. Elaboración colegiada de una versión final del documento de criterios y estrategias interculturales..	Dirección Jefatura académica Comité de calidad
Monitoreo				
2.1.2 Identificación y reflexión de un modelo básico de formación con enfoque intercultural y que responda al contexto	Número de reuniones para identificar una "Pauta clara de formación"	8	Realización de reuniones de reflexión e identificación de modelos de formación en el aula. Identificación de criterios básicos de formación que respondan a las necesidades del contexto y al modelo de formación.	Dirección Jefatura académica Comité de Calidad
Retroalimentación				

2.1.3. Establecimiento de un sistema de acompañamiento y monitoreo participativo que involucre a los estudiantes, en la evaluación de los procesos formativos.	Número de evaluaciones en el año.	2	-Elaboración de documentos y formularios que permitan un monitoreo y evaluación de procesos formativos considerando pauta de formación, criterios y estrategias interculturales. .Reuniones de socialización de documentos con criterios que permitan reconocer estrategias interculturales.	Dirección Jefatura académica Comité de Calidad
3.- GESTIÓN DE LA FORMACIÓN INICIAL				
Actividad Operativa	Indicador	Meta Física	Tareas	Áreas o unidades orgánicas responsables
Admisión				
3.1.1. Elaboración de un plan de captación de nuevos estudiantes, de diversas zonas de la región.	Número de ferias en las que participamos	2	- Elaboración de material gráfico con información clara y relevante, que dé cuenta de nuestra propuesta de formación. - Participación en eventos y ferias vocacionales en la ciudad y la región. -Publicación de información del proceso de admisión de manera oportuna en distintos medios de comunicación (TV, radios locales) y en redes sociales (Facebook, Instagram, etc).	Jefatura Académica Unidad de formación Inicial y Continua Secretaria Administrativa
3.1.2 Elaboración de instrumentos que permita identificar aspectos que favorecen la conclusión de la carrera así como los motivos de retiro de FID y PPD	Número de reuniones con los grupos de estudiantes	8	-Elaboración de formularios y entrevistas, para realizar un acompañamiento oportuno de los estudiantes e identificar niveles de permanencia y abandono del proceso de formación - Realizar capacitaciones con el equipo de gestión en recursos, para ampliar e incrementar el número de postulantes en las convocatorias, identificando la población interesada.	Jefatura Académica Unidad de formación Inicial y Continua
Formación Académica				

4.1.1 Ejecución de una propuesta de formación que permita el desarrollo de juicio crítico y manejo de estrategias interculturales.	Número de sesiones de reflexión por curso Número de evaluaciones	4 3	-Diseño de un plan para promover espacios de reflexión y análisis, desde diferentes perspectivas culturales. - Elaboración de banners y material impreso con información relevante para el proceso de formación. -Contratación de especialistas y expositores para seminarios de formación y reflexión (Minkarikuy) - Realización de evaluaciones periódicas de los avances en el uso de estrategias interculturales.	Jefatura académica Unidad de Formación Inicial y Continua
Práctica Pre Profesional				
5.1.1 Identificación de criterios mínimos institucionales, que permita identificar estrategias interculturales y oportunidades de cambio en la realización de la práctica profesional	Número de reuniones de revisión de planes y programas Número de docentes que incluyen aspectos interculturales en sus cursos	2 4	-Revisión y análisis de planes de estudio, programas de formación y materiales pedagógicos, para identificar si incluyen enfoques interculturales -Realización de visitas a IE para el seguimiento de la Práctica pre Profesional -Realización de viajes de estudios para visitar experiencias educativas alternativas. - Aplicación de entrevistas y cuestionarios para identificar si los docentes incluyen aspectos interculturales en su práctica docente.	Dirección Jefatura Academica Unidad de Practica Pre Profesional
5.1.2 Ejecución del plan de incorporación de estrategias interculturales en la práctica de manera gradual	Porcentaje de implementación del plan.	40%	- Elaboración de un plan de incorporación de estrategias interculturales - Implementación del plan de incorporación de estrategias de manera gradual. - Organización de evento con docentes que acogen Practicantes	Dirección Jefatura Academica Unidad de Practica Pre Profesional
Participación Estudiantil				

6.1.1 Diseño y ejecución de un plan de participación estudiantil, que permita la integración y el sentido de pertenencia.	Número de talleres por semestre.	4	<ul style="list-style-type: none"> - Organización de espacios rotativos extracurriculares, artísticos dirigidos por los estudiantes - Elaboración del instrumentos de inscripción y participación - Evaluación de impacto en el sentido de pertenencia e integración 	Dirección Jefatura Académica Unidad de Bienestar y empleabilidad
Desarrollo Personal				
7.1.1 Revisión y adaptación del plan de tutoría y desarrollo personal, para garantizar la permanencia y culminación del programa de formación	Número de sesiones y reuniones en el semestre.	6	<ul style="list-style-type: none"> -Realización de sesiones de revisión del plan de Tutoría -Realización de sesiones periódicas de tutoría con todo el ciclo, y atención individualizada con estudiantes en riesgo. - Emisión de informes periódicos de situación de los estudiantes y planes de atención oportuna. -Realización de programas de contención emocional. -Incorporación de talleres con estudiantes Monitores de Salud. -Promoción de espacios de integración y pertenencia (Ceremonias de inicio y cierre de semestre y días festivos) - Realización de encuestas de satisfacción sobre la calidad y efectividad del acompañamiento tutorial. 	Jefatura académica Unidad de Bienestar y Empleabilidad
Investigación e Innovación en FID				
8.1.1 Socialización de objetivos del proyecto integrador, considerando la visión intercultural	Número de Reuniones de Socialización de proyecto integrador	2	Realización de reuniones de socialización de objetivos de proyecto integrador por año. Identificación de actividades por curso para nutrir el proyecto integrador	Jefatura académica Unidad de Investigación y Práctica Profesional

8.1.2 Organización de ferias de investigación que permitan reconocer los dominios y líneas de investigación de la Escuela.	Número de ferias organizadas en el año	3	- Organización de ferias para mostrar los productos del proyecto integrador evidenciando las líneas de investigación - Evaluaciones de productos y diseño de planes de mejora para la presentación final	Jefatura académica Unidad de Investigación y Práctica Profesional
8.1.3 Conformación de un equipo de asesores que permita, el fortalecimiento de enfoques interculturales y pedagógicos en los trabajos y proyectos de investigación.	Porcentaje de estudiantes atendidos	80%	-Coordinación con equipo de asesores para socializar los objetivos de la unidad de Investigación. -Contratación de un asistente de Investigación - Organización de Ceremonias de Titulación	Jefatura académica Unidad de Investigación y Práctica Profesional
8.1.4 Mantenimiento del servidor físico del sistema operativo del repositorio, renovación del contrato con la compañía de Software	Número de contratos realizados para el mantenimiento	1	Realización del mantenimiento del servidor físico que soporta el sistema operativo del repositorio. Renovación del contrato con la compañía de software antiplagio.	Jefatura académica Unidad de Investigación y Práctica Profesional
Seguimiento a Egresados				
9.1.1 Ejecución del plan de seguimiento a egresados que permita validar el perfil de egreso del programa de formación de FID y FC	Número de encuentros con egresados Porcentaje de egresados visitados	1 75%	-Implementar y ejecutar el plan de seguimiento a egresados. -Identificar un grupo focal y realizar el seguimiento de su práctica laboral (visitas) -Aplicación de encuestas semestrales que permitan actualizar su situación laboral. -Organización de Reencuentro con egresados	Jefatura académica Unidad de Bienestar y empleabilidad Unidad de administración de Personal y de Informática
GESTIÓN DEL DESARROLLO PROFESIONAL				
Actividad Operativa	Indicador	Meta Física	Tareas	Áreas o unidades orgánicas responsables
Fortalecimiento de Competencias				

10.1.1 Diseño y ejecución de un plan de formación e implementación del modelo pedagógico que contribuya a fortalecer la visión y comprensión de la capacitación y estrategias interculturales	% de docentes que incorporan estrategias interculturales conscientemente	30%	-Elaboración y ejecución de un plan de formación y capacitación basado en un modelo pedagógico y una pauta de formación con enfoque intercultural. - Socialización, sistematización e incorporación de estrategias interculturales. - Realización de pasantías anuales, para conocer nuevos y diversos modelos de formación.	Jefatura Academica Unidad de Formación Inicial y continua
Investigación en el desarrollo Profesional				
10.2.1 Promover espacios para fomentar la formación, la acreditación personal y/o la investigación de docentes y administrativos	Número de docentes y personal administrativo que investigan y/o publican en la EESPP.	12	- Diseño de capacitación y formación en la comprensión de estrategias interculturales - Ofrecer incentivos para la formación promoviendo la participación en cursos de actualización, que fortalezcan la práctica y la investigación docente.	Jefatura Academica Unidad de Formación Inicial Docente y continua
GESTIÓN DE LA FORMACIÓN CONTINUA				
Actividad Operativa	Indicador	Meta Física	Tareas	Áreas o unidades orgánicas responsables
Gestión de Programas de Formación Continua				

11.1.1. Ejecución del plan de Formación continua en programas de profesionalización docente, garantizando pertinencia intercultural	Número de reuniones con docentes formadores Número de semanas intensivas en el años	4 2	<ul style="list-style-type: none"> - Realización de reuniones con docentes formadores para revisar el plan de formación de PPD y diseñar los cursos de formación. - Elaboración de material virtual y físico por curso - Coordinación con especialistas en reflexiones interculturales - Realización de sesiones intensivas con especialistas. 	Jefatura Académica Unidad de Formación Inicial Docente y Continua
Investigación e Innovación en la Formación Continua				
11.2.1 Conformación de un equipo de asesores que permita, el fortalecimiento de enfoques interculturales y pedagógicos en los trabajos y proyectos de investigación	Número de reuniones con docentes y asesores de investigación	4	<ul style="list-style-type: none"> - Realización de reuniones para compartir las líneas de investigación de la escuela y los objetivos de la asesoría. - Realización de reuniones para evaluar los avances de los grupos de asesoría 	Jefatura Académica Unidad de Formación Inicial Docente y Continua Unidad de Investigación y Practica profesional
PROMOCIÓN BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD				
Actividad Operativa	Indicador	Meta Física	Tareas	Áreas o unidades orgánicas responsables

