



**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS**  
**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO**  
**“NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO”**  
D.D.N° 12-85.ED del 20 de febrero de 1985  
Revalidada con R.D. N° 00087-2020-MINEDU/VMGP/DIGEDD/DIFOID

# **PLAN ANUAL DE TRABAJO**

## **2023**

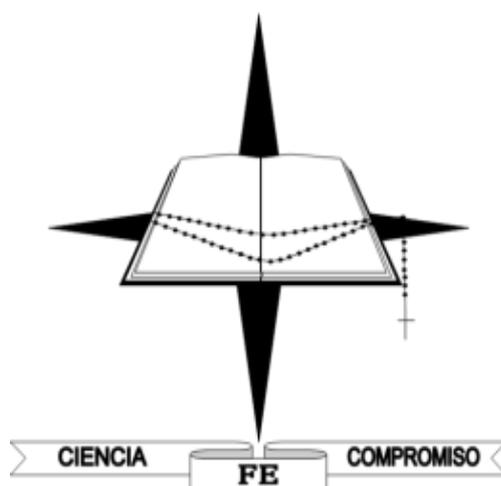


**PUERTO MADONADO**  
**MADRE DE DIOS**

---

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS  
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO  
"NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO"  
D. S. N°12-85. ED del 20 de febrero de 1985  
Revalidada con R.D. N° 00087-2020- MNEDU/VMGP/DIGEDD/DIFOID

# PLAN ANUAL DE TRABAJO 2023



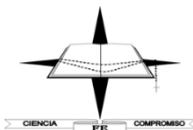
*El Plan Anual de Trabajo (PAT) es un instrumento de gestión que se depende del Proyecto Educativo Institucional y se elabora de forma anual.*

AV. FITZCARRALD CDRA 14 - N° 1428 - TAMBOPATA  
PUERTO MALDONADO – MADRE DE DIOS  
Teléfono: 082-352026  
Email: [iesppnuestrasenoradelrosario@gmail.com](mailto:iesppnuestrasenoradelrosario@gmail.com)  
Web: [www.eesnsrmadrededios.edu.pe](http://www.eesnsrmadrededios.edu.pe)

**Educación Humanizadora**

Mayo 01, 2012

*Según Freire, "una educación humanizadora es el camino a través del cual hombres y mujeres pueden tomar conciencia de su presencia en el mundo, de la manera en que ellos y ellas actúan y piensan cuando desarrollan todas sus capacidades, teniendo en cuenta sus necesidades, pero también las necesidades y aspiraciones de los demás"*



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO  
 "NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO"  
 D.S. N°12-85 ED del 20 de febrero de 1985  
 REVALIDADA SEGÚN R.D. N° 00087-2020-MINEDU/VMGP/DIGEDD/DIFOID

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"  
 "GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS"

Puerto Maldonado, 21 de agosto de 2023.

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 185 – 2023-GR-MDD/DRE/IESPP "NSR"–D.**

**Visto**, el acta del Consejo Asesor del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "Nuestra Señora del Rosario"; de Puerto Maldonado en la región de Madre de Dios, donde se aprueba el **Plan Anual de Trabajo**, en concordancia con la Ley N° 30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la carrera Pública de sus Docentes y el Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU Reglamento de la Ley y la Resolución Viceministerial N° 097-2022-MINEDU que aprueba las "Disposiciones que regulan la evaluación de las Condiciones Básicas de Calidad con fines de licenciamiento de las Escuelas de Educación Superior Pedagógica".

**CONSIDERANDO:**

Que, existiendo Normas Legales vigentes Ley N° 30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la carrera Pública de sus Docentes, en su art° 30, indica que el Consejo Asesor, asesora al Director en la elaboración de los instrumentos de gestión entre ellos el Plan Anual de Trabajo, en donde se estipula los objetivos, acciones estratégicas, indicadores y metas multianuales consideradas en el PEI para ser ejecutados en el año. Asimismo, se considera los indicadores por metas por actividad, tareas con sus responsables, también se considera las actividades operativas, tareas, recursos necesarios, cronograma y costos. Todo ello, con el respectivo seguimiento y evaluación del mismo, así como la matriz general. En el art° 33 de la Ley precisa entre otras las funciones del presidente del Consejo Asesor, debe aprobar con Resolución Directoral los instrumentos de gestión y la Resolución Viceministerial N° 097-2022-MINEDU que aprueba las "Disposiciones que regulan la evaluación de las Condiciones Básicas de Calidad con fines de licenciamiento de las Escuelas de Educación Superior Pedagógica" requiere de este documento que valida al instrumento de gestión, y estando facultado según Resolución Directoral Regional N° 001215-2023-GOREMAD/DRE-MDD-D.

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. APROBAR**, la actualización del **Plan Anual de Trabajo (PAT) del 2023**, del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público Nuestra Señora del Rosario de la ciudad de Puerto Maldonado, provincia y distrito de Tambopata, región Madre de Dios, del 2 de enero al 31 de diciembre del 2023.

**ARTÍCULO SEGUNDO. DISPONER**, que todas las jefaturas, áreas, el consejo de estudiantes y el Consejo Asesor conozcan la información considerada en el PAT y que se vele por su cumplimiento en los plazos previstos.

**ARTÍCULO TERCERO. HACER DE CONOCIMIENTO** una copia de la Resolución Directoral a la Dirección Regional de Educación, Jefaturas, áreas, el Consejo de Estudiantes y el Consejo Asesor para su conocimiento y fines pertinentes.

**REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.**

CC.  
 Archivo  
 VHDP/DIR.GRAL  
 rypl/Sec

I.E.S.P.P. NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO  
 DIRECCIÓN GENERAL  
 Dr. Victor Hugo Diaz Pereira  
 DIRECTOR GENERAL

## PRESENTACIÓN

El Ministerio de Educación, a través de la Dirección General de Desarrollo Docente y la Dirección de Formación Inicial Docente, ha emitido una Guía metodológica, para la elaboración del Plan Anual de Trabajo (PAT) de los institutos y escuelas de educación superior pedagógica, en el marco de la normativa emitida por el MINEDU que regula la evaluación de las Condiciones Básicas de Calidad con fines de licenciamiento de las Escuelas de Educación Superior Pedagógica. En esta guía se señala, que “Las orientaciones formuladas son de utilidad no solo para las EESP, sino también para los IESP, bajo el entendido de que los IESP se encuentran en tránsito hacia su implementación como EESP, de acuerdo con lo establecido en la Ley N°30512, que regula la creación, licenciamiento, régimen académico, gestión, supervisión y fiscalización de los institutos y escuelas de Educación Superior públicos y privados, nacionales y extranjeros, que forman parte de la etapa de Educación Superior”.

En tal sentido, el Instituto de Educación Superior Pedagógico Público Nuestra Señora del Rosario, ha elaborado su PAT, respondiendo a orientaciones estratégicas establecidas en el Proyecto Educativo Institucional con la finalidad de lograr los resultados esperados, así como la previsión de los recursos necesarios para su implementación, ejecución, monitoreo y evaluación.

El PAT está diseñado para asegurar el logro de los indicadores de las condiciones básicas de calidad exigidas para el licenciamiento; prácticamente es la operacionalización de las acciones a realizar durante el año, considerando las tareas provenientes de ellas, la definición de metas físicas y financieras, así como el análisis de prioridades.

Cabe agregar que el PAT ha sido elaborado en forma participativa en la comunidad educativa, quienes serán los artífices directos en desarrollo de las actividades y tareas descritas en el instrumento, quienes se identifican con la institución y están altamente comprometidos con el mejoramiento y la consolidación de la excelencia académica y del aseguramiento de la calidad en la formación inicial docente, que la sociedad y el país demandan.

**La dirección**

## CONTENIDO

PRESENTACIÓN .....	4
1. Datos generales de la institución.....	6
2. Objetivos, acciones estratégicas, indicadores y metas multianuales del PEI priorizadas para el periodo anual .....	7
3. Actividades operativas del PAT relacionadas a las acciones y objetivos estratégicos del PEI priorizados para el periodo anual.....	13
4. Indicador y meta por actividad, tareas y áreas/unidades responsables .....	30
5. Actividades operativas, tareas, recursos necesarios, cronograma y costos.....	44
6. Seguimiento y evaluación del PAT .....	56
7. Matriz general del PAT .....	57

## 1. Datos generales de la institución

Denominación	Instituto de Educación Superior Pedagógico Público Nuestra Señora del Rosario
Tipo de gestión	Pública
Tipo de institución	IESPP
Código modular	0688341
Ruc	20309258313
Autorización de creación	D.S. N°12-85- ED del 20 de febrero de 1985
Revalidación	Revalidada con R.D. N° 00087-2020-MNEDU/VMGP/DIGEDD/DIFOID
Dirección	AV. Fitzcarrald, cuadra 14, N° 1428.
Dependencia regional	Dirección Regional de Educación de Madre de Dios
Región	Madre de Dios
Provincia	Tambopata
Distrito	Tambopata
Director	Dr. Víctor Hugo Díaz Pereira
Turno	Tarde
Teléfono	082-352026
Correo electrónico	iesppnuestrasenoradelrosario@gmail.com
Página web	www.eesnsrmadrededios.edu.pe
Carrera Profesionales que ofrece en Formación Inicial Docente	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Carrera / Programa de Educación Inicial</li> <li>▪ Carrera / Programa de Educación Primaria</li> <li>▪ Carrera /Programa de Educación Primaria Intercultural Bilingüe</li> <li>▪ Carrera /Programa de Educación Física</li> </ul>
Servicios que brinda	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Servicio de biblioteca</li> <li>▪ Servicio de laboratorio</li> <li>▪ Servicio de bienestar y empleabilidad</li> <li>▪ Servicio psicopedagógico</li> <li>▪ Servicio médico</li> </ul>
Docentes formadores	Semestre académico 2023-I y 2023-II: 23 docentes
Matriculados. Semestre académico	2023-I: 299 estudiantes y 2023-II: 266 estudiantes

## 2. Objetivos, acciones estratégicas, indicadores y metas multianuales del PEI priorizadas para el periodo anual

Objetivos estratégicos	Acciones estratégicas	Indicadores	Meta al 2023
OE 1. Mejorar la gestión de la dirección priorizando la atención de las necesidades formativas y la gestión de las condiciones favorables para su implementación en la EESP.		I.1.0. Porcentaje de satisfacción de los actores de la comunidad educativa, respecto a los logros de la gestión de la dirección	
	AE 1.1. Implementación de mecanismos de acompañamiento, monitoreo y evaluación de la gestión institucional que asegure el logro de los objetivos de la EESP.	I.1.1. Porcentaje de avance en la implementación de mecanismos para asegurar el acompañamiento, monitoreo y evaluación de los procesos de la gestión institucional de la EESP.	50%
	AE 1.2. Diseño y ejecución de mecanismos para la atención de las necesidades formativas en beneficio de los estudiantes, formadores y administrativos de la EESP.	I.1.2. Porcentaje de avance en la implementación de los mecanismos para la atención de las necesidades formativas de los estudiantes, formadores y administrativos de la EESP.	50%
	AE 1.3. Implementación de mecanismos para la generación de las condiciones favorables que promuevan el cambio en la EESP en beneficio de actores de la comunidad educativa.	I.1.3. Porcentaje de avance en la implementación de los mecanismos para generar condiciones favorables en la EESP en beneficio de actores de la comunidad educativa.	50%
OE 2. Mejorar el sistema de gestión de calidad que asegure la planificación, monitoreo, evaluación y retroalimentación de los procesos formativos, el desarrollo profesional docente y la formación continua en la EESP.		I. 2.0. Porcentaje de satisfacción de los directivos, estudiantes y personal administrativo respecto a los logros de la gestión del área de calidad.	
	AE 2.1. Instalación del área de gestión de calidad, con las condiciones necesarias para contribuir en la mejora continua de los procesos estratégicos, misionales y de soporte de la EESP.	I. 2.1. Porcentaje de avance en la implementación de las condiciones necesarias para el funcionamiento del área de gestión de calidad.	60%
	AE 2.2. Implementación de acciones de planificación, acompañamiento, monitoreo, evaluación y retroalimentación para favorecer el logro de los resultados previstos en los procesos estratégicos, misionales y de soporte de la EESP.	I.2.2. Porcentaje de cumplimiento en la elaboración de informes de acompañamiento, monitoreo, evaluación y retroalimentación a los procesos estratégicos, misionales y de soporte de la EESP, emitidos por el área de calidad.	50%
OE 3. Mejorar la gestión de la formación inicial docente en base a los resultados de la formación académica, la práctica preprofesional, la práctica investigativa y de innovación y la participación institucional de		I.3.0. Porcentaje de docentes y estudiantes satisfechos con los resultados de la formación académica, la práctica preprofesional, la práctica investigativa y de innovación y la participación institucional que se desarrollan en la EESP.	
	AE 3.1. Implementación de mecanismos de acompañamiento, monitoreo y evaluación a los componentes de la formación académica (procesos de	I.3.1.1. Porcentaje avance en la implementación de mecanismos de acompañamiento, monitoreo y evaluación a los componentes de la formación académica implementados en la EESP.	60%

los estudiantes en la EESP.	enseñanza, la evaluación formativa, la gestión del aprendizaje y, de la convivencia en el aula, el uso de los materiales y los recursos educativos), que favorezca el logro del perfil de egreso de los estudiantes en la EESP.	I.3.1.2. Porcentaje de estudiantes satisfechos con los procesos de enseñanza - aprendizaje, la evaluación formativa, la gestión del aprendizaje y, de la convivencia en el aula, y el uso de los materiales y recursos educativos.	60%
		I.3.1.3. Porcentaje de ingresantes que fortalecen sus competencias básicas para desarrollar el proceso formativo y lograr el perfil de egreso.	50%
		I.3.1.4. Porcentaje de incremento de la cantidad de estudiantes aprobados en cada semestre académico, según carrera y programa de estudios	10%
		I.3.1.5. Porcentaje de estudiantes que alcanzan las competencias previstas en el ciclo de estudios de acuerdo al perfil de egreso	50%
		I.3.1.6. Porcentaje de estudiantes que egresan de la institución	80%
		I.3.1.7. Porcentaje de estudiantes que egresan de la institución y se titulan dentro del plazo establecido.	60%
		I.3.1.8. Porcentaje de docentes formadores satisfechos con el soporte y las condiciones brindadas por la EESP para el desarrollo del proceso de enseñanza.	60%
	AE 3.2. Implementación de un plan de acompañamiento, monitoreo y evaluación a la planificación y desarrollo de la práctica pre profesional de los estudiantes	I. 3.2.1. Porcentaje de avance en la implementación del plan de acompañamiento, monitoreo y evaluación y desarrollo de la práctica pre profesional.	70%
	I. 3.2.2. Porcentaje de estudiantes satisfechos con el soporte que brinda la EESP para el desarrollo de practica pre profesional.	60%	
AE 3.3. Implementación de un plan de acompañamiento y seguimiento al desarrollo de la participación de los estudiantes en el desarrollo del PEI de manera extracurricular.	I. 3.3.1. Porcentaje de avance en la implementación del plan de acompañamiento y seguimiento a la participación institucional extracurricular de los estudiantes para promover el desarrollo del PEI	50%	
	I. 3.3.2. Porcentaje de estudiantes que se muestran satisfechos con la participación extracurricular estudiantil en la EESP.	60%	
AE 3.4. Implementación de un plan de acompañamiento, monitoreo y evaluación a la práctica investigativa articulada a la práctica preprofesional de los estudiantes.	I. 3.4.1. Porcentaje de avance en la implementación del plan de acompañamiento, monitoreo y evaluación a la práctica investigativa articulada a la práctica preprofesional de los estudiantes.	70%	
	I. 3.4.2. Porcentaje de estudiantes que se muestran satisfechos con el soporte institucional para vincular la investigación con su práctica preprofesional.	60%	
AE 3.5. Implementación de un plan de acompañamiento, monitoreo y evaluación al desarrollo	I. 3.5.1. Porcentaje de avance en la implementación del plan de acompañamiento, monitoreo y evaluación al desarrollo personal de los estudiantes desde las acciones de tutoría en la EESP.	60%	

	personal de los estudiantes desde las acciones de tutoría en la EESP.	I. 3.5.2. Porcentaje de estudiantes satisfechos con las oportunidades formativas brindadas por la institución formadora para su desarrollo personal mediante la tutoría.	60%
OE 4. Mejorar la gestión del desarrollo profesional de los docentes, fortaleciendo sus competencias y promoviendo su participación en los procesos de investigación e innovación que se desarrollan en la EESP.		I.4.0. Porcentaje de docentes satisfechos con los resultados del fortalecimiento de las competencias docentes en los procesos de enseñanza aprendizaje y de investigación e innovación.	60%
	AE 4.1. Implementación de un programa de fortalecimiento de capacidades para la enseñanza dirigido a los docentes formadores.	I. 4.1.1. Porcentaje de avance en la implementación del programa de fortalecimiento de capacidades para la enseñanza dirigido a los docentes formadores.	80%
		I. 4.1.2. Porcentaje de docentes formadores que culminan satisfactoriamente y se encuentran satisfechos con el programa de fortalecimiento de capacidades para la enseñanza.	70%
	AE 4.2. Implementación de un programa de fortalecimiento de capacidades de investigación de los docentes formadores para mejorar la producción de investigaciones en la institución	I. 4.2.1. Porcentaje de avance en la implementación del programa de fortalecimiento de capacidades de investigación articulada a su práctica educativa, de los docentes formadores.	50%
I.4.2.2. Porcentaje de docentes que culminan satisfactoriamente y se encuentran satisfechos con el programa de fortalecimiento de capacidades para la investigación.		85%	
OE 5. Promover el desarrollo de los programas de formación continua dando énfasis a la investigación e innovación, que permitan contribuir en el mejoramiento de la calidad educativa en la región.		I.5.0. Porcentaje de docentes participantes que se encuentran satisfechos a la culminación de los programas de formación continua con énfasis en la investigación e innovación.	0%
	AE 5.1. Diseño e implementación de programas de formación continua con énfasis en la investigación e innovación en beneficio de los docentes de la región	I. 5.1. Número de programas de formación continua ejecutados en beneficio de los docentes de Educación Básica de la región.	1
		I.5.2. Número de docentes que indican sus necesidades formativas y se encuentran interesados con el desarrollo los programas de formación continua con énfasis en la investigación e innovación.	50
OE 6. Mejorar la gestión del proceso de admisión, que permita seleccionar postulantes con competencias básicas.		I.6.0. Porcentaje de postulantes con competencias básicas que ingresan en los procesos de admisión, de acuerdo a la meta de admisión establecida.	60%
	AE 6.1. Establecimiento de mecanismos de seguimiento y evaluación al proceso y a los resultados de la admisión de la EESP.	I.6.1.1. Porcentaje de avance en la implementación de los mecanismos para mejorar la gestión del proceso de admisión y la selección de postulantes con competencias básicas,	50%
		I. 6.1.2. Número de informes de seguimiento y evaluación, con orientaciones para la mejora al proceso de admisión.	2
		I.6.1.3. Porcentaje de ingresantes que se matriculan.	85%