12.1.1. Organización de encuentros con egresados, para brindar soporte y capacitaciones que fortalezcan y permitan un actuar competente y pertinente en el aula o en el ámbito en que se desenvuelve.	% de estudiantes que requieren y/o solicitan atención en los programas de bienestar	40%	<ul style="list-style-type: none"> - Realización de videos testimoniales de las experiencias en su inserción laboral - Organización del encuentro y ejecución de talleres para la mejora continua de su ejercicio profesional e inserción laboral. - Coordinación con especialistas en: Motivación, Inserción Laboral, Salud Laboral - Realización de encuestas de satisfacción 	Dirección Jefatura Académica Unidad de Bienestar y Empleabilidad
12.1.2 Identificación de métodos de difusión y masificación de la bolsa de Trabajo.	Número de Instituciones que publican solicitando practicantes o egresados	6	<ul style="list-style-type: none"> - Socialización de la ruta de acceso a la bolsa de trabajo. - Comunicación con las instituciones aliadas para activar el funcionamiento de la bolsa de trabajo. -Publicación de ofertas de trabajo y link de acceso 	Unidad de Bienestar y Empleabilidad
GESTIÓN DE PROCESO DE SOPORTE				
Actividad Operativa	Indicador	Meta Física	Tareas	Áreas o unidades orgánicas responsables
Gestión de Recursos Económicos y Financieros				
13.1.1 Identificación de estrategias y políticas de atención a la población vulnerable, y garantizar el funcionamiento institucional	% de estrategias que incrementan el presupuesto	70%	<ul style="list-style-type: none"> -Realización de diagnóstico para identificar población vulnerable. -Implementación y ejecución de un plan estratégico de atención y funcionamiento institucional 	Jefatura Académica Secretaria administrativa
Gestión Logística y Abastecimiento				

13.2.1 Ejecución e implementación del plan de mantenimiento de infraestructura, mobiliario y equipamiento. Promover una política de uso y cuidado eficiente de recursos	% de avance del plan de mantenimiento	100%	<ul style="list-style-type: none"> -Mantenimiento de infraestructura : Pintado de paredes interiores y exteriores, mantenimiento de barandas. -Mantenimiento de techos, retejado, limpieza y reposición de canaletas - Mantenimiento y reposición de sillas, muebles y carpetas -Mantenimiento de centro de recursos tecnológicos (Computadoras, tablets, etc) y virtuales. -Mantenimiento de otros equipos. (Equipos de sonido, parlantes micrófonos y micrófonos inalámbricos) - Mantenimiento de sanitarios,de servicios eléctricos, pozos de tierra,detectores de humo -Renovación del contrato con la compañía de software antiplagio 	Promotoria Dirección Jefatura Académica
Gestión de Personas				
13.3.1. Implementación de política de bienestar personal, generando espacios de comunicación transparente y oportuna que garanticen la permanencia del personal.	Número de reuniones de evaluación	2	<ul style="list-style-type: none"> -Diseño y ejecución de un plan de incremento salarial. -Realización de campañas de incentivos entre los trabajadores, promoviendo el trabajo en equipo y la innovación. -Organización de equipos y comisiones para participar en eventos de difusión y representación institucional, realizar gestiones con IE e Instituciones aliadas -Realización de reuniones de evaluación del funcionamiento institucional y relaciones personales. 	Promotoria Dirección Jefatura Académica
Gestión de Recursos Tecnológicos				

14.1.1 Diseño e implementación de protocolos de atención integral al usuario culturalmente diversificado	Número de protocolos y plataformas implementadas	2	-Realización de reuniones para socializar protocolos de atención integral a los usuarios. -Implementación de una plataforma, que permita a docentes y estudiantes acceder a recursos digitales. -Incorporación de innovaciones tecnológicas para mejorar la experiencia educativa:Herramientas de inteligencia artificial para tutorías virtuales, integración con plataformas externas y optimización del diseño de interfaz para mayor accesibilidad	Unidad de administración de personal e Informática
Atención al Usuario				
14.2.1 Implementación de estrategias de atención al usuario y acceso a la información de manera oportuna, y cercana.	Porcentaje de satisfacción del usuario	65%	Realización de reuniones de socialización de estrategias de atención. Implementación de talleres, tutoriales y sesiones de asistencia técnica para garantizar el dominio de herramientas digitales. Realización de evaluaciones periódicas (auditorías técnicas, pruebas de carga, y monitoreo del rendimiento) para garantizar la estabilidad de la plataforma.	Secretaria Administrativa Unidad de administración de Personal e Informática
Asesoría Legal				
14.3.1 Activar protocolos de asesoría legal, de manera oportuna, en casos que se requieran	Porcentaje de casos conciliados y resueltos	75%	Realización de reuniones y activación de protocolos en casos necesarios. Seguimiento de los casos hasta que estos se cierren.	Jefatura Académica Unidad de Bienestar y Empleabilidad

VII.- ASIGNACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES Y TAREAS

1.- GESTIÓN DE DIRECCIÓN

Actividad Operativa	Indicador	Meta Física	Tareas	Áreas o unidades orgánicas responsables	Bienes y servicios
Gestión de la Necesidades Formativas					
1.1.1 Diseño y ejecución de programas de capacitación que respondan a las necesidades de Formación Inicial Docente, Formación de Formadores y Formación Continua en temas claves de gestión con enfoque intercultural, uso de tecnologías educativas y atención a la diversidad.	Número de reuniones y talleres de capacitación en temas de gestión y modelo de formación	4	<ul style="list-style-type: none"> - Realización de reuniones y talleres de capacitación del equipo docente - Realizar reuniones con el equipo docente para socializar los documentos de gestión actualizados. - Realizar una consultoría para reflexionar el modelo de formación acorde a las necesidades. 	Dirección Jefatura académica Comité de Calidad	Servicio de contratación de capacitadores Montos de Alojamiento y viáticos equipo docente
Gestión de Condiciones Favorables					
1.1.2 Adecuación de los espacios físicos y virtuales de la institución, accesibles y funcionales para garantizar las condiciones básicas de calidad.	Número de reuniones para realizar el diagnóstico de accesibilidad	2	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar un diagnóstico de necesidades de accesibilidad a los espacios físicos y virtuales. - Implementa un plan de adecuación de espacios físicos y virtuales. 	Dirección Jefatura académica Comité de Calidad Unidad de administración de personal y de Informática	Contratación de servicios de Internet.
Gestión del Cambio					
1.1.3. Ejecución de capacitaciones y reuniones periódicas para trabajar el aspecto socioemocional, soporte tecnológico y contribuir a la mejora del clima institucional.	Número de capacitaciones en temas de soporte socio emocional y tecnológico	6	<ul style="list-style-type: none"> -Elaborar un plan de capacitación y formación -Realización periódica de talleres de formación y capacitación en el uso y soporte tecnológico. - Realizar un balance de las capacitaciones y propuestas de mejora 	Dirección Jefatura académica Unidad de Bienestar y empleabilidad Comité de calidad	Material impreso Computadoras Tablets Plataformas de gestión del aprendizaje Silla, mesas
2.- GESTIÓN DE LA CALIDAD					

Actividad Operativa	Indicador	Meta Física	Tareas	Áreas o unidades orgánicas responsables	Bienes y servicios
Planificación					
2.1.1 Identificación de criterios que permitan reconocer estrategias interculturales que fortalezcan el modelo pedagógico de formación.	Número de reuniones para construir el documento de criterios	4	Realización de reuniones de reflexión para identificar criterios y reconocer estrategias interculturales Revisión y reajuste de la sistematización de estrategias interculturales. Elaboración colegiada de una versión final del documento de criterios y estrategias interculturales..	Dirección Jefatura académica Comité de calidad	Plataformas digitales Material de escritorio Equipo Tecnológico Material Impreso
Monitoreo					
2.1.2 Identificación y reflexión de un modelo básico de formación con enfoque intercultural y que responda al contexto	Número de reuniones para identificar una “Pauta clara de formación”	8	Realización de reuniones de reflexión e identificación de modelos de formación en el aula. Identificación de criterios básicos de formación que respondan a las necesidades del contexto y al modelo de formación.	Dirección Jefatura académica Comité de calidad	Material audiovisual Formularios en línea Material Impreso Mesas, sillas
Retroalimentación					
2.1.3. Establecimiento de un sistema de acompañamiento y monitoreo participativo que involucre a los estudiantes, en la evaluación de los procesos formativos.	Número de evaluaciones en el año.	2	-Elaboración de documentos y formularios que permitan un monitoreo y evaluación de procesos formativos considerando pauta de formación, criterios y estrategias interculturales. Reuniones de socialización de documentos con criterios que permitan reconocer estrategias interculturales.	Dirección Jefatura académica Comité de calidad	Formularios en línea Material de reflexión y evaluación participativa Encuestas y formularios en línea

3.- GESTIÓN DE LA FORMACIÓN INICIAL					
Actividad Operativa	Indicador	Meta Física	Tareas	Áreas o unidades orgánicas responsables	Bienes y servicios
Admisión					
3.1.1. Elaboración de un plan de captación de nuevos estudiantes, de diversas zonas de la región.	Número de ferias en las que participamos	2	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de material gráfico con información clara y relevante, que dé cuenta de nuestra propuesta de formación. - Participación en eventos y ferias vocacionales en la ciudad y la región. - Publicación de información del proceso de admisión de manera oportuna en distintos medios de comunicación (TV, radios locales) y en redes sociales (Facebook, Instagram, etc). 	Jefatura Académica Unidad de formación Inicial y Continua	Folletos, trípticos banners, Afiches Redes sociales , página web Anuncios publicitarios
3.1.2 Elaboración de instrumentos que permita identificar aspectos que favorecen la conclusión de la carrera así como los motivos de retiro de FID y PPD	Número de reuniones con los grupos de estudiantes	8	<ul style="list-style-type: none"> -Elaboración de formularios y entrevistas, para realizar un acompañamiento oportuno de los estudiantes e identificar niveles de permanencia y abandono del proceso de formación - Realizar capacitaciones con el equipo de gestión en recursos, para ampliar e incrementar el número de postulantes en las convocatorias, identificando la población interesada. 	Jefatura Académica Unidad de formación Inicial y Continua	Formularios en línea Material informativo impreso Listas de estudiantes por ciclo
Formación Académica					