OE 7. Mejorar la gestión de los servicios de bienestar y empleabilidad, con la implementación de servicio médico, servicio social, servicio psicopedagógico y servicio de seguridad y vigilancia en la institución favoreciendo a los estudiantes		I.7.0. Porcentaje de estudiantes satisfechos con los servicios de bienestar y empleabilidad implementados.	60%
	AE 7.1. Implementación del servicio médico, con las condiciones necesarias para asegurar la atención adecuada a los estudiantes.	I. 7.1.1. Área de servicio médico implementada con las condiciones necesarias para para asegurar la atención adecuada a los estudiantes.	80%
		I. 7.1.2. Porcentaje de estudiantes satisfechos con el servicio médico brindado por la institución formadora.	70%
	AE 7.2. Implementación del servicio social, con las condiciones necesarias para asegurar la atención adecuada a los estudiantes.	I. 7.2.1. Área de servicio social, implementada con las condiciones necesarias para para asegurar la atención adecuada a los estudiantes.	80%
		I. 7.2.2. Porcentaje de estudiantes satisfechos con el servicio social brindado por la institución formadora.	70%
	AE 7.3. Implementación del servicio psicopedagógico, con las condiciones necesarias para asegurar la atención adecuada a los estudiantes.	I. 7.3.1. Área del servicio psicopedagógico, implementado con las condiciones necesarias para para asegurar la atención adecuada a los estudiantes.	80%
		I. 7.3.2. Porcentaje de estudiantes satisfechos con el servicio psicopedagógico brindado por la institución formadora.	70%
	AE 7.4. Implementación de mecanismos de intermediación laboral y empleabilidad, con las condiciones necesarias para contribuir con la inserción laboral de los estudiantes.	I.7.4.1. Porcentaje de avance en la implementación de los mecanismos de intermediación laboral y empleabilidad, con las condiciones necesarias para contribuir con la inserción laboral de los estudiantes.	80%
		I. 7.4.2. Porcentaje de estudiantes satisfechos con el servicio de intermediación laboral y empleabilidad, brindado por la institución formadora.	70%
	AE 7.5. Implementación del servicio de seguridad y vigilancia, con las condiciones necesarias para garantizar la seguridad los estudiantes.	I.7.5. Porcentaje de implementación del servicio de seguridad y vigilancia, con las condiciones necesarias para garantizar la seguridad los estudiantes.	50%
OE 8. Mejorar la gestión de los servicios de bienestar y empleabilidad, que asegure la defensa de los estudiantes en casos de acoso, discriminación, u otros que atenten sus derechos en la institución		I. 8.0. Porcentaje de estudiantes satisfechos con servicio de defensa brindado por la EESP de los estudiantes en casos de acoso, discriminación, u otros que atenten sus derechos.	70%
	AE 8.1. Implementación del servicio de defensa a los estudiantes con las condiciones necesarias, para asegurar la atención adecuada.	I.8.1.1. Porcentaje de implementación del servicio de la defensa al estudiante con las condiciones necesarias para la atención.	70%
OE 9. Mejorar los mecanismos de seguimiento de los egresados de la institución		I.9.0. Porcentaje de egresados satisfechos con la implementación de mecanismos de seguimiento que implementa la institución	50%
	AE 9.1. Diseño e Implementación de mecanismos de seguimiento de egresados de la EESP	I.9.1.1. Porcentaje de implementación de los mecanismos de seguimiento a los egresados implementados en la EESP	60%
		I. 9.1.2. Porcentaje de egresados de los últimos 10 años registrados con información actualizada en el registro de egresados de la institución formadora.	50%

		I. 9.1.3. Porcentaje de empleadores satisfechos con el desempeño de los docentes egresados de la institución formadora.	50%
OE 10. Mejorar la previsión económica y financiera, y su administración eficiente, en el marco del presupuesto anual aprobado por los actores de la EESP.		I.10.0. Porcentaje de estudiantes, docentes y administrativos satisfechos con la gestión de la provisión económica y financiera de manera eficiente en la EESP.	60%
	AE 10.1. Implementación de mecanismos de seguimiento y evaluación a la generación y el uso de recursos, para asegurar la implementación del presupuesto institucional	I.10.1. Porcentaje de avance en la implementación de los mecanismos de seguimiento a la generación y uso eficiente de los recursos financieros, de acuerdo al presupuesto institucional.	60%
	AE 10.2. Evaluación a los resultados de la administración de los recursos financieros de la institución	I.10.2.1. Porcentaje de logro alcanzado de acuerdo a lo previsto al presupuesto institucional anual.	80%
OE 11. Mejorar la gestión logística y abastecimiento de recursos en la adquisición de bienes, servicios, el mejoramiento de la infraestructura, equipamiento e instalaciones, de acuerdo a normas técnicas y protocolos de seguridad.		I.11.0. Porcentaje de estudiantes, docentes y administrativos satisfechos con la gestión logística y abastecimiento de recursos de manera eficiente: adquisición de bienes, servicios, mejoramiento de la infraestructura, equipamiento e instalaciones.	70%
	AE 11.1. Implementación de mecanismos de seguimiento y evaluación para mejorar el abastecimiento y la logística de la institución según lo previsto en la programación, adquisición y distribución de bienes y servicios.	I.11.1.1. Porcentaje de avance en la implementación de los mecanismos de seguimiento y evaluación para mejorar la gestión del abastecimiento y la logística de acuerdo a lo previsto en la programación, adquisición y distribución de bienes implementados en la EESP	80%
		I. 11.1.2. Número de reportes de seguimiento y evaluación de la gestión del abastecimiento y la logística de la institución formadora, de acuerdo a los requerimientos institucionales.	2
OE 12. Mejorar la gestión del personal docente y administrativo, asegurando profesionales idóneos y suficientes e implementando mecanismos y estrategias de estímulo que favorezcan el clima y el logro de resultados en la institución.		I.12.0. Porcentaje de docentes y personal administrativo satisfechos con los mecanismos implementados para fortalecer la gestión de las personas que asegura su idoneidad, según los perfiles requeridos y el número de profesionales suficientes para la atención adecuada a los estudiantes.	70%
	AE 12.1. Implementación de mecanismos de seguimiento y evaluación para mejorar la gestión de personal que aseguren el personal idóneo y suficiente en la EESP.	I.12.1. Porcentaje avance en la implementación de los mecanismos de seguimiento y evaluación implementados para mejorar la gestión del personal docente y administrativo.	80%
	AE 12.2. Implementación de mecanismos de seguimiento y evaluación a las estrategias de estímulo y reconocimiento aplicadas al personal docente y administrativo.	I.12.2.1. Número de informes sobre la aplicación de las estrategias de estímulo y reconocimiento al personal docente y administrativo.	2

OE 13. Mejorar la gestión de recursos tecnológicos, que permitan fortalecer la calidad de la formación académica, administrativa y los sistemas de información de la institución		I.13.0. Porcentaje de docentes y personal administrativo satisfechos con los mecanismos implementados para mejorar la gestión de recursos tecnológicos que favorezcan los procesos en la institución.	60%
	AE 13.1. Implementación de mecanismos de seguimiento y evaluación para mejorar la gestión de recursos tecnológicos que beneficien los servicios de apoyo a la formación académica y la gestión administrativa	I.13.1.1. Porcentaje de avance en la implementación de los mecanismos de seguimiento y evaluación para mejorar la gestión de los recursos tecnológicos que favorezcan los procesos en la institución.	60%
		I. 13.1.2. Número de reportes de seguimiento y evaluación con recomendaciones de la situación de los recursos tecnológicos para la formación académica y la gestión administrativa.	2
OE 14. Mejorar los resultados de la atención a los usuarios que permitan lograr la eficiencia en la gestión de los archivos y en los trámites de las solicitudes de los estudiantes y egresados		I.14.0. Porcentaje de usuarios satisfechos con los mecanismos implementados en la mejora de los recursos tecnológicos que favorecen los procesos de la institución.	85%
	AE 14.1. Implementación de mecanismos de seguimiento y evaluación de la atención al usuario que permitan lograr la eficiencia en la gestión de archivos y en el trámite de solicitudes.	I.14.1.1. Porcentaje de avance en la implementación de los mecanismos de seguimiento y evaluación para mejorar la atención a los usuarios.	50%
		I.14.1.2. Número de reportes de seguimiento y evaluación con recomendaciones, del área de atención a los usuarios.	1
OE 15. Implementar el servicio de asesoría legal que oriente de manera permanente al director, docentes, administrativos, estudiantes y egresados de la EESP		I.15.0. Porcentaje de usuarios satisfechos con el servicio de asesoría legal.	0%
	AE 15.1. Implementación de mecanismos que permitan brindar el servicio de asesoría legal al equipo directivo, los docentes, los estudiantes y egresados de la institución.	I.15.1.1. Porcentaje de avance en la implementación de los mecanismos de seguimiento y evaluación al servicio de asesoría legal en beneficio del equipo directivo, los docentes, los estudiantes y egresados de la institución	60%
		I. 15.1.2. Número de reportes de seguimiento y evaluación con recomendaciones al servicio de asesoría legal.	0

### 3. Actividades operativas del PAT relacionadas a las acciones y objetivos estratégicos del PEI priorizados para el periodo anual

Subcomponente	Proceso	sub procesos	Objetivos estratégicos	Acciones estratégicas	Actividad operativa
Estratégico	1. Gestión de la dirección	Gestión de necesidades formativas Gestión de condiciones favorables Gestión del cambio	OE 1. Mejorar la gestión de la dirección priorizando la atención de las necesidades formativas y la gestión de las condiciones favorables para su implementación en el IESP.		
				AE 1.1. Implementación de mecanismos de acompañamiento, monitoreo y evaluación de la gestión institucional que asegure el logro de los objetivos del IESP.	AO 1.1.1. Diseño del mecanismo de seguimiento a la revisión, adecuación y reformulación de instrumentos de gestión (PEI, PAT, MPI, PCI, RI)
					AO 1.1.2. Aplicación y seguimiento del mecanismo de seguimiento a la revisión, adecuación y reformulación de instrumentos de gestión (PEI, PAT, MPI, PCI, RI)
				AE 1.2. Diseño y ejecución de mecanismos para la atención de las necesidades formativas en beneficio de los estudiantes, formadores y administrativos del IESP	AO 1.2.1 Elaboración y socialización de un diagnóstico de necesidades formativas de los estudiantes de formación inicial docente.

					AO 1.2.2 Elaboración y socialización de un diagnóstico de necesidades formativas de los docentes y administrativos formadores del IESP
				AE 1.3. Implementación de mecanismos para la generación de condiciones favorables que promuevan el cambio en la EESP en beneficio de actores de la comunidad educativa.	AO 1.3.1. Gestión de recursos con las instancias de GOREMAD y la DRE MDD para la construcción de rampas de acceso al pabellón central y biblioteca
					AO 1.3.3. Gestión ante el MINEDU y la DRE MDD de 5 plazas docentes por bolsa de horas.
					AO 1.3.4. Encargatura de funciones de profesional a cargo del área de gestión de calidad.
	2. Gestión de la calidad	Planificación de los procesos Monitoreo y evaluación permanente Retroalimentación	OE 2. Mejorar el sistema de gestión de calidad que asegure la planificación, monitoreo, evaluación y retroalimentación de los procesos formativos, el desarrollo profesional docente y la formación continua en la EESP.		

				AE 2.2. Implementación de acciones de planificación, acompañamiento, monitoreo, evaluación y retroalimentación para favorecer el logro de los resultados previstos en los procesos estratégicos, misionales y de soporte del IESP.	AO 2.2.1. Reuniones de monitoreo y evaluación de los procesos estratégicos, misionales y de soporte del IESP.
					AO 2.2.2. Evaluación de las acciones de monitoreo, evaluación y retroalimentación a los procesos estratégicos, misionales y de soporte del IESP.
Misional	3. Gestión de la formación inicial	Formación académica: Gestión del DCBN, Mecanismos de monitoreo y acompañamiento, Biblioteca, Repositorio de materiales, investigación Práctica pre profesional: Convenios, ponderación en el sistema de evaluación Participación institucional: Normas y procedimientos, consejo asesor para implementación del PEI, funcionamiento sostenido. Desarrollo personal: Implementación de área de tutoría, protocolos	OE 3. Mejorar la gestión de la formación inicial docente en base a los resultados de la formación académica, la práctica preprofesional, la práctica investigativa y de innovación y la participación institucional de los estudiantes del IESP.		

		estrategias e instrumentos Investigación e innovación en la FID: Implementación de área especializada, elaboración de revista o implementación de repositorio			
				AE 3.1. Implementación de mecanismos de acompañamiento, monitoreo y evaluación a los componentes de la formación académica (procesos de enseñanza, la evaluación formativa, la gestión del aprendizaje y, de la convivencia en el aula, el uso de los materiales y los recursos educativos), que favorezca el logro del perfil de egreso de los estudiantes del IESP.	AO 3.1.1. Acompañamiento, monitoreo y evaluación a los procesos de enseñanza.
					AO 3.1.2. Aplicación de la Encuesta de satisfacción de los estudiantes con los procesos de enseñanza, evaluación, gestión del aprendizaje, convivencia en el aula, el uso de los materiales y recursos educativos.

					AO 3.1.3. Aplicación de módulos de aprendizaje para fortalecer las competencias comunicativas y de resolución de problemas matemáticos
					AO 3.1.4. Acompañamiento a estudiantes para incrementar la cantidad aprobados, según carrera, programa y ciclo de estudios.
					AO 3.1.5. Acompañamiento para fortalecer las competencias previstas en el ciclo, según carrera y programa de estudios.
					AO 3.1.6. Elaboración de la base de datos de los estudiantes aprobados y desaprobados en el último ciclo de la carrera o programa de estudios
					AO 3.1.7. Elaboración de la base de datos de los estudiantes que egresan de la institución y se titulan dentro del plazo establecido, según carrera o programa de estudios

					AO 3.1.8. Aplicación de encuesta de satisfacción de los docentes formadores con el soporte y las condiciones brindadas por el IESP. para el desarrollo del proceso de enseñanza.
				AE 3.2. Implementación de un plan de acompañamiento, monitoreo y evaluación a la planificación y desarrollo de la practica pre profesional de los estudiantes	AO 3.2.1. Desarrollo del plan de acompañamiento, monitoreo y evaluación a la planificación y desarrollo de la práctica pre profesional de los estudiantes
					AO 3.2.2. Aplicación de encuesta para medir la satisfacción de estudiantes con el soporte que brinda la EESP para el desarrollo de practica pre profesional.
				AE 3.3. Implementación de un plan de acompañamiento y seguimiento al desarrollo de la participación de los estudiantes en el desarrollo del PEI de manera extracurricular.	AO 3.3.1. Diseño y ejecución del plan de acompañamiento y seguimiento al desarrollo de la participación institucional co-curricular de los estudiantes.
					AO 3.3.2. Evaluación de la satisfacción de estudiantes con la participación extracurricular estudiantil del IESP.

				AE 3.4. Implementación de un plan de acompañamiento, monitoreo y evaluación a la práctica investigativa articulada a la práctica preprofesional de los estudiantes.	AO 3.4.1. Aplicación del plan de acompañamiento, monitoreo y evaluación a la práctica investigativa articulada a la práctica preprofesional de los estudiantes.
					AO 3.4.2. Evaluación de la satisfacción de los estudiantes con el soporte institucional para vincular la investigación con su práctica preprofesional.
				AE 3.5. Implementación de un plan de acompañamiento, monitoreo y evaluación al desarrollo personal de los estudiantes desde las acciones de tutoría del IESP.	AO 3.5.1. Implementación de un plan de acompañamiento, monitoreo y evaluación al desarrollo personal de los estudiantes desde las acciones de tutoría del IESP.
					AO 3.5.2. Evaluación de la satisfacción de las oportunidades formativas brindadas a los estudiantes por la institución formadora para su desarrollo personal mediante la tutoría.

	4. Gestión del desarrollo profesional (formadores)	Fortalecimiento de competencias de los docentes. Investigación e innovación en el desarrollo profesional.	OE 4. Mejorar la gestión del desarrollo profesional de los docentes, fortaleciendo sus competencias y promoviendo su participación en los procesos de investigación e innovación que se desarrollan del IESP.		
				AE 4.1. Implementación de un programa de fortalecimiento de capacidades para la enseñanza dirigido a los docentes formadores.	AO 4.1.1. Desarrollo del programa de fortalecimiento de capacidades para la enseñanza dirigido a los docentes formadores.
					AO 4.1.2. Evaluación de la satisfacción de los formadores con las oportunidades formativas brindadas por la institución formadora.
				AE 4.2. Implementación de un programa de fortalecimiento de capacidades de investigación de los docentes formadores para mejorar la producción de investigaciones en la institución	AO 4.2.1. Aplicación del programa de fortalecimiento de capacidades de investigación de los docentes formadores
					AO 4.2.2. Ejecución de actividades de inducción para docentes contratados

					AO 4.2.3. Ejecución de actividades de fortalecimiento de capacidades de los formadores para la enseñanza
					AO. 4.2.4. Desarrollo de acciones de implementación del repositorio por carrera y/o programa de estudios.
					AO 4.2.5. Evaluación de la satisfacción de los formadores con el programa de fortalecimiento de capacidades para la investigación.
	5. Gestión de la formación continua	Gestión de programas de formación continua. Investigación e innovación en la formación continua.	OE 5. Promover el desarrollo de los programas de formación continua dando énfasis a la investigación e innovación, que permitan contribuir en el mejoramiento de la calidad educativa en la región.	AE 5.1. Diseño e implementación de programas de formación continua con énfasis en la investigación e innovación en beneficio de los docentes de la región.	AO 5.1.1. Elaboración de diagnóstico de necesidades de docentes de EBR de la región Madre de Dios
					AO 5.1.2. Diseño de curso de formación continua para docentes de EBR de la región Madre de Dios.
	6. Admisión	Planificación Organización Ejecución del proceso de admisión	OE 6. Mejorar la gestión del proceso de admisión, que permita seleccionar postulantes con competencias básicas.		

				AE 6.1. Establecimiento de mecanismos de seguimiento y evaluación al proceso y a los resultados de la admisión del IESP.	AO 6.1.1. Seguimiento y evaluación al proceso y a los resultados de la admisión del IESP.
					AO 6.1.2. Aplicación de medidas para la mejora de la admisión
					AO 6.1.3. Seguimiento a estudiantes para la matrícula oportuna de los ingresantes
	7. Promoción del bienestar y empleabilidad	Apoyo al bienestar de los estudiantes: orientación profesional, tutoría, consejería, bolsa de trabajo, practica preprofesional, emprendimiento Defensa de los estudiantes: conformación de un comité en casos de acoso, discriminación, otro que atenten sus derechos.	OE 7. Mejorar la gestión de los servicios de bienestar y empleabilidad, con la implementación de servicio médico, servicio social, servicio psicopedagógico y servicio de seguridad y vigilancia en la institución favoreciendo a los estudiantes		
				AE 7.1. Implementación del servicio médico, con las condiciones necesarias para asegurar la atención adecuada a los estudiantes.	AO 7.1.1. Desarrollo del servicio médico, con las condiciones necesarias y atención adecuada a los estudiantes.

					AO 7.1.2. Evaluación de la satisfacción con el servicio médico brindado por la institución formadora.
				AE 7.2. Implementación del servicio social, con las condiciones necesarias para asegurar la atención adecuada a los estudiantes.	AO 7.2.1. Desarrollo del servicio social, con las condiciones necesarias y atención adecuada a los estudiantes.
					AO 7.2.2. Aplicación de encuesta de satisfacción con el servicio social brindado por la institución formadora
				AE 7.3. Implementación del servicio psicopedagógico, con las condiciones necesarias para asegurar la atención adecuada a los estudiantes.	AO 7.3.1. Desarrollo del servicio psicopedagógico, con las condiciones necesarias y atención adecuada a los estudiantes.
					AO 7.3.2. Aplicación de encuesta de satisfacción con el servicio psicopedagógico brindado por la institución formadora.