4.1.1 Ejecución de una propuesta de formación que permita el desarrollo de juicio crítico y manejo de estrategias interculturales.	Número de sesiones de reflexión por curso Número de evaluaciones	4 3	-Diseño de un plan para promover espacios de reflexión y análisis, desde diferentes perspectivas culturales. Elaboración de banners y material impreso con información relevante para el proceso de formación. -Contratación de especialistas y expositores para seminarios de formación y reflexión (Minkarikuy) - Realización de evaluaciones periódicas de los avances en el uso de estrategias interculturales.	Jefatura académica Unidad de Formación Inicial y Continua	Servicio de contratación de expositores Formulario de evaluación en línea
Práctica Pre Profesional					
5.1.1 Identificación de criterios mínimos institucionales, que permita identificar estrategias interculturales y oportunidades de cambio en la realización de la práctica profesional	Número de reuniones de revisión de planes y programas Número de docentes que incluyen aspectos interculturales en sus cursos	2 4	-Revisión y análisis de planes de estudio, programas de formación y materiales pedagógicos, para identificar si incluyen enfoques interculturales -Realización de visitas a IE para el seguimiento de la Práctica pre Profesional -Realización de viajes de estudios para visitar experiencias educativas alternativas. - Aplicación de entrevistas y cuestionarios para identificar si los docentes incluyen aspectos interculturales en su práctica docente.	Dirección Jefatura Académica Unidad de Formación Inicial y Continua	Material impreso de planes de estudio. Fotocopias Entrevistas Computadoras TV

5.1.2 Ejecución del plan de incorporación de estrategias interculturales en la práctica de manera gradual	Porcentaje de implementación del plan.	40%	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de un plan de incorporación de estrategias interculturales - Implementación del plan de incorporación de estrategias de manera gradual. - Organización de evento con docentes que acogen Practicantes 	Dirección Jefatura Académica Unidad de Formación Inicial Docente y Continua	Fotocopias Computadoras TV Papelotes Plumones
Participación Estudiantil					
6.1.1 Diseño y ejecución de un plan de participación estudiantil, que permita la integración y el sentido de pertenencia.	Número de talleres por semestre.	4	<ul style="list-style-type: none"> - Organización de espacios rotativos extracurriculares, artísticos dirigidos por los estudiantes - Elaboración del instrumentos de inscripción y participación - Evaluación de impacto en el sentido de pertenencia e integración. 	Dirección Jefatura Académica Unidad de Bienestar y empleabilidad	Fotocopias de hojas de inscripción Sillas, mesas, TV Equipo de sonido
Desarrollo Personal					
7.1.1 Revisión y adaptación del plan de tutoría y desarrollo personal, para garantizar la permanencia y culminación del programa de formación	Número de sesiones y reuniones en el semestre.	6	<ul style="list-style-type: none"> -Realización de sesiones de revisión del plan de Tutoría -Realización de sesiones periódicas de tutoría con todo el ciclo, y atención individualizada con estudiantes en riesgo. - Emisión de informes periódicos de situación de los estudiantes y planes de atención oportuna. -Realización de programas de contención emocional. -Incorporación de talleres con estudiantes Monitores de Salud. 	Jefatura académica Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Material impreso Formularios de evaluación en línea

			-Promoción de espacios de integración y pertenencia (Ceremonias de inicio y cierre de semestre y días festivos) - Realización de encuestas de satisfacción sobre la calidad y efectividad del acompañamiento tutorial.		
Investigación e Innovación en FID					
8.1.1 Socialización de objetivos del proyecto integrador, considerando la visión intercultural	Número de Reuniones de Socialización de proyecto integrador	2	Realización de reuniones de socialización de objetivos de proyecto integrador por año. Identificación de actividades por curso para nutrir el proyecto integrador	Jefatura académica Unidad de Investigación y Práctica Profesional	Papelotes Masking tape Plumones Computadora, TV
8.1.2 Organización de ferias de investigación que permitan reconocer los dominios y líneas de investigación de la Escuela.	Número de ferias organizadas en el año	3	- Organización de ferias para mostrar los productos del proyecto integrador evidenciando las líneas de investigación - Evaluaciones de productos y diseño de planes de mejora para la presentación final	Jefatura académica Unidad de Investigación y Práctica Profesional	Mesas, sillas Equipo Tecnológico Equipo de Sonido Afiches
8.1.3 Conformación de un equipo de asesores que permita, el fortalecimiento de enfoques interculturales y pedagógicos en los trabajos y proyectos de investigación.	Porcentaje de estudiantes atendido	80%	Coordinación con equipo de asesores para socializar los objetivos de la unidad de Investigación. -Contratación de un asistente de Investigación - Organización de Ceremonias de Titulación	Jefatura académica Unidad de Investigación y Práctica Profesional	Material Impreso Aulas equipadas Plataformas en funcionamiento Espacios equipados para la titulación Tabladillos Arreglos florales

8.1.4 Mantenimiento del servidor físico del sistema operativo del repositorio, renovación del contrato con la compañía de Software	Número de contratos realizados para el mantenimiento	1	Realización del mantenimiento del servidor físico que soporta el sistema operativo del repositorio. Renovación del contrato con la compañía de software antiplagio.	Jefatura académica Unidad de Investigación y Práctica Profesional	Repositorio en funcionamiento Software antiplagio en Funcionamiento
Seguimiento a Egresados					
9.1.1 Ejecución del plan de seguimiento a egresados que permita validar el perfil de egreso del programa de formación de FID y FC	Número de encuentros con egresados Porcentaje de egresados visitados	1 75%	-Implementar y ejecutar el plan de seguimiento a egresados. -Identificar un grupo focal y realizar el seguimiento de su práctica laboral (visitas) -Aplicación de encuestas semestrales que permitan actualizar su situación laboral -Organización de Reencuentro con egresados.	Jefatura académica Unidad de Bienestar y empleabilidad Unidad de administración de Personal y de Informática	Formularios en línea Servicio de Internet Equipo Tecnológico
GESTIÓN DEL DESARROLLO PROFESIONAL					
Actividad Operativa	Indicador	Meta Física	Tareas	Áreas o unidades orgánicas responsables	Bienes y servicios
Fortalecimiento de Capacidades					
10.1.1 Diseño y ejecución de un plan de formación e implementación del modelo pedagógico que contribuya a fortalecer la visión y comprensión de la capacitación y estrategias interculturales	% de docentes que incorporan estrategias interculturales conscientemente	30%	-Elaboración y ejecución de un plan de formación y capacitación basado en un modelo pedagógico y una pauta de formación con enfoque intercultural. - Socialización, sistematización e incorporación de estrategias interculturales.	Jefatura Académica Unidad de Formación Inicial y continua	Material impreso Material de escritorio Papelotes Plumones

			- Realización de pasantías anuales, para conocer nuevos y diversos modelos de formación.		
Investigación en el desarrollo profesional					
10.2.1 Promover espacios para fomentar la formación, la acreditación personal y/o la investigación de docentes y administrativos	Número de docentes y personal administrativo que investigan y/o publican en la EESPP.	12	- Diseño de capacitación y formación en la comprensión de estrategias interculturales - Ofrecer incentivos para la formación promoviendo la participación en cursos de actualización, que fortalezcan la práctica y la investigación docente.	Jefatura Académica Unidad de Formación Inicial Docente y continua	Material impreso Material de escritorio Equipo tecnológico Equipo de sonido
GESTIÓN DE LA FORMACIÓN CONTINUA					
Actividad Operativa	Indicador	Meta Física	Tareas	Áreas o unidades orgánicas responsables	Bienes y servicios
Gestión de Programas de formación continua					
11.1.1. Ejecución del plan de Formación continua en programas de profesionalización docente, garantizando pertinencia intercultural	Número de reuniones con docentes formadores Número de semanas intensivas en el año	4 2	- Realización de reuniones con docentes formadores para revisar el plan de formación de PPD y diseñar los cursos de formación. - Elaboración de material virtual y físico por curso - Coordinación con especialistas en reflexiones interculturales - Realización de sesiones intensivas con especialistas.	Jefatura Académica Unidad de Formación Inicial Docente y Continua	Planes de curso impresos Equipo tecnológico Mesas Sillas Servicio de contratación de docentes formadores.
Investigación e innovación en la Formación Continua					

11.2.1 Conformación de un equipo de asesores que permita, el fortalecimiento de enfoques interculturales y pedagógicos en los trabajos y proyectos de investigación	Número de reuniones con docentes y asesores de investigación	4	<ul style="list-style-type: none"> - Realización de reuniones para compartir las líneas de investigación de la escuela y los objetivos de la asesoría. - Realización de reuniones para evaluar los avances de los grupos de asesoría 	Jefatura Académica Unidad de Formación Inicial Docente y Continua Unidad de Investigación y Practica profesional	Servicio de contratación de Asesores Mobiliario Equipo tecnológico y de sonido
PROMOCIÓN Y BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD					
Actividad Operativa	Indicador	Meta Física	Tareas	Áreas o unidades orgánicas responsables	Bienes y servicios
12.1.1. Organización de encuentros con egresados, para brindar soporte y capacitaciones que fortalezcan y permitan un actuar competente y pertinente en el aula o en el ámbito en que se desenvuelve.	% de estudiantes que requieren y/o solicitan atención en los programas de bienestar	40%	<ul style="list-style-type: none"> - Realización de videos testimoniales de las experiencias en su inserción laboral - Organización del encuentro y ejecución de talleres para la mejora continua de su ejercicio profesional e inserción laboral. - Coordinación con especialistas en: Motivación, Inserción Laboral, Salud Laboral - Realización de encuestas de satisfacción 	Dirección Jefatura Académica Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Afiches Material de escritorio Equipo de sonido Material impreso Formularios en línea
12.1.2 Identificación de métodos de difusión y masificación de la bolsa de Trabajo.	Número de Instituciones que publican solicitando practicantes o egresados	6	<ul style="list-style-type: none"> - Socialización de la ruta de acceso a la bolsa de trabajo. - Comunicación con las instituciones aliadas para activar el funcionamiento de la bolsa de trabajo. -Publicación de ofertas de trabajo y link de acceso 	Unidad de Bienestar y Empleabilidad Unidad de administración de personal y de informática	Plataforma y redes en funcionamiento Computadoras Plataformas de atención

GESTIÓN DE PROCESO DE SOPORTE					
Actividad Operativa	Indicador	Meta Física	Tareas	Áreas o unidades orgánicas responsables	Bienes y servicios
Gestión de Recursos Económicos y Financieros					
13.1.1 Identificación de estrategias y políticas de atención a la población vulnerable, y garantizar el funcionamiento institucional	% de estrategias que incrementan el presupuesto	70%	-Realización de diagnóstico para identificar población vulnerable. -Implementación y ejecución de un plan estratégico de atención y funcionamiento institucional	Jefatura Académica Secretaría administrativa	Plataformas y redes en funcionamiento Equipo tecnológico
Gestión de Logística y Abastecimiento					
13.2.1 Ejecución e implementación del plan de mantenimiento de infraestructura, mobiliario y equipamiento. Promover una política de uso y cuidado eficiente de recursos	% de avance del plan de mantenimiento	100%	-Mantenimiento de infraestructura : Pintado de paredes interiores y exteriores, mantenimiento de barandas. -Mantenimiento de techos, retejado, limpieza y reposición de canaletas - Mantenimiento y reposición de sillas, muebles y carpetas -Mantenimiento de centro de recursos tecnológicos (Computadoras, tablets, etc) y virtuales. -Mantenimiento de otros equipos. (Equipos de sonido, parlantes micrófonos y micrófonos inalámbricos)	Promotoria Dirección Jefatura Académica	Servicio de contratación personal de mantenimiento

			<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento de sanitarios, de servicios eléctricos, pozos de tierra, detectores de humo - Renovación del contrato con la compañía de software antiplagio. 		
Gestión de Personas					
13.3.1. Implementación de política de bienestar personal, generando espacios de comunicación transparente y oportuna que garanticen la permanencia del personal.	Número de reuniones de evaluación	2	<ul style="list-style-type: none"> - Diseño y ejecución de un plan de incremento salarial. - Realización de campañas de incentivos entre los trabajadores, promoviendo el trabajo en equipo y la innovación. - Organización de equipos y comisiones para participar en eventos de difusión y representación institucional, realizar gestiones con IE e Instituciones aliadas - Realización de reuniones de evaluación del funcionamiento institucional y relaciones personales. 	Promotoria Dirección Jefatura Académica	Material impreso Formularios en línea
Gestión de Recursos Tecnológicos					
14.1.1 Diseño e implementación de protocolos de atención integral al usuario culturalmente diversificado.	Número de protocolos y plataformas implementadas	2	<ul style="list-style-type: none"> - Realización de reuniones para socializar protocolos de atención integral a los usuarios. - Implementación de una plataforma, que permita a docentes y estudiantes acceder a recursos digitales. 	Unidad de administración de personal e Informática	Banners con protocolos

			-Incorporación de innovaciones tecnológicas para mejorar la experiencia educativa:Herramientas de inteligencia artificial para tutorías virtuales, integración con plataformas externas y optimización del diseño de interfaz para mayor accesibilidad.		
Atención al Usuario					
14.2.1 Implementación de estrategias de atención al usuario y acceso a la información de manera oportuna, y cercana.	Porcentaje de satisfacción del usuario	65%	Realización de reuniones de socialización de estrategias de atención. Implementación de talleres, tutoriales y sesiones de asistencia técnica para garantizar el dominio de herramientas digitales. Realización de evaluaciones periódicas (auditorías técnicas, pruebas de carga, y monitoreo del rendimiento) para garantizar la estabilidad de la plataforma.	Secretaria Administrativa Unidad de administración de Personal e Informática	Formulario en línea Servicio de Internet Computadoras, Tables Guías de información Mesas sillas
Asesoría Legal					
14.3.1 Activar protocolos de asesoría legal, de manera oportuna, en casos que se requieran	% de casos conciliados y resueltos	75%	Realización de reuniones y activación de protocolos en casos necesarios. Seguimiento de los casos hasta que estos se cierren.	Jefatura Académica Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Bases de datos legales Mesas Silla Protocolos impresos

VIII.- DEFINICIÓN DEL CRONOGRAMA PARA EL LOGRO DE LA META

1.- GESTIÓN DE DIRECCIÓN						
Actividad Operativa	Indicador	Meta Física	Tareas	Áreas o unidades orgánicas responsables	Bienes y servicios	Cronograma
Gestión de las necesidades formativas						
1.1.1 Diseño y ejecución de programas de capacitación que respondan a las necesidades de Formación Inicial Docente, Formación de Formadores y Formación Continua en temas claves de gestión con enfoque intercultural, uso de tecnologías educativas y atención a la diversidad.	Número de reuniones y talleres de capacitación en temas de gestión y modelo de formación	4	<ul style="list-style-type: none"> - Realización de reuniones y talleres de capacitación del equipo docente - Realización de reuniones con el equipo docente para socializar los documentos de gestión actualizados. - Realizar una consultoría para reflexionar el modelo de formación acorde a las necesidades. 	Dirección Jefatura académica Comité de Calidad	Servicio de contratación de capacitadores Montos de Alojamiento y viáticos equipo docente	Inicio 24/02/2025 Fin 28/02/2025
Gestión de Condiciones Favorables						
1.1.2 Adecuación de los espacios físicos y virtuales de la institución, accesibles y funcionales para garantizar las condiciones básicas de calidad.	Número de reuniones para realizar el diagnóstico de accesibilidad	2	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar un diagnóstico de necesidades de accesibilidad a los espacios físicos y virtuales. - Implementa un plan de adecuación de espacios físicos y virtuales. 	Dirección Jefatura académica Comité de Calidad Unidad de administración de personal y de Informática	Contratación de servicios de Internet.	Inicio 13/01/2025 Fin 14/03/2025
Gestión del Cambio						
1.1.3. Ejecución de capacitaciones y reuniones periódicas para trabajar el	Número de capacitaciones en temas de	6	-Elaborar un plan de capacitación y formación	Dirección Jefatura académica	Material impreso Computadoras Tablets	Inicio 06/02/2025 Fin

aspecto socioemocional, soporte tecnológico y contribuir a la mejora del clima institucional.	soporte socio emocional y tecnológico		-Realización periódica de talleres de formación y capacitación en el uso y soporte tecnológico. - Realizar un balance de las capacitaciones y propuestas de mejora	Unidad de Bienestar y empleabilidad Comité de calidad	Plataformas de gestión del aprendizaje Sillas, mesas	18/07/2025
2.- GESTIÓN DE LA CALIDAD						
Actividad Operativa	Indicador	Meta Física	Tareas	Áreas o unidades orgánicas responsables	Bienes y servicios	Cronograma
Planificación						
2.1.1 Identificación de criterios que permitan reconocer estrategias interculturales que fortalezcan el modelo pedagógico de formación.	Número de reuniones para construir el documento de criterios	4	Realización de reuniones de reflexión para identificar criterios y reconocer estrategias interculturales Revisión y reajuste de la sistematización de estrategias interculturales. Elaboración colegiada de una versión final del documento de criterios y estrategias interculturales..	Dirección Jefatura académica Comité de calidad	Plataformas digitales Material de escritorio Equipo Tecnológico Material Impreso	Inicio 10/02/2025 Fin 09/05/2025
Monitoreo						
2.1.2 Identificación y reflexión de un modelo básico de formación con enfoque intercultural y que responda al contexto	Número de reuniones para identificar una “Pauta clara de formación”	8	Realización de reuniones de reflexión e identificación de modelos de formación en el aula. Identificación de criterios básicos de formación que respondan a las necesidades	Dirección Jefatura académica Comité de calidad	Material audiovisual Formularios en línea Material Impreso Mesas, sillas	Inicio 10/02/2025 Fin 09/05/2025

			del contexto y al modelo de formación.			
Retroalimentación						
2.1.3. Establecimiento de un sistema de acompañamiento y monitoreo participativo que involucre a los estudiantes, en la evaluación de los procesos formativos.	Número de evaluaciones en el año.	2	-Elaboración de documentos y formularios que permitan un monitoreo y evaluación de procesos formativos considerando pauta de formación, criterios y estrategias interculturales. .Reuniones de socialización de documentos con criterios que permitan reconocer estrategias interculturales.	Dirección Jefatura académica Comité de calidad	Formularios en línea Material de reflexión y evaluación participativa Encuestas y formularios en línea	Inicio 01/04/2025 Fin 18/07/2025
3.- GESTIÓN DE LA FORMACIÓN INICIAL						
Actividad Operativa	Indicador	Meta Física	Tareas	Áreas o unidades orgánicas responsables	Bienes y servicios	Cronograma
Admisión						
3.1.1. Elaboración de un plan de captación de nuevos estudiantes, de diversas zonas de la región.	Número de ferias en las que participamos	2	- Elaboración de material gráfico con información clara y relevante, que dé cuenta de nuestra propuesta de formación. - Participación en eventos y ferias vocacionales en la ciudad y la región. -Publicación de información del proceso de admisión de manera oportuna en distintos medios de comunicación (TV,	Jefatura Académica Unidad de formación Inicial y Continua	Folletos, trípticos banners, Afiches Redes sociales , página web Anuncios publicitarios	Inicio 06/01/2025 Fin 07/03/2025

			radios locales) y en redes sociales (Facebook, Instagram, etc)			
3.1.2 Elaboración de instrumentos que permita identificar aspectos que favorecen la conclusión de la carrera así como los motivos de retiro de FID y PPD	Número de reuniones con los grupos de estudiantes	8	-Elaboración de formularios y entrevistas, para realizar un acompañamiento oportuno de los estudiantes e identificar niveles de permanencia y abandono del proceso de formación - Realizar capacitaciones con el equipo de gestión en recursos, para ampliar e incrementar el número de postulantes en las convocatorias, identificando la población interesada.	Jefatura Académica Unidad de formación Inicial y Continua	Formularios en línea Material informativo impreso Listas de estudiantes por ciclo	Inicio 31/03/2025 Fin 05/12/2025
Formación Académica						
4.1.1 Ejecución de una propuesta de formación que permita el desarrollo de juicio crítico y manejo de estrategias interculturales.	Número de sesiones de reflexión por curso Número de evaluaciones	4 3	-Diseño de un plan para promover espacios de reflexión y análisis, desde diferentes perspectivas culturales. - Elaboración de banners y material impreso con información relevante para el proceso de formación. -Contratación de especialistas y expositores para seminarios	Jefatura académica Unidad de Formación Inicial y Continua	Servicio de contratación de expositores Formulario de evaluación en línea	Inicio 24/03/2025 Fin 12/12/2025

			de formación y reflexión (Minkarikuy) - Realización de evaluaciones periódicas de los avances en el uso de estrategias interculturales.			
Práctica Pre Profesional						
5.1.1 Identificación de criterios mínimos institucionales, que permita identificar estrategias interculturales y oportunidades de cambio en la realización de la Práctica Profesional	Número de reuniones de revisión de planes y programas Número de docentes que incluyen aspectos interculturales en sus cursos	2 4	-Revisión y análisis de planes de estudio, programas de formación y materiales pedagógicos, para identificar si incluyen enfoques interculturales -Realización de visitas a IE para el seguimiento de la Práctica pre Profesional -Realización de viajes de estudios para visitar experiencias educativas alternativas. - Aplicación de entrevistas y cuestionarios para identificar si los docentes incluyen aspectos interculturales en su práctica docente.	Dirección Jefatura Académica Unidad de Formación Inicial y Continua	Material impreso de planes de estudio. Fotocopias Entrevistas Computadoras TV	Inicio 24/03/2025 Fin 05/12/2025
5.1.2 Ejecución del plan de incorporación de estrategias interculturales de manera gradual	Porcentaje de implementación del plan.	40%	- Elaboración de un plan de incorporación de estrategias interculturales - Implementación del plan de incorporación de estrategias de manera gradual.	Dirección Jefatura Académica Unidad de Formación Inicial Docente y Continua	Fotocopias Computadoras TV Papelotes Plumones	Inicio 07/04/2025 Fin 26/11/2025