				AE 7.4. Implementación de mecanismos de intermediación laboral y empleabilidad, con las condiciones necesarias para contribuir con la inserción laboral de los estudiantes.	AO 7.4.1. Implementación de la bolsa de trabajo y registro actualizado de la situación laboral de los egresados.
					AO 7.4.2. Aplicación de encuesta de satisfacción, a egresados y empleadores, con el servicio de intermediación laboral y empleabilidad
				AE 7.5. Implementación del servicio de seguridad y vigilancia, con las condiciones necesarias para garantizar la seguridad los estudiantes.	AO 7.5.1. Desarrollo del servicio de seguridad y vigilancia
					AO 7.5.2. Aplicación de encuesta de satisfacción con el servicio de seguridad y vigilancia, a docentes y estudiantes
	8. Promoción del bienestar y la empleabilidad	Gestión de los servicios de bienestar y empleabilidad, que asegure la defensa de los estudiantes en casos de acoso, discriminación, u otros que atenten sus derechos en la institución	OE 8. Mejorar la gestión de los servicios de bienestar y empleabilidad, que asegure la defensa de los estudiantes en casos de acoso, discriminación, u otros que atenten sus derechos en la institución		

				AE 8.1. Implementación del servicio de defensa a los estudiantes con las condiciones necesarias, para asegurar la atención adecuada.	AO 8.1.1. Desarrollo del servicio de defensa a los estudiantes
					AO 8.1.2. Aplicación de encuesta de satisfacción con el servicio de defensa a los estudiantes
	9. Seguimiento de egresados	Registro de la inserción y trayectoria laboral de los egresados. Conformación y desarrollo de una comunidad de egresados	OE 9. Mejorar los mecanismos de seguimiento de los egresados de la institución		
				AE 9.1. Diseño e Implementación de mecanismos de seguimiento de egresados del IESP.	AO 9.1.1. Desarrollo del plan de seguimiento a los egresados del IESP.
					AO 9.1.2. Elaboración de la base de datos de los egresados en los últimos 10 años
					AO 9.1.3. Evaluación de la satisfacción con el desempeño de los docentes egresados

	10. Gestión de recursos económicos y financieros	Previsión económica y financiera Administración eficiente y oportuna de recursos presupuestales Elaboración de presupuesto anual	OE 10. Mejorar la provisión económica y financiera, y su administración eficiente, en el marco del presupuesto anual aprobado por los actores del IESP.		
				AE 10.1. Implementación de mecanismos de seguimiento y evaluación a la generación y el uso de recursos, para asegurar la implementación del presupuesto institucional	AO 10.1.1. Seguimiento a la generación y uso de recursos financieros para asegurar su uso de acuerdo al presupuesto institucional
				AE 10.2. Evaluación a los resultados de la administración de los recursos financieros de la institución	AO 10.2.1. Evaluación anual de la generación y uso de recursos financieros para asegurar lo requerido por el presupuesto institucional
					AO 10.2.2. Desarrollo de acciones para la elaboración de reportes trimestral sobre la administración de los recursos económicos
	11. Gestión logística y abastecimiento	Logística: administra y proporciona los recursos materiales, bienes y servicios para el funcionamiento del IESP. Abastecimiento: programación, adquisición y distribución de bienes	OE 11. Mejorar la gestión logística y abastecimiento de recursos en la adquisición de bienes, servicios, el mejoramiento de la infraestructura, equipamiento e instalaciones, de acuerdo a normas técnicas y protocolos de seguridad.		

				AE 11.1. Instalación del área de gestión de calidad, con las condiciones necesarias para contribuir en la mejora continua de los procesos estratégicos, misionales y de soporte del IESP.	AO 11.1.1. Adecuación del ambiente de trabajo del área de gestión de calidad.
				AE 11.2. Implementación de mecanismos de seguimiento y evaluación para mejorar el abastecimiento y la logística de la institución según lo previsto en la programación, adquisición y distribución de bienes y servicios.	AO 11.2.1. Adquisición de equipos
					AO 11.2.2. Refacción y mantenimiento de la infraestructura y mobiliario
					AO 11.2.3. Seguimiento y evaluación de la gestión del abastecimiento y la logística de la institución, según requerimientos
			OE 12. Mejorar la gestión del personal docente y administrativo, asegurando profesionales idóneos y suficientes e implementando mecanismos y estrategias de estímulo que favorezcan el clima y el logro de resultados en la institución.		

				AE 12.1. Implementación de mecanismos de seguimiento y evaluación para mejorar la gestión de personal que aseguren el personal idóneo y suficiente del IESP.	AO 12.1.1. Contratación de personal docente y administrativo.
					AO 12.1.2. Aplicación de seguimiento y evaluación en la gestión de personal.
				AE 12.2. Implementación de mecanismos de seguimiento y evaluación a las estrategias de estímulo y reconocimiento aplicadas al personal docente y administrativo.	AO 12.2.1. Evaluación de desempeño del personal docente en cada semestre académico
					AO 12.2.2. Evaluación de la producción intelectual de los docentes
					AO 12.2.3. Evaluación de la productividad de los trabajadores administrativos
				AE 13.1. Implementación de mecanismos de seguimiento y evaluación para mejorar la gestión de recursos tecnológicos que beneficien los servicios de apoyo a la formación académica y la gestión administrativa	AO 13.1.1. Desarrollo de acciones para la implementación de mecanismos de seguimiento y evaluación para mejorar la gestión de recursos tecnológicos

					AO 13.1.2. Elaboración de reportes de seguimiento y recomendaciones de la situación de los recursos etnológicos
			OE 14. Mejorar los resultados de la atención a los usuarios que permitan lograr la eficiencia en la gestión de los archivos y en los trámites de las solicitudes de los estudiantes y egresados		
				AE 14.1. Implementación de mecanismos de seguimiento y evaluación de la atención al usuario que permitan lograr la eficiencia en la gestión de archivos y en el trámite de solicitudes.	AO 14.1.1. Desarrollo de acciones para la implementación de mecanismos de seguimiento y evaluación de la atención al usuario
					AO 14.1.2. Elaboración de reportes de seguimiento y evaluación con recomendaciones
			OE 15. Implementar el servicio de asesoría legal que oriente de manera permanente al director, docentes, administrativos, estudiantes y egresados del IESP.		

				AE 15.1. Implementación de mecanismos que permitan brindar el servicio de asesoría legal en beneficio del equipo directivo, los docentes, los estudiantes y egresados de la institución.	AO 15.1.1. Desarrollo de acciones para la implementación de mecanismos de asesoría legal en beneficio del equipo directivo, docentes, estudiantes y egresados de la institución.
					AO 15.1.2. Desarrollo de acciones para el seguimiento y evaluación con recomendaciones al servicio de asesoría legal.

#### 4. Indicador y meta por actividad, tareas y áreas/unidades responsables

Actividad operativa	Indicadores	Meta al 2023	Tareas	Unidad responsable
AO 1.1.1. Diseño del mecanismo de seguimiento a la revisión, adecuación y reformulación de instrumentos de gestión (PEI, PAT, MPI, PCI, RI)	I.1.1.1. Porcentaje de avance en la implementación de mecanismos para asegurar el acompañamiento, monitoreo y evaluación de los procesos de la gestión institucional de la EESP.	50%	Contratación de un experto por consultoría para el acompañamiento y monitoreo en la revisión, adecuación y reformulación de instrumentos de gestión (PEI, PAT, MPI, PCI). Conformación de equipos de trabajo para la revisión, adecuación y reformulación de los Instrumentos de gestión (PEI, PAT, MPI, PCI, RI)	Dirección Consejo asesor
AO 1.1.2. Aplicación y seguimiento del mecanismo de seguimiento a la revisión, adecuación y reformulación de instrumentos de gestión (PEI, PAT, MPI, PCI, RI)		50%	Reuniones generales y por cada comisión. Elaboración de reporte de seguimiento a los instrumentos de gestión. Socialización de resultados	Dirección Consejo asesor

AO 1.2.1 Elaboración y socialización de un diagnóstico de necesidades formativas de los estudiantes de formación inicial docente.	I.1.2.1. Porcentaje de avance en la implementación de los mecanismos para la atención de las necesidades formativas de los estudiantes, formadores y administrativos de la EESP.	50%	Diseño de encuesta de diagnóstico Aplicación de la encuesta Procesamiento de datos Elaboración de informe Socialización de resultados	Dirección Consejo asesor
AO 1.2.2 Elaboración y socialización de un diagnóstico de necesidades formativas de los docentes y administrativos formadores del IESP		70%	Diseño de la encuesta Aplicación de la encuesta Procesamiento de datos Elaboración de informe Socialización de resultados.	Dirección Consejo asesor
AO 1.3.1. Gestión de recursos con las instancias de GOREMAD y la DRE MDD para la construcción de rampas de acceso al pabellón central y biblioteca	I.1.3.1. Porcentaje de avance en la implementación de los mecanismos para generar condiciones favorables en la EESP en beneficio de actores de la comunidad educativa.	70%	Coordinaciones con el GOREMAD y DRE MDD. Reuniones de trabajo con autoridades regionales. Envío de oficios para formalizar las coordinaciones.	Dirección
AO 1.3.2. Gestión ante el MINEDU y la DRE MDD de 5 plazas docentes por bolsa de horas.		100%	Coordinaciones con el MINEU y la DRE MDD. Reuniones de trabajo con autoridades educativas regionales. Envío de oficios para formalizar las coordinaciones y seguimiento.	Dirección
AO 1.3.3. Encargatura de funciones de profesional a cargo del área de gestión de calidad.		100%	Convocatoria interna de asignación de funciones como coordinador del área de calidad. Inicio de actividades del encargado del área de gestión de calidad.	Dirección
	I. 2.0. Porcentaje de satisfacción de los directivos, estudiantes y personal administrativo respecto a los logros de la gestión del área de calidad.	60%	Elaboración de la encuesta de satisfacción Aplicación de la encuesta Procesamiento de la información Elaboración del informe y propuesta de mejora Socialización de los resultados	Consejo asesor Unidad de calidad

AO 2.2.1. Reuniones de monitoreo y evaluación de los procesos estratégicos, misionales y de soporte del IESP.	I.2.2.1. Porcentaje de cumplimiento en la elaboración de informes de acompañamiento, monitoreo, evaluación y retroalimentación a los procesos estratégicos, misionales y de soporte de la ESSP, emitidos por el área de calidad.	50%	Formación de la comisión de seguimiento de los procesos institucionales. Planificación del trabajo y elaboración de instrumentos de seguimiento y evaluación. Reuniones mensuales de seguimiento. Elaboración de reportes bimestrales.	Unidad de calidad
AO 2.2.2. Evaluación de las acciones de monitoreo, evaluación y retroalimentación a los procesos estratégicos, misionales y de soporte del IESP.		30%	Reuniones de evaluación del seguimiento y evaluación de los procesos institucionales, con frecuencia trimestral.	Unidad de calidad
AO 3.1.1. Acompañamiento, monitoreo y evaluación a los procesos de enseñanza.	I.3.1.1. Porcentaje de mecanismos de acompañamiento, monitoreo y evaluación a los componentes de la formación académica implementados en la EESP.	60%	Elaboración del plan de acompañamiento, monitoreo y evaluación. Ejecución del monitoreo y acompañamiento Elaboración del informe de monitoreo y acompañamiento y evaluación. Socialización de los resultados.	Unidad académica
AO 3.1.2. Aplicación de la Encuesta de satisfacción de los estudiantes con los procesos de enseñanza, evaluación, gestión del aprendizaje, convivencia en el aula, el uso de los materiales y recursos educativos.	I.3.1.2. Porcentaje de estudiantes satisfechos con los procesos de enseñanza - aprendizaje, la evaluación formativa, la gestión del aprendizaje y, de la convivencia en el aula, y el uso de los materiales y recursos educativos.	60%	Diseño de la encuesta de satisfacción Aplicación de la encuesta en el Form google Procesamiento de la información. Elaboración del informe y propuesta de mejora. Socialización de los resultados.	Unidad académica
AO 3.1.3. Aplicación de módulos de aprendizaje para fortalecer las competencias comunicativas y de resolución de problemas matemáticos	I.3.1.3. Porcentaje de ingresantes fortalecen sus competencias básicas para desarrollar el proceso formativo y lograr el perfil de egreso.	50%	Diseño del módulo Coordinación con los docentes a cargo Desarrollo y evaluación de los aprendizajes	Unidad académica

AO 3.1.4. Acompañamiento a estudiantes para incrementar la cantidad aprobados, según carrera, programa y ciclo de estudios.	I.3.1.4 Porcentaje de incremento anual de estudiantes aprobados en cada semestre académico, según carrera y programa de estudios	5%	Elaboración de la prueba diagnóstica. Aplicación de la prueba. Elaboración del plan de reforzamiento. Ejecución del plan. Elaboración del informe estadístico. Socialización de los resultados.	Unidad académica
AO 3.1.5. Acompañamiento para fortalecer las competencias previstas en el ciclo, según carrera y programa de estudios.	I.3.1.5 Porcentaje de estudiantes que alcanzan las competencias previstas en el ciclo de estudios de acuerdo al perfil de egreso	60%	Ejecución de trabajo colegiado para definir las competencias a trabajar y evaluar en el ciclo, carrera y programa de estudio. Elaboración del proyecto integrador (PIA) Implementación y evaluación del PIA. Elaboración del informe del PIA. Elaboración del informe estadístico del porcentaje de estudiantes que alcanzan las competencias previstas en el ciclo de estudios de acuerdo al perfil de egreso.	Unidad académica Docentes Secretaría académica
AO 3.1.6. Elaboración de la base de datos de los estudiantes aprobados y desaprobados en el último ciclo de la carrera o programa de estudios	I.3.1.6. Porcentaje de estudiantes que egresan de la institución	95%	Sistematización del consolidado de actas de evaluación Elaboración de cuadros y figuras estadísticas Interpretación de los resultados Elaboración del informe estadístico.	Unidad académica Secretaría académica
AO 3.1.7. Elaboración de la base de datos de los estudiantes que egresan de la institución y se titulan dentro del plazo establecido, según carrera o programa de estudios	I.3.1.7. Porcentaje de estudiantes que egresan de la institución y se titulan dentro del plazo establecido	70%	Formación de comisión encargada. Elaboración del Informe del porcentaje de egresados el 2022 y titulados hasta marzo del 2023.	Unidad académica Docentes Secretaría académica
AO 3.1.8. Aplicación de encuesta de satisfacción de los docentes formadores con el soporte y las condiciones brindadas por el IESP. para el desarrollo del proceso de enseñanza.	I.3.1.8. Porcentaje de docentes formadores satisfechos con el soporte y las condiciones brindadas por la EESP para el desarrollo del proceso de enseñanza.	60%	Diseño de la encuesta de satisfacción Aplicación de la encuesta en el Form google Procesamiento de la información Elaboración del informe y propuesta de mejora Socialización de los resultados	Unidad académica Docentes

AO 3.2.1. Desarrollo del plan de acompañamiento, monitoreo y evaluación a la planificación y desarrollo de la práctica pre profesional de los estudiantes	I. 3.2.1. Porcentaje de avance en la implementación del plan de acompañamiento y seguimiento a la participación institucional extracurricular de los estudiantes para promover el desarrollo del PEI	50%	Elaboración del plan. Coordinación de la renovación de convenios con las instituciones educativas públicas y privadas firmados para la ejecución de la práctica. Elaboración de oficios de ejecución de la práctica. Ejecución del monitoreo y acompañamiento al desarrollo de la práctica. Elaboración del informe de ejecución de la práctica, del docente de aula. Elaboración de informe de sistematización de la práctica, del coordinador de practica Socialización de los resultados.	Unidad académica Docentes de práctica
AO 3.2.2. Aplicación de encuesta para medir la satisfacción de estudiantes con el soporte que brinda la EESP para el desarrollo de practica pre profesional.	I. 3.2.2. Porcentaje de estudiantes satisfechos con el soporte que brinda la EESP para el desarrollo de practica pre profesional.	60%	Diseño de la encuesta de satisfacción. Aplicación de la encuesta en el Form google Procesamiento de la información. Elaboración del informe y propuesta de mejora. Socialización de los resultados.	Unidad académica Coordinador académico Coordinador de practica pre profesional Docentes de la practica
AO 3.3.1. Diseño y ejecución del plan de acompañamiento y seguimiento al desarrollo de la participación institucional co-curricular de los estudiantes.	I.3.3.1. Porcentaje de implementación del plan de acompañamiento y seguimiento a la participación institucional extracurricular de los estudiantes para promover el desarrollo del PEI	50%	Elaboración del plan Ejecución del plan Elaboración del informe de acompañamiento y propuesta de mejora Socialización de los resultados	Unidad académica Docentes tutores
AO 3.3.2. Evaluación de la satisfacción de estudiantes con la participación extracurricular estudiantil del IESP.	I. 3.3.2. Porcentaje de estudiantes que se muestran satisfechos con la participación extracurricular estudiantil en la EESP.	60%	Diseño de la encuesta de satisfacción Aplicación de la encuesta en el Form google Procesamiento de la información Elaboración del informe y propuesta de mejora Socialización de los resultados	Unidad académica Docentes tutores

AO 3.4.1. Aplicación del plan de acompañamiento, monitoreo y evaluación a la práctica investigativa articulada a la práctica preprofesional de los estudiantes.	I. 3.4.1. Porcentaje de avance en la implementación del plan de acompañamiento, monitoreo y evaluación a la práctica investigativa articulada a la práctica preprofesional de los estudiantes.	70%	Elaboración del plan Ejecución de actividades Elaboración del Informe y propuestas de mejora Socialización de los resultados	Coordinador académico Coordinador de practica Coordinador de investigación
AO 3.4.2. Evaluación de la satisfacción de los estudiantes con el soporte institucional para vincular la investigación con su práctica preprofesional.	I. 3.4.2. Porcentaje de estudiantes que se muestran satisfechos con el soporte institucional para vincular la investigación con su práctica preprofesional.	60%	Diseño de la encuesta de satisfacción Aplicación de la encuesta en el Form google Procesamiento de la información Elaboración del informe y propuesta de mejora Socialización de los resultados	Coordinador académico Coordinador de practica Coordinador de investigación
AO 3.5.1. Implementación de un plan de acompañamiento, monitoreo y evaluación al desarrollo personal de los estudiantes desde las acciones de tutoría del IESP.	I. 3.5.1. Porcentaje de avance en la implementación del plan de acompañamiento, monitoreo y evaluación al desarrollo personal de los estudiantes desde las acciones de tutoría en la EESP.	60%	Elaboración del plan de tutoría anual Programación de las reuniones de tutoría Desarrollo de las acciones de tutoría Evaluación de las acciones desarrolladas Elaboración del informe y propuesta de mejora	Unidad académica Docentes tutores
AO 3.5.2. Evaluación de la satisfacción de las oportunidades formativas brindadas a los estudiantes por la institución formadora para su desarrollo personal mediante la tutoría.	I.3.5.2. Porcentaje de estudiantes satisfechos con las oportunidades formativas brindadas por la institución formadora para su desarrollo personal mediante la tutoría.	60%	Diseño de la encuesta de satisfacción Aplicación de la encuesta en el Form google Procesamiento de la información Elaboración del informe y propuesta de mejora Socialización de los resultados	Unidad académica Docentes tutores
AO 4.1.1. Desarrollo del programa de fortalecimiento de capacidades para la enseñanza dirigido a los docentes formadores.	I. 4.1.1. Porcentaje de avance en la implementación del programa de fortalecimiento de capacidades para la enseñanza dirigido a los docentes formadores.	80%	Elaboración de plan Contratación de un experto Ejecución de actividades Elaboración del informe y propuestas de mejora Socialización de los resultados	Unidad académica
AO 4.1.2. Evaluación de la satisfacción de los formadores con las oportunidades formativas			Diseño de la encuesta de satisfacción Aplicación de la encuesta en el Form google Procesamiento de la información Elaboración del informe y propuesta de mejora	Unidad académica