			- Organización de evento con docentes que acogen Practicantes			
Participación Estudiantil						
6.1.1 Diseño y ejecución de un plan de participación estudiantil, que permita la integración y el sentido de pertenencia.	Número de talleres por semestre.	4	<ul style="list-style-type: none"> - Organización de espacios rotativos extracurriculares, artísticos dirigidos por los estudiantes - Elaboración del instrumentos de inscripción y participación - Evaluación de impacto en el sentido de pertenencia e integración 	Dirección Jefatura Académica Unidad de Bienestar y empleabilidad	Fotocopias de hojas de inscripción Sillas, mesas, TV Equipo de sonido	Inicio 10/04/2025 Fin 18/07/2025
Desarrollo Personal						
7.1.1 Revisión y adaptación del plan de tutoría y desarrollo personal, para garantizar la permanencia y culminación del programa de formación	Número de sesiones y reuniones en el semestre.	6	<ul style="list-style-type: none"> -Realización de sesiones de revisión del plan de Tutoría -Realización de sesiones periódicas de tutoría con todo el ciclo, y atención individualizada con estudiantes en riesgo. - Emisión de informes periódicos de situación de los estudiantes y planes de atención oportuna. -Realización de programas de contención emocional. 	Jefatura académica Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Material impreso Formularios de evaluación en línea	Inicio 17/02/2025 Fin 28/02/2025

			-Incorporación de talleres con estudiantes Monitores de Salud. -Promoción de espacios de integración y pertenencia (Ceremonias de inicio y cierre de semestre y días festivos) - Realización de encuestas de satisfacción sobre la calidad y efectividad del acompañamiento tutorial.			
Investigación e Innovación en FID						
8.1.1 Socialización de objetivos del proyecto integrador, considerando la visión intercultural	Número de Reuniones de Socialización de proyecto integrador	2	Realización de reuniones de socialización de objetivos de proyecto integrador por año. Identificación de actividades por curso para nutrir el proyecto integrador	Jefatura académica Unidad de Investigación y Práctica Profesional	Papelotes Masking tape Plumones Computadora, TV	Inicio 17/02/2025 Fin 28/02/2025
8.1.2 Organización de ferias de investigación que permitan reconocer los dominios y líneas de investigación de la Escuela.	Número de ferias organizadas en el año	3	- Organización de ferias para mostrar los productos del proyecto integrador evidenciando las líneas de investigación - Evaluaciones de productos y diseño de planes de mejora para la presentación final	Jefatura académica Unidad de Investigación y Práctica Profesional	Mesas, sillas Equipo Tecnológico Equipo de Sonido Afiches	Inicio 20/10/2025 Fin 19/12/2025
8.1.3 Conformación de un equipo de asesores que permita, el fortalecimiento de enfoques interculturales	Porcentaje de estudiantes atendidos	80%	-Coordinación con equipo de asesores para socializar los objetivos de la unidad de Investigación.	Jefatura académica Unidad de Investigación y Práctica Profesiona	Material Impreso Aulas equipadas Plataformas en funcionamiento	Inicio 20/01/2025 Fin 19/12/2025

y pedagógicos en los trabajos y proyectos de investigación.			-Contratación de un asistente de Investigación - Organización de Ceremonias de Titulación		Espacios equipados para la titulación Tabladillos Arreglos florales	
8.1.4 Mantenimiento del servidor físico del sistema operativo del repositorio, renovación del contrato con la compañía de Software	Número de contratos realizados para el mantenimiento	1	Realización del mantenimiento del servidor físico que soporta el sistema operativo del repositorio. Renovación del contrato con la compañía de software antiplagio.	Jefatura académica Unidad de Investigación y Práctica Profesional	Repositorio en funcionamiento Software antiplagio en Funcionamiento	Inicio 10/01/2025 Fin 10/02/2025
Seguimiento de Egresados						
9.1.1 Ejecución del plan de seguimiento a egresados que permita validar el perfil de egreso del programa de formación de FID y FC	Número de encuentros con egresados Porcentaje de egresados visitados	1 75%	-Implementar y ejecutar el plan de seguimiento a egresados. -Identificar un grupo focal y realizar el seguimiento de su práctica laboral (visitas) -Aplicación de encuestas semestrales que permitan actualizar su situación laboral -Organización de Reencuentro con egresados.	Jefatura académica Unidad de Bienestar y empleabilidad Unidad de administración de Personal y de Informática	Formularios en línea Servicio de Internet Equipo Tecnológico	Inicio 24/03/2025 Fin 19/09/2025
GESTIÓN DEL DESARROLLO PROFESIONAL						
Actividad Operativa	Indicador	Meta Física	Tareas	Áreas o unidades orgánicas responsables	Bienes y servicios	Cronograma
Fortalecimiento de Competencias						
10.1.1 Diseño y ejecución de un plan de formación e	% de docentes que incorporan	30%	-Elaboración y ejecución de un plan de formación y	Jefatura Académica	Material impreso	Inicio 07/04/2025

implementación del modelo pedagógico que contribuya a fortalecer la visión y comprensión de la capacitación y estrategias interculturales	estrategias interculturales conscientemente		capacitación basado en un modelo pedagógico y una pauta de formación con enfoque intercultural. - Socialización, sistematización e incorporación de estrategias interculturales. - Realización de pasantías anuales, para conocer nuevos y diversos modelos de formación.	Unidad de Formación Inicial y continua	Material de escritorio Papelotes Plumones	Fin 26/11/2025
Investigación en el Desarrollo Profesional						
10.2.1 Promover espacios para fomentar la formación, la acreditación personal y/o la investigación de docentes y administrativos	Número de docentes y personal administrativo que investigan y/o publican en la EESPP.	12	- Diseño de capacitación y formación en la comprensión de estrategias interculturales - Ofrecer incentivos para la formación promoviendo la participación en cursos de actualización, que fortalezcan la práctica y la investigación docente.	Jefatura Académica Unidad de Formación Inicial Docente y continua	Material impreso Material de escritorio Equipo tecnológico Equipo de sonido	Inicio 06/02/2025 Fin 30/05/2025
GESTIÓN DE LA FORMACIÓN CONTINUA						
Actividad Operativa	Indicador	Meta Física	Tareas	Áreas o unidades orgánicas responsables	Bienes y servicios	Cronograma
Gestión de Programas de Formación Continua						

11.1.1. Ejecución del plan de Formación continua en programas de profesionalización docente, garantizando pertinencia intercultural	Número de reuniones con docentes formadores	4	- Realización de reuniones con docentes formadores para revisar el plan de formación de PPD y diseñar los cursos de formación.	Jefatura Académica Unidad de Formación Inicial Docente y Continua	Planes de curso impresos Equipo tecnológico Mesas Sillas Servicio de contratación de docentes formadores.	Inicio 31/03/2025 Fin 01/04/2026
	Número de semanas intensivas en el años	2	- Elaboración de material virtual y físico por curso - Coordinación con especialistas en reflexiones interculturales - Realización de sesiones intensivas con especialistas.			
Investigación e Innovación en la Formación Continua						
11.2.1 Conformación de un equipo de asesores que permita, el fortalecimiento de enfoques interculturales y pedagógicos en los trabajos y proyectos de investigación	Número de reuniones con docentes y asesores de investigación	4	. - Realización de reuniones para compartir las líneas de investigación de la escuela y los objetivos de la asesoría. - Realización de reuniones para evaluar los avances de los grupos de asesoría	Jefatura Académica Unidad de Formación Inicial Docente y Continua Unidad de Investigación y Practica profesional	Servicio de contratación de Asesores Mobiliario Equipo tecnológico y de sonido	Inicio 17/07/2025 Fin 01/04/2026
PROMOCIÓN Y BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD						
Actividad Operativa	Indicador	Meta Física	Tareas	Áreas o unidades orgánicas responsables	Bienes y servicios	Cronograma
12.1.1. Organización de encuentros con egresados, para brindar soporte y capacitaciones que fortalezcan y permitan un	% de estudiantes que requieren y/o solicitan	40%	- Realización de videos testimoniales de las experiencias en su inserción laboral	Dirección Jefatura Académica Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Afiches Material de escritorio Equipo de sonido Material impreso	Inicio 24/10/2025 Fin 24/10/2025

actuar competente y pertinente en el aula o en el ámbito en que se desenvuelve.	atención en los programas de bienestar		<ul style="list-style-type: none"> - Organización del encuentro y ejecución de talleres para la mejora continua de su ejercicio profesional e inserción laboral. - Coordinación con especialistas en: Motivación, Inserción Laboral, Salud Laboral - Realización de encuestas de satisfacción 		Formularios en línea	
12.1.2 Identificación de métodos de difusión y masificación de la bolsa de Trabajo.	Número de Instituciones que publican solicitando practicantes o egresados	6	<ul style="list-style-type: none"> - Socialización de la ruta de acceso a la bolsa de trabajo. - Comunicación con las instituciones aliadas para activar el funcionamiento de la bolsa de trabajo. -Publicación de ofertas de trabajo y link de acceso 	Unidad de Bienestar y Empleabilidad Unidad de administración de personal y de informática	Plataforma y redes en funcionamiento Computadoras Plataformas de atención	Inicio 28/01/2025 Fin 18/12/2025
GESTIÓN DE PROCESO DE SOPORTE						
Actividad Operativa	Indicador	Meta Física	Tareas	Áreas o unidades orgánicas responsables	Bienes y servicios	Cronograma
Gestión de Recursos Económicos y Financieros						
13.1.1 Identificación de estrategias y políticas de atención a la población vulnerable, y garantizar el	% de estrategias que incrementan el presupuesto	70%	<ul style="list-style-type: none"> -Realización de diagnóstico para identificar población vulnerable. -Implementación y ejecución de un plan estratégico de 	Jefatura Académica Secretaría administrativa	Plataformas y redes en funcionamiento Equipo tecnológico	Inicio 08/02/2025 Fin 31/03/2025

funcionamiento institucional			atención y funcionamiento institucional			
Gestión Logística y Abastecimiento						
13.2.1 Ejecución e implementación del plan de mantenimiento de infraestructura, mobiliario y equipamiento. Promover una política de uso y cuidado eficiente de recursos	% de avance del plan de mantenimiento	100%	<ul style="list-style-type: none"> -Mantenimiento de infraestructura : Pintado de paredes interiores y exteriores, mantenimiento de barandas. -Mantenimiento de techos, retejado, limpieza y reposición de canaletas - Mantenimiento y reposición de sillas, muebles y carpetas -Mantenimiento de centro de recursos tecnológicos (Computadoras, tablets, etc) y virtuales. -Mantenimiento de otros equipos. (Equipos de sonido, parlantes micrófonos y micrófonos inalámbricos) - Mantenimiento de sanitarios,de servicios eléctricos, pozos de tierra,detectores de humo -Renovación del contrato con la compañía de software antiplagio. 	Promotoria Dirección Jefatura Académica	Servicio de contratación Personal de mantenimiento	Inicio 06/01/2025 Fin 19/03/2025

Gestión de Personas						
13.3.1. Implementación de política de bienestar personal, generando espacios de comunicación transparente y oportuna que garanticen la permanencia del personal.	Número de reuniones de evaluación	2	-Diseño y ejecución de un plan de incremento salarial. -Realización de campañas de incentivos entre los trabajadores, promoviendo el trabajo en equipo y la innovación. -Organización de equipos y comisiones para participar en eventos de difusión y representación institucional, realizar gestiones con IE e Instituciones aliadas -Realización de reuniones de evaluación del funcionamiento institucional y relaciones personales.	Promotoria Dirección Jefatura Académica	Material impreso Formularios en línea	Inicio 03/02/2025 Fin 22/12/2025
Gestión de Recursos Tecnológicos						
14.1.1 Diseño e implementación de protocolos de atención integral al usuario culturalmente diversificado	Número de protocolos y plataformas implementadas	2	-Realización de reuniones para socializar protocolos de atención integral a los usuarios. -Implementación de una plataforma, que permita a docentes y estudiantes acceder a recursos digitales.	Unidad de administración de personal e Informática	Banners con protocolos	Inicio 17/02/2025 Fin 31/03/2025

			-Incorporación de innovaciones tecnológicas para mejorar la experiencia educativa:Herramientas de inteligencia artificial para tutorías virtuales, integración con plataformas externas y optimización del diseño de interfaz para mayor accesibilidad			
Atención al Usuario						
14.2.1 Implementación de estrategias de atención al usuario y acceso a la información de manera oportuna, y cercana	Porcentaje de satisfacción del usuario	65%	Realización de reuniones de socialización de estrategias de atención. Implementación de talleres, tutoriales y sesiones de asistencia técnica para garantizar el dominio de herramientas digitales. Realización de evaluaciones periódicas (auditorías técnicas, pruebas de carga, y monitoreo del rendimiento) para garantizar la estabilidad de la plataforma.	Secretaria Administrativa Unidad de administración de Personal e Informática	Formulario en línea Servicio de Internet Computadoras, Tables Guías de información Mesas sillas	Inicio 01/04/2025 Fin 30/05/2025
Asesoría Legal						
14.3.1 Activar protocolos de asesoría legal, de manera oportuna, en casos que se requieran	% de casos conciliados y resueltos	75%	Realización de reuniones y activación de protocolos en casos necesarios. Seguimiento de los casos hasta que estos se cierren.	Jefatura Académica Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Bases de datos legales Mesas Silla Protocolos impresos	Inicio 01/04/2025 Fin 30/05/2025

--	--	--	--	--	--	--

1.- GESTIÓN DE DIRECCIÓN

funcionales para garantizar las condiciones básicas de calidad.	de accesibilidad		- Implementar un plan de adecuación de espacios físicos y virtuales.	Unidad de administración de personal y de Informática			
Gestión del cambio							
1.1.3. Ejecución de capacitaciones y reuniones periódicas para trabajar el aspecto socioemocional, soporte tecnológico y contribuir a la mejora del clima institucional.	Número de capacitaciones en temas de soporte socio emocional y tecnológico	6	-Elaborar un plan de capacitación y formación -Realización periódica de talleres de formación y capacitación en el uso y soporte tecnológico. - Realizar un balance de las capacitaciones y propuestas de mejora	Dirección Jefatura académica Unidad de Bienestar y empleabilidad Comité de calidad	Material impreso Computadoras Tablets Plataformas de gestión del aprendizaje Sillas, mesas	Inicio 06/02/2025 Fin 18/07/2025	s/. 240.00
2.- GESTIÓN DE LA CALIDAD							
Planificación							
Actividad Operativa	Indicador	Meta Física	Tareas	Áreas o unidades orgánicas responsables	Bienes y servicios	Cronograma	Presupuesto
2.1.1 Identificación de criterios que permitan reconocer estrategias interculturales que fortalezcan el modelo pedagógico de formación.	Número de reuniones para construir el documento de criterios	4	Realización de reuniones de reflexión para identificar criterios y reconocer estrategias interculturales Revisión y reajuste de la sistematización de estrategias interculturales. Elaboración colegiada de una versión final del	Dirección Jefatura académica Comité de calidad	Plataformas digitales Material de escritorio Equipo Tecnológico Material Impreso	Inicio 10/02/2025 Fin 09/05/2025	s/ 200.00

			documento de criterios y estrategias interculturales..				
Monitoreo							
2.1.2 Identificación y reflexión de un modelo básico de formación con enfoque intercultural y que responda al contexto	Número de reuniones para identificar una “Pauta clara de formación”	8	-Realización de reuniones de reflexión e identificación de modelos de formación en el aula. - Identificación de criterios básicos de formación que respondan a las necesidades del contexto y al modelo de formación.	Dirección Jefatura académica Comité de calidad	Material audiovisual Formularios en línea Material Impreso Mesas, sillas	Inicio 10/02/2025 Fin 09/05/2025	s/320.00
Retroalimentación							
2.1.3. Establecimiento de un sistema de acompañamiento y monitoreo participativo que involucre a los estudiantes, en la evaluación de los procesos formativos.	Número de evaluaciones en el año.	2	-Elaboración de documentos y formularios que permitan un monitoreo y evaluación de procesos formativos considerando pauta de formación, criterios y estrategias interculturales. .Reuniones de socialización de documentos con criterios que permitan reconocer estrategias interculturales.	Dirección Jefatura académica Comité de calidad	Formularios en línea Material de reflexión y evaluación participativa Encuestas y formularios en línea	Inicio 01/04/2025 Fin 18/07/2025	s/. 200.00 (Refrigerios)
3.- GESTIÓN DE LA FORMACIÓN INICIAL							
Admisión							

Actividad Operativa	Indicador	Meta Física	Tareas	Áreas o unidades orgánicas responsables	Bienes y servicios	Cronograma	Presupuesto
3.1.1. Elaboración de un plan de captación de nuevos estudiantes, de diversas zonas de la región.	Número de ferias en las que participamos	2	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración material gráfico con información clara y relevante, que dé cuenta de nuestra propuesta de formación. - Participación en eventos y ferias vocacionales en la ciudad y la región. - Publicación de información del proceso de admisión de manera oportuna en distintos medios de comunicación (TV, radios locales) y en redes sociales (Facebook, Instagram, etc) 	Jefatura Académica Unidad de formación Inicial y Continua	Folletos, trípticos banners, Afiches Redes sociales , página web Anuncios publicitarios	Inicio 06/01/2025 Fin 07/03/2025	s/.3500.00 (Material publicitario y difusión en medios de comunicación)

3.1.2 Elaboración de instrumentos que permita identificar aspectos que favorecen la conclusión de la carrera así como los motivos de retiro de FID y PPD	Número de reuniones con los grupos de estudiantes	8	-Elaboración de formularios y entrevistas, para realizar un acompañamiento oportuno de los estudiantes e identificar niveles de permanencia y abandono del proceso de formación - Realizar capacitaciones con el equipo de gestión en recursos, para ampliar e incrementar el número de postulantes en las convocatorias, identificando la población interesada.	Jefatura Académica Unidad de formación Inicial y Continua	Formularios en línea Material informativo impreso Listas de estudiantes por ciclo	Inicio 31/03/2025 Fin 05/12/2025	s/1500.00 (Capacitaciones)
Formación académica							
4.1.1 Ejecución de una propuesta de formación que permita el desarrollo de juicio crítico y manejo de estrategias interculturales.	Número de sesiones de reflexión por curso Número de evaluaciones	4 3	-Diseño de un plan para promover espacios de reflexión y análisis, desde diferentes perspectivas culturales. - Elaboración de banners y material impreso con información relevante para el proceso de formación. -Contratación de especialistas y expositores para seminarios de formación y reflexión (Minkarikuy)	Jefatura académica Unidad de Formación Inicial y Continua	Banners elaborados Servicio de contratación de expositores. Formularios de evaluación en línea.	Inicio 24/03/2025 Fin 12/12/2025	s/ 3000.00