brindadas por la institución formadora.				
AO 4.2.1. Aplicación del programa de fortalecimiento de capacidades de investigación de los docentes formadores	I. 4.2.1. Porcentaje de avance en la implementación del programa de fortalecimiento de capacidades de investigación articulada a su práctica educativa, de los docentes formadores.	50%	Elaboración de plan Contratación de un experto Ejecución de actividades Elaboración del informe y propuestas de mejora Socialización de los resultados	Unidad académica Unidad de investigación
AO 4.2.2. Ejecución de actividades de inducción para docentes contratados	I 4.2.2. Porcentaje de avance del plan de inducción para docentes contratados	40%	Diseño de las actividades de inducción: Generar producción intelectual Elaboración de recursos de apoyo. Desarrollo de las actividades de inducción. Evaluación de las actividades	Área académica/ Área de investigación
AO 4.2.3. Ejecución de actividades de fortalecimiento de capacidades de los formadores para la enseñanza	I 4.2.3 Porcentaje de avance del plan de fortalecimiento de capacidades de los formadores para la enseñanza	50%	Diseño de las actividades de capacitación Elaboración de recursos de apoyo Desarrollo de las actividades de capacitación Evaluación de las actividades	Área académica/Área de investigación
AO. 4.2.4. Desarrollo de acciones de implementación del repositorio por carrera y/o programa de estudios.	I. 4.2.4. Número de programas de formación continua ejecutados en beneficio de los docentes de Educación Básica de la región.	Uno	Conformación de la comisión de revisión y de trabajos de investigación, proyectos de tesis, informes y de edición. Registro del repositorio institucional en ALICIA Recepción de trabajos internos Selección de trabajos para ser subidos al repositorio. Revisión por el comité editor Edición final de trabajos de investigación Integración a Alicia, con acceso de directivos, docentes y estudiantes. Registro de usuarios y contraseña para el acceso a Alicia	Unidad académica Unidad de investigación

AO 4.2.5. Evaluación de la satisfacción de los formadores con el programa de fortalecimiento de capacidades para la investigación.	I.4.2.5. Porcentaje de docentes participantes que se encuentran satisfechos a la culminación de los programas de formación continua con énfasis en la investigación e innovación.	60%	Diseño de la encuesta de satisfacción Aplicación de la encuesta en el Form google Procesamiento de la información Elaboración del informe y propuesta de mejora Socialización de los resultados	Unidad académica
AO 5.1.1. Elaboración de diagnóstico de necesidades de docentes de EBR de la región Madre de Dios	I.5.1.1. Número de docentes que indican sus necesidades formativas y se encuentran interesados con el desarrollo los programas de formación continua con énfasis en la investigación e innovación.	40%	Elaboración de encuesta y preguntas de grupo focal. Aplicación de los instrumentos. Procesamiento de datos. Elaboración de informe	Formación continua
AO 5.1.2. Diseño de curso de formación continua para docentes de EBR de la región Madre de Dios.		70%	Planteamiento de la fundamentación y los objetivos Planteamiento de capacidades, contenidos y forma de evaluación. Planteamiento del perfil del participante y requisitos de inscripción.	Formación continua
AO. 6.1.1. Seguimiento y evaluación al proceso y a los resultados de la admisión del IESP.	I.6.1.1. Porcentaje de avance en la implementación de los mecanismos para mejorar la gestión del proceso de admisión y la selección de postulantes con competencias básicas	50%	Revisión del proceso de admisión Identificación de áreas de mejora Elaboración de reporte de seguimiento Socialización de los resultados	Unidad académica Dirección general
AO 6.1.2. Aplicación de medidas para la mejora de la admisión	I. 6.1.2. Número de informes de seguimiento y evaluación, con orientaciones para la mejora del proceso de admisión.	2	Reunión para análisis de resultados y plantear acciones de mejora Aplicación de medidas de mejora Evaluación de las mejoras	Unidad académica Dirección general
AO 6.1.3. Seguimiento a estudiantes para la matrícula oportuna de los ingresantes	I.6.1.3. Porcentaje de ingresantes que se matriculan.	100%	Coordinación con los estudiantes para su matrícula Informe estadístico del proceso de matrícula	Unidad académica Dirección general secretaría Académica

AO 7.1.1. Desarrollo del servicio médico, con las condiciones necesarias y atención adecuada a los estudiantes.	I. 7.1.1. Área del servicio médico implementada con las condiciones necesarias para para asegurar la atención adecuada a los estudiantes.	70%	Plan de trabajo Ejecución de actividades Elaboración del informe y propuesta de mejora Socialización de los resultados	Unidad de bienestar y empleabilidad
AO 7.1.2. Evaluación de la satisfacción con el servicio médico brindado por la institución formadora.	I. 7.1.2. Porcentaje de estudiantes satisfechos con el servicio médico brindado por la institución formadora.	50%	Diseño de la encuesta de satisfacción Aplicación de la encuesta en el Form google Procesamiento de la información Elaboración del informe y propuesta de mejora Socialización de los resultados	Unidad de bienestar y empleabilidad
AO 7.2.1. Desarrollo del servicio social, con las condiciones necesarias y atención adecuada a los estudiantes.	I. 7.2.1. Área del servicio social, implementada con las condiciones necesarias para para asegurar la atención adecuada a los estudiantes.	70%	Plan de trabajo Ejecución de actividades Elaboración del informe y propuesta de mejora Socialización de los resultados	Unidad de bienestar y empleabilidad Responsable del área
AO 7.2.2. Aplicación de encuesta de satisfacción con el servicio social brindado por la institución formadora	I. 7.2.2. Porcentaje de estudiantes satisfechos con el servicio social brindado por la institución formadora.	50%	Diseño de la encuesta de satisfacción Aplicación de la encuesta en el Form google Procesamiento de la información Elaboración del informe y propuesta de mejora Socialización de los resultados	Unidad de bienestar y empleabilidad Responsable del área Unidad de bienestar y empleabilidad Responsable del área
AO 7.3.1. Desarrollo del servicio psicopedagógico, con las condiciones necesarias y atención adecuada a los estudiantes.	I. 7.3.1. Área del servicio psicopedagógico, implementado con las condiciones necesarias para para asegurar la atención adecuada a los estudiantes.	70%	Plan de trabajo Ejecución de actividades Elaboración del informe y propuesta de mejora Socialización de los resultados	Unidad de bienestar y empleabilidad Responsable del área
AO 7.3.2. Aplicación de encuesta de satisfacción con el servicio psicopedagógico brindado por la institución formadora.	I. 7.3.2. Porcentaje de estudiantes satisfechos con el servicio psicopedagógico brindado por la institución formadora.	50%	Diseño de la encuesta de satisfacción Aplicación de la encuesta en el Form google Procesamiento de la información Elaboración del informe y propuesta de mejora Socialización de los resultados	Unidad de bienestar y empleabilidad Responsable del área

AO 7.4.1. Implementación de la bolsa de trabajo y registro actualizado de la situación laboral de los egresados.	I.7.4.1. Porcentaje de avance en la implementación de los mecanismos de intermediación laboral y empleabilidad, con las condiciones necesarias para contribuir con la inserción laboral de los estudiantes.	60%	Plan de trabajo Ejecución de actividades Elaboración del informe y propuesta de mejora Socialización de los resultados	Unidad de bienestar y empleabilidad
AO 7.4.2. Aplicación de encuesta de satisfacción, a egresados y empleadores, con el servicio de intermediación laboral y empleabilidad	I. 7.4.2. Porcentaje de estudiantes satisfechos con el servicio de intermediación laboral y empleabilidad brindado por la institución formadora.	50%	Diseño de la encuesta de satisfacción Aplicación de la encuesta en el Form google Procesamiento de la información Elaboración del informe y propuesta de mejora Socialización de los resultados	Unidad de bienestar y empleabilidad
AO 7.5.2. Desarrollo del servicio de seguridad y vigilancia	I.7.5.2. Porcentaje de implementación del servicio de seguridad y vigilancia, con las condiciones necesarias para garantizar la seguridad los estudiantes.	50%	Plan de trabajo Ejecución de actividades Elaboración del informe y propuesta de mejora Socialización de los resultados	Unidad de bienestar y empleabilidad
AO 7.5.1. Aplicación de encuesta de satisfacción con el servicio de seguridad y vigilancia, a docentes y estudiantes	I. 8.0. Porcentaje de estudiantes satisfechos con servicio de seguridad y vigilancia, a docentes y estudiantes.	60%	Diseño de la encuesta de satisfacción Aplicación de la encuesta en el Form google Procesamiento de la información Elaboración del informe y propuesta de mejora Socialización de los resultados	Unidad de bienestar y empleabilidad
AO 8.1.1. Desarrollo del servicio de defensa a los estudiantes	I.8.1.1. Porcentaje de implementación del servicio de la defensa al estudiante con las condiciones necesarias para la atención.	70%	Formación de la comisión encargada. Elaboración del plan de trabajo. Reuniones quincenales de para la atención de casos.	Unidad de bienestar y empleabilidad
AO 8.1.2. Aplicación de encuesta de satisfacción con el servicio de defensa a los estudiantes	I. 8.1.2 Porcentaje de estudiantes satisfechos con servicio de defensa brindado por la EESP de los estudiantes en casos de acoso, discriminación, u otros que atenten sus derechos.	40%	Diseño de la encuesta de satisfacción Aplicación de la encuesta en el Form google Procesamiento de la información Elaboración del informe y propuesta de mejora Socialización de los resultados	Unidad de bienestar y empleabilidad
	I.9.0. Porcentaje de egresados satisfechos con la implementación de mecanismos de seguimiento que implementa la institución			