			- Realización de evaluaciones periódicas de los avances en el uso de estrategias interculturales.				
Práctica Pre Profesional							
5.1.1 Identificación de criterios mínimos institucionales, que permita identificar estrategias interculturales y oportunidades de cambio en la realización de la Práctica Profesional	Número de reuniones de revisión de planes y programas Número de docentes que incluyen aspectos interculturales en sus cursos	2 4	- Revisión y análisis de planes de estudio, programas de formación y materiales pedagógicos, para identificar si incluyen enfoques interculturales -Realización de visitas a IE para el seguimiento de la Práctica pre Profesional - Realización de viajes de estudios para visitar experiencias educativas alternativas. - Aplicación de entrevistas y cuestionarios para identificar si los docentes incluyen aspectos interculturales en sus prácticas de enseñanza.	Dirección Jefatura Académica Unidad de Formación Inicial y Continua	Material impreso de planes de estudio. Fotocopias Entrevistas Computadoras TV	Inicio 24/03/2025 Fin 05/12/2025	s/ 4500.00 (Visitas y acompañamiento a prácticas)

5.1.2 Ejecución del plan de incorporación de estrategias interculturales de manera gradual	Porcentaje de implementación del plan.	40%	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de un plan de incorporación de estrategias interculturales - Implementación del plan de incorporación de estrategias de manera gradual. - Organización de evento con docentes que acogen Practicantes 	Dirección Jefatura Académica Unidad de Formación Inicial Docente y Continua	Fotocopias Computadoras TV Papelotes Plumones	Inicio 07/04/2025 Fin 26/11/2025	s/1500.00 (Evento con docentes)
Participación Institucional							
6.1.1 Diseño y ejecución de un plan de participación estudiantil, que permita la integración y el sentido de pertenencia.	Número de talleres por semestre.	4	<ul style="list-style-type: none"> - Organización de espacios rotativos extracurriculares, artísticos dirigidos por los estudiantes - Elaboración del instrumentos de inscripción y participación - Evaluación de impacto en el sentido de pertenencia e integración 	Dirección Jefatura Académica Unidad de Bienestar y empleabilidad	Fotocopias de hojas de inscripción Sillas, mesas, TV Equipo de sonido	Inicio 10/04/2025 Fin 18/07/2025	s/ 800.00 (Talleres dirigidos por estudiantes) s/ 200.00 (Reuniones de delegados)
Desarrollo Personal							
7.1.1 Revisión y adaptación y ejecución del plan	Número de sesiones y	6	-Realización de sesiones de revisión del plan de Tutoría	Jefatura académica	Material impreso Formularios de evaluación en línea	Inicio 17/02/2025 Fin	s/ 4000.00 (Monitores de salud y

de tutoría y desarrollo personal, para garantizar la permanencia y culminación del programa de formación	reuniones en el semestre		<ul style="list-style-type: none"> -Realización de sesiones periódicas de tutoría con todo el ciclo, y atención individualizada con estudiantes en riesgo. - Emisión de informes periódicos de situación de los estudiantes y planes de atención oportuna. -Realización de programas de contención emocional. -Incorporación de talleres con estudiantes Monitores de Salud. -Promoción de espacios de integración y pertenencia (Ceremonias de inicio y cierre de semestre y días festivos) - Realización de encuestas de satisfacción sobre la calidad y efectividad del acompañamiento tutorial. 	Unidad de Bienestar y Empleabilidad		28/02/2025	contención emocional) s/ 2500.00 (Ceremonias)
Investigación e innovación en FID							
8.1.1 Socialización de objetivos del proyecto integrador, considerando la visión intercultural	Número de Reuniones de Socialización de proyecto integrador	2	<ul style="list-style-type: none"> - Realización de reuniones de socialización de objetivos de proyecto integrador por año. - Identificación de actividades por curso para 	Jefatura académica Unidad de Investigación y Práctica Profesional	Papelotes Masking tape Plumones Computadora, TV	Inicio 17/02/2025 Fin 28/02/2025	00.00

			nutrir el proyecto integrador				
8.1.2 Organización de ferias de investigación que permitan reconocer los dominios y líneas de investigación de la Escuela.	Número de ferias organizadas en el año	3	- Organización de ferias para mostrar los productos del proyecto integrador evidenciando las líneas de investigación - Evaluaciones de productos y diseño de planes de mejora para la presentación final.	Jefatura académica Unidad de Investigación y Práctica Profesional	Mesas, sillas Equipo Tecnológico Equipo de Sonido Afiches	Inicio 20/10/2025 Fin 14/11/2025	s/ 1000.00 (Ferias de Investigación)
8.1.3 Conformación de un equipo de asesores que permita, el fortalecimiento de enfoques interculturales y pedagógicos en los trabajos y proyectos de investigación.	Porcentaje de estudiantes atendidos	80%	-Coordinación con equipo de asesores para socializar los objetivos de la unidad de Investigación. - Organización de Ceremonias de Titulación	Jefatura académica Unidad de Investigación y Práctica Profesional	Material Impreso Aulas equipadas Plataformas en funcionamiento Espacios equipados para la titulación Tabladillos Arreglos florales	Inicio 20/01/2025 Fin 19/12/2025	s/ 21000.00 (Programa de asesoría) s/3000.00 (Ceremonias de titulación)
8.1.4 Mantenimiento del servidor físico del sistema operativo del repositorio, renovación del contrato con la	Número de contratos realizados para el mantenimiento	1	Realización del mantenimiento del servidor físico que soporta el sistema operativo del repositorio.	Jefatura académica Unidad de Investigación y Práctica Profesional	Repositorio en funcionamiento Software antiplagio en Funcionamiento	Inicio 10/01/2025 Fin 10/02/2025	s/1000.00 (Mantenimiento de repositorio)

compañía de Software							
Seguimiento a Egresados							
9.1.1 Ejecución del plan de seguimiento a egresados que permita validar el perfil de egreso del programa de formación de FID y FC	Número de encuentros con egresados Porcentaje de egresados visitados	1	-Implementar y ejecutar el plan de seguimiento a egresados. -Identificar un grupo focal y realizar el seguimiento de su práctica laboral (visitas) -Aplicación de encuestas semestrales que permitan actualizar su situación laboral -Organización de Reencuentro con egresado	Jefatura académica Unidad de Bienestar y empleabilidad Unidad de administración de Personal y de Informática	Formularios en línea Servicio de Internet Equipo Tecnológico	Inicio 24/03/2025 Fin 19/09/2025	s/ 3000.00 (Identificar grupo focal y visitas de seguimiento) s/ 2000.00 (Reencuentro con egresados)
GESTIÓN DEL DESARROLLO PROFESIONAL							
Actividad Operativa	Indicador	Meta física	Tareas	Áreas o unidades orgánicas responsables	Bienes y servicios	Cronograma	Presupuesto
Fortalecimiento de Competencias Revisar presupuesto							
10.1.1 Diseño y ejecución de un plan de formación e implementación del modelo pedagógico que contribuya a fortalecer la visión y comprensión de la capacitación y	% de docentes que incorporan estrategias interculturales conscientemente	30%	-Elaboración y ejecución de un plan de formación y capacitación basado en un modelo pedagógico y una pauta de formación con enfoque intercultural. - Socialización, sistematización e	Jefatura Académica Unidad de Formación Inicial y continua	Material impreso Material de escritorio Papelotes Plumones	Inicio 07/04/2025 Fin 26/11/2025	s/1500.00 (Jornadas de Capacitación)

estrategias interculturales			incorporación de estrategias interculturales. - Realización de pasantías anuales, para conocer nuevos y diversos modelos de formación.				s/1000.00 (Pasantías)
Investigación en el desarrollo profesional							
10.2.1 Promover espacios para fomentar la formación, la acreditación personal y/o la investigación de docentes y administrativos	Número de docentes y personal administrativo que investigan y/o publican en la EESPP.	12	- Diseño de capacitación y formación en la comprensión de estrategias interculturales - Ofrecer incentivos para la formación promoviendo la participación en cursos de actualización, que fortalezcan la práctica y la investigación docente.	Jefatura Académica Unidad de Formación Inicial Docente y continua	Material impreso Material de escritorio Equipo tecnológico Equipo de sonido	Inicio 06/02/2025 Fin 30/05/2025	s/2000.00 (Incentivos de formación e investigación)
GESTIÓN DE LA FORMACIÓN CONTINUA							
Actividad Operativa	Indicador	Meta Física	Tareas	Áreas o unidades orgánicas responsables	Bienes y servicios	Cronograma	Presupuesto
Gestión de Programas de Formación Continua							
11.1.1. Ejecución del plan de Formación continua en programas de profesionalización docente,	Número de reuniones con docentes formadores	4 2	- Realización de reuniones con docentes formadores para revisar el plan de formación de PPD y diseñar los cursos de formación.	Jefatura Académica Unidad de Formación Inicial Docente y Continua	Planes de curso impresos Equipo tecnológico Mesas Sillas	Inicio 31/03/2025 Fin 01/04/2026	s/3000.00 (Diseño de cursos)

			-Publicación de ofertas de trabajo y link de acceso.				
GESTIÓN DE PROCESO DE SOPORTE							
Gestión de Recursos Económicos y Financieros							
Actividad Operativa	Indicador	Meta Física	Tareas	Áreas o unidades orgánicas responsables	Bienes y servicios	Cronograma	Presupuesto
13.1.1 Identificación de estrategias y políticas de atención a la población vulnerable, y garantizar el funcionamiento institucional	% de estrategias que incrementan el presupuesto	70%	-Realización de diagnóstico para identificar población vulnerable. -Implementación y ejecución de un plan estratégico de atención y funcionamiento institucional	Jefatura Académica Secretaria administrativa	Plataformas y redes en funcionamiento Equipo tecnológico	Inicio 08/02/2025 Fin 31/03/2025	00.00
Gestión Logística y Abastecimiento							

<p>13.2.1 Ejecución e implementación del plan de mantenimiento de infraestructura, mobiliario y equipamiento. Promover una política de uso y cuidado eficiente de recursos</p>	<p>% de avance del plan de mantenimiento</p>	<p>100%</p>	<p>-Mantenimiento de infraestructura : Pintado de paredes interiores y exteriores, mantenimiento de barandas. -Mantenimiento de techos, retejado, limpieza y reposición de canaletas - Mantenimiento y reposición de sillas, muebles y carpetas -Mantenimiento de centro de recursos tecnológicos (Computadoras, tablets, etc) y virtuales. -Mantenimiento de otros equipos. (Equipos de sonido, parlantes micrófonos y micrófonos inalámbricos) - Mantenimiento de sanitarios,de servicios eléctricos, pozos de tierra,detectores de humo -Renovación del contrato con la compañía de software antiplagio.</p>	<p>Promotoria Dirección Jefatura Académica</p>	<p>Servicio de contratación Personal de mantenimiento</p>	<p>Inicio 06/01/2025 Fin 19/03/2025</p>	<p>s/.15000.00</p> <p>s/5000.00</p> <p>s/ 3.000.00 (Mobiliario)</p> <p>s/ 5000.00 (Recursos tecnológicos)</p> <p>s/ 4000.00 (Equipos de sonidos)</p> <p>s/3000.00 (Servicios eléctricos y sanitarios) s/2000.00 (Software antiplagio)</p>
--	--	-------------	---	---	--	--	---

Gestión de Personas

13.3.1. Implementación de política de bienestar personal, generando espacios de comunicación transparente y oportuna que garanticen la permanencia del personal.	Número de reuniones de evaluación	2	-Diseño y ejecución de un plan de incremento salarial. -Realización de campañas de incentivos entre los trabajadores, promoviendo el trabajo en equipo y la innovación. -Organización de equipos y comisiones para participar en eventos de difusión y representación institucional, realizar gestiones con IE e Instituciones aliadas -Realización de reuniones de evaluación del funcionamiento institucional y relaciones personales.	Promotoria Dirección Jefatura Académica	Material impreso Formularios en línea	Inicio 03/02/2025 Fin 22/12/2025	El presupuesto de este rubro está considerado en el de condiciones de calidad.
--	-----------------------------------	---	---	--	--	---	--

Gestión de Recursos Tecnológicos									
----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

14.1.1 Diseño e implementación de protocolos de atención integral al usuario culturalmente diversificado	Número de protocolos plataformas implementadas	2	<ul style="list-style-type: none"> -Realización de reuniones para socializar protocolos de atención integral a los usuarios. -Implementación de una plataforma, que permita a docentes y estudiantes acceder a recursos digitales. -Incorporación de innovaciones tecnológicas para mejorar la experiencia educativa:Herramientas de inteligencia artificial para tutorías virtuales, integración con plataformas externas y optimización del diseño de interfaz para mayor accesibilidad. 	Unidad de administración de personal e Informática	Banners con protocolos	Inicio 17/02/2025 Fin 31/03/2025	El presupuesto de este rubro está considerado en el de condiciones de calidad
Atención al Usuario							
14.2.1 Implementación de estrategias de atención al usuario y acceso a la información de manera oportuna, y cercana	Porcentaje de satisfacción del usuario	65%	Realización de reuniones de socialización de estrategias de atención. Implementación de talleres, tutoriales y sesiones de asistencia técnica para garantizar el dominio de herramientas digitales.	Secretaria Administrativa Unidad de administración de Personal e Informática	Formulario en línea Servicio de Internet Computadoras, Tables Guías de información Mesas sillas	Inicio 01/04/2025 Fin 30/05/2025	El presupuesto de este rubro está considerado en el de condiciones de calidad.

			Realización de evaluaciones periódicas (auditorías técnicas, pruebas de carga, y monitoreo del rendimiento) para garantizar la estabilidad de la plataforma.				
Asesoría Legal							
14.3.1 Activar protocolos de asesoría legal, de manera oportuna, en casos que se requieran	% de casos conciliados y resueltos	75%	Realización de reuniones y activación de protocolos en casos necesarios. Seguimiento de los casos hasta que estos se cierren.	Jefatura Académica Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Bases de datos legales Mesas Silla Protocolos impresos	Inicio 01/04/2025 Fin 30/05/2025	s/.5000.00 (Consulta de casos requeridos)

X.- DEFINICIÓN DE LA ESTRATEGIA DE SEGUIMIENTO DE EVALUACIÓN DEL PAT

10.1 ACCIONES DE MONITOREO

Con la finalidad de conocer los avances de la implementación del PAT en la institución, proponemos el seguimiento y monitoreo como una herramienta que proporcione información oportuna sobre su ejecución; para realizar ajustes durante el proceso. Estos ajustes conllevarán a la efectividad de las actividades de implementación; así mismo el monitoreo conducirá la toma de decisiones y diseño de planes de mejora para alcanzar los objetivos planteados.

FLUJO DE MONITOREO

MÉTODOS Y HERRAMIENTAS	PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS	COMUNICACIÓN
Recopilación y procesamiento de información	Análisis de información y difusión de resultados	Difusión de resultados y elaboración de planes de mejora.

MÉTODOS Y HERRAMIENTAS

Para el seguimiento y monitoreo de los avances del PAT se tiene previsto el uso de métodos mixtos; es decir, cuantitativos y cualitativos que nos permitan conocer las percepciones de los diversos públicos de la comunidad educativa.

Las acciones de monitoreo se realizarán con una frecuencia trimestral y semestral (según método) y serán realizadas por los responsables de cada proceso.

MÉTODOS	HERRAMIENTAS	PÚBLICO	PERIODICIDAD
Cuantitativo	Encuestas estructuradas	Alumnos y docentes en servicio	Trimestral y Semestral
Cualitativo	Grupos de discusión o talleres	Directivos y docentes	Trimestral y semestral

PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS

Como parte del procesamiento y análisis de la información recopilada, se establecerá un ciclo estructurado que parte desde la sistematización, consolidación y análisis; concluyendo con la generación de informes. Para ello se han establecido dos tipos de procesos, conforme a la naturaleza de los datos reportados.

✓ Datos cuantitativos:

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

✓ **Datos cualitativos:**

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

• **USO Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

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

PÚBLICO	NECESIDADES	PERIODICIDAD	FORMATO
- Director, Jefatura y Coordinadores de Unidades.	Toma de decisiones	- Trimestral - Semestral	- Cuadro de seguimiento, monitoreo. Informe de avance.
- Docentes	Difusión de conocimiento, compromiso en el cumplimiento de objetivos.	- Trimestral - Semestral	- Informe de avance. - Informe de avance.
- DRE	Difusión de conocimiento	- Anual	- Informe de avance.
- Alumnos	Difusión de conocimiento	- Semestral	- Tríptico Informativo.

EVALUACIÓN DEL PAT

La evaluación se centrará en los avances y el cumplimiento de actividades y tareas anuales propuestas; para ello se tienen previstas evaluaciones trimestrales, semestrales y anuales. En anexos se presenta la matriz de indicadores de monitoreo y evaluación según metas multianuales alineadas con el PEI. Este documento permite organizar las acciones de monitoreo y evaluación de la gestión institucional que aportarán a su vez, al proceso de monitoreo y evaluación del PAT

Para el proceso de evaluación de actividades del PAT, consideraremos el diagnóstico de los procesos antes, durante y después de la implementación del PAT, utilizando métodos cuantitativos y cualitativos para la recolección de datos, considerando que cada unidad responsable debe realizar la evaluación de las actividades a su cargo de manera trimestral, en los formatos de reporte de información que se presentan en anexos.

ANEXOS

1.1 Preguntas Orientadoras y Pautas para la definición de estrategias de seguimiento y evaluación del PAT

PREGUNTAS	PAUTAS PARA DESARROLLAR RESPUESTAS
¿Cuál es el objetivo del Seguimiento?	Realizar el seguimiento del avance y realización de las acciones operativas propuestas, teniendo claridad en los indicadores de producción y las metas físicas, para hacer un seguimiento efectivo y garantizar su ejecución, contando con información oportuna y realizar ajustes necesarios en el proceso.
¿Cuál será la temporalidad para el seguimiento?	La evaluación se centrará en los avances y el cumplimiento de actividades estratégicas y operativas propuestas; para ello se tienen previstas evaluaciones trimestrales, semestrales y anuales, dependiendo de las acciones y el público
¿Quién será responsable del seguimiento?	Cada Macroproceso tiene un responsable específico que son coordinadores de línea de acuerdo con la estructura institucional, en trabajo conjunto con la dirección y la jefatura académica realizará las actividades de ejecución y seguimiento de las acciones estratégicas y operativas que apunten al cumplimiento de los objetivos estratégicos
¿Qué metodologías se utilizará para realizar el seguimiento?	<ul style="list-style-type: none"> - Tener claridad en el valor numérico de la meta y el indicador de producción - Evaluar el grado de avance en la periodicidad planteada de acuerdo al público y las acciones a evaluar. - de acuerdo al cronograma planteado - Identificar las situaciones y desviaciones que están retrasando o evitando que las tareas o actividades operativas se ejecuten - Contar con una base de información precisa y oportuna respecto de las actividades operativas y tareas realizadas, así como el sustento.
¿Qué formato se utilizará para reportar o	-Formato de seguimiento del presupuesto (Anexo 2)

informar resultados del seguimiento?	-Formato de Seguimiento de Indicadores de Pat (Anexo 3) -Informe de Seguimiento (Anexo 4)			
¿Cómo se usarán los resultados del seguimiento?	.Debido a la necesidad de contar con información oportuna que será utilizada por los responsables de la implementación del PEI, así como, de los involucrados en el proceso, se ha determinado un cuadro con público, necesidades, periodicidad (con plazos realistas) y formato comunicacional de reporte de información.			
	Público	Necesidades	Periodicidad	Formato
	- Director, Jefatura y Coordinadores de Unidades.	Toma de decisiones	- Trimestral - Semestral	- Cuadro de seguimiento, monitoreo. Informe de avance.
	- Docentes	Difusión de conocimiento, compromiso en el cumplimiento de objetivos.	- Trimestral - Semestral	- Informe de avance. - Informe de avance.
	- DRE	Difusión de conocimiento	- Anual	- Informe de avance.
	- Alumnos	Difusión de conocimiento	- Semestral	- Tríptico Informativo.

1.2 Formato del Seguimiento del presupuesto. (Anexo 2)

[illegible]

1.3 Seguimiento a Indicadores de Producción Física del PAT (Anexo 3)

[illegible]

1.4 Reporte o Informe de seguimiento del Plan Anual de Trabajo

REPORTE DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025

PEI					PAT							
Tipo de Proceso	Macroproceso	Proceso	Objetivo Estratégico	Acciones Estratégicas	Actividad Operativa	Área Vinculada	Responsable	Indicador de Producción Física	Meta Física	Fecha de logro de meta	Estado	Observaciones

PROBLEMAS ENCONTRADOS:

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