AO 9.1.1. Desarrollo del plan de seguimiento a los egresados del IESP.	I.9.1.1. Porcentaje de mecanismos de seguimiento a los egresados implementados en la EESP	20%	Plan de trabajo Ejecución de actividades Elaboración del informe y propuesta de mejora Socialización de los resultados	Unidad de bienestar y empleabilidad
AO 9.1.2. Elaboración de la base de datos de los egresados en los últimos 10 años	I. 9.1.2. Porcentaje de egresados de los últimos 10 años registrados con información actualizada en el registro de egresados de la institución formadora.	50%	Elaboración la base de datos Elaboración de reportes estadísticos	Unidad de bienestar y empleabilidad
AO 9.1.3. Evaluación de la satisfacción con el desempeño de los docentes egresados	I. 9.1.3. Porcentaje de empleadores satisfechos con el desempeño de los docentes egresados de la institución formadora.	60%	Diseño de la encuesta de satisfacción Aplicación de la encuesta en el Form google Procesamiento de la información Elaboración del informe y propuesta de mejora Socialización de los resultados	Unidad de bienestar y empleabilidad
AO 10.1.1. Seguimiento a la generación y uso de recursos financieros para asegurar su uso de acuerdo al presupuesto institucional	I.10.1.1. Porcentaje de avance en la implementación de los mecanismos de seguimiento a la generación y uso eficiente de los recursos financieros, de acuerdo al presupuesto institucional.	60%	Encargatura de personal administrativo para salvaguardar los recursos recaudados. Instalación de una caja para guardar los recursos económicos directamente recaudados. Apertura de cuenta bancaria en el Banco de la Nación. Ejecución de actividades de acuerdos a las necesidades prioritarias: Construcción y mantenimiento de infraestructura, adquisición de bienes (mobiliario).	Unidad de administración
AO 10.1.2. Evaluación anual de la generación y uso de recursos financieros para asegurar lo requerido por el presupuesto institucional			Formación de comisión encargada. Reuniones de trabajo mensuales. Elaboración de informe con recomendaciones para la mejora.	Unidad de administración
AO 10.2.1. Desarrollo de acciones para la elaboración de reportes trimestral sobre la administración de los recursos económicos		60%	Evaluación de la ejecución presupuestal de acuerdo al PAT. Informe trimestral de la ejecución presupuestal de ingresos y egresos.	Unidad de administración

	I.11.0. Porcentaje de estudiantes, docentes y administrativos satisfechos con la gestión logística y abastecimiento de recursos de manera eficiente: adquisición de bienes, servicios, mejoramiento de la infraestructura, equipamiento e instalaciones.			
AO 11.1.1. Adecuación del ambiente de trabajo del área de gestión de calidad.	I. 11.1.1. Porcentaje de avance en la implementación de las condiciones necesarias para el funcionamiento del área de gestión de calidad.	60%	Adecuación del área de Secretaría Académica para implementar el ambiente de trabajo del área de calidad.	Unidad de administración
AO 11.1.2. Adquisición de equipos	I.11.1.2. Porcentaje de avance en la implementación de los mecanismos de seguimiento y evaluación para mejorar la gestión del abastecimiento y la logística de acuerdo a lo previsto en la programación, adquisición y distribución de bienes implementados en la EESP	80%	Elaborar el plan de adquisición de equipos según requerimientos y necesidad del área Realización de las cotizaciones y proformas en el ámbito local Adquisición de materiales y equipos Entrega a los responsables y solicitantes Cotizaciones y proformas para la refacción y mantenimiento	Área administrativa
AO 11.1.3. Refacción y mantenimiento de la infraestructura y mobiliario			Elaboración del plan de refacción y mantenimiento de la infraestructura y mobiliario Adquisición de los materiales e insumos para la refacción Elaboración del informe de las acciones ejecutadas de acuerdo al plan Contratación de los servicios para la refacción	Área administrativa
AO 11.1.4. Seguimiento y evaluación de la gestión del abastecimiento y la logística de la institución, según requerimientos	I. 11.1.4. Número de reportes de seguimiento y evaluación de la gestión del abastecimiento y la logística de la institución formadora, de acuerdo a los requerimientos institucionales.	2	Elaboración de reporte semestral de seguimiento y evaluación de la gestión del abastecimiento y la logística.	Área administrativa

AO 12.1.1. Contratación de personal docente y administrativo.	I.12.1.1. Porcentaje avance en la implementación de los mecanismos de seguimiento y evaluación implementados para mejorar la gestión del personal docente y administrativo.	80%	Cuadro de asignación del personal docente y administrativo aprobado por RD DMD Elaboración del cuadro de horas por semestre académico Coordinar con la DRE la convocatoria para contratación de personal docente y administrativo	Dirección Unidad académica Área de administración Dirección
AO 12.1.1. Aplicación de seguimiento y evaluación en la gestión de personal.			Formación de comisión encargada. Reuniones de trabajo. Elaboración de informe con recomendaciones para la mejora.	Unidad académica Área de administración Dirección
AO 12.2.1. Evaluación de desempeño del personal docente en cada semestre académico	I.12.2.1. Número de informes sobre la aplicación de las estrategias de estímulo y reconocimiento al personal docente y administrativo.	2	Aplicación de observación de clase y análisis de carpetas pedagógicas de formadores. Reuniones de retroalimentación a los formadores. Elaboración de informe de desempeño docente. Ceremonia de reconocimiento al docente.	Unidad académica Área de administración
AO 12.2.2. Evaluación de la producción intelectual de los docentes			Presentación de trabajos de investigación e innovación de los docentes formadores. Valoración de los trabajos. Reconocimiento público de los trabajos.	Unidad académica
AO 12.2.3. Evaluación de la productividad de los trabajadores administrativos			Formación de comisión encargada de la evaluación. Elaboración de instrumento de evaluación. Aplicación del instrumento. Retroalimentación a los trabajadores. Elaboración de informe Ceremonia de reconocimiento al trabajador.	Área de administración

AO 13.1.1. Desarrollo de acciones para la implementación de mecanismos de seguimiento y evaluación para mejorar la gestión de recursos tecnológicos	I.13.1.1. Porcentaje de avance en la implementación de los mecanismos de seguimiento y evaluación para mejorar la gestión de los recursos tecnológicos que favorezcan los procesos en la institución.	60%	Contratación de los servicios profesionales de un técnico en informática Informe del estado de los equipos tecnológicos Cotización y adquisición de implemento para la refacción de los equipos tecnológicos Acta de entrega de los equipos tecnológicos a las áreas correspondientes	Área de administración
AO 13.1.2. Elaboración de reportes de seguimiento y recomendaciones de la situación de los recursos tecnológicos	I. 13.1.2. Número de reportes de seguimiento y evaluación con recomendaciones de la situación de los recursos tecnológicos para la formación académica y la gestión administrativa.	2	Reporte mensual y semestral del dinamizadora EVA del seguimiento al funcionamiento de los equipos tecnológicos	Área de administración
	I.14.0. Porcentaje de usuarios satisfechos con los mecanismos implementados en la mejora de los recursos tecnológicos que favorecen los procesos de la institución.	60%		
AO 14.1.1. Desarrollo de acciones para la implementación de mecanismos de seguimiento y evaluación de la atención al usuario	I.14.1.1. Número de reportes de seguimiento y evaluación con recomendaciones, del área de atención a los usuarios.	1	Designación de miembros de la Comisión Elaboración del plan de trabajo de la Comisión Realización de las reuniones de trabajo, mensualmente Atención de pedidos de usuarios Evaluación de avance del trabajo de atención al usuario	Área de administración
AO 14.1.2. Elaboración de reportes de seguimiento y evaluación con recomendaciones		2	Orientaciones y recomendaciones para la atención al usuario a las áreas administrativas	Área de administración
AO 15.1.1. Desarrollo de acciones para la implementación de mecanismos de asesoría legal en beneficio del equipo directivo, docentes, estudiantes y egresados de la institución.	I.15.1.1. Porcentaje de avance en la implementación de mecanismos de seguimiento y evaluación del servicio de asesoría legal en beneficio del equipo directivo, los docentes, los estudiantes y egresados de la institución	50%	Coordinación con la DRE MDD para contar con el apoyo del especialista en asuntos normativos Coordinación con la oficina legal de la DIFOID para la asesoría en asuntos normativos	Área de administración

AO 15.1.2. Desarrollo de acciones para el seguimiento y evaluación con recomendaciones al servicio de asesoría legal.	I. 15.1.2. Número de reportes de seguimiento y evaluación con recomendaciones al servicio de asesoría legal.	2	Reportes de seguimiento y evaluación con recomendaciones al servicio de asesoría legal.	Área de administración
---	--	---	---	------------------------

## 5. Actividades operativas, tareas, recursos necesarios, cronograma y costos

Actividad operativa	Tareas	Unidad responsable	Bienes	Cronograma	Presupuesto S/.
AO 1.1.1. Diseño del mecanismo de seguimiento a la revisión, adecuación y reformulación de instrumentos de gestión (PEI, PAT, MPI, PCI, RI)	Contratación de un experto por consultoría para el acompañamiento y monitoreo en la revisión, adecuación y reformulación de instrumentos de gestión (PEI, PAT, MPI, PCI). Conformación de equipos de trabajo para la revisión, adecuación y reformulación de los Instrumentos de gestión (PEI, PAT, MPI, PCI, RI)	Dirección Consejo asesor	Materiales de oficina Asesoría	Julio-agosto	25 000
AO 1.1.2. Aplicación y seguimiento del mecanismo de seguimiento a la revisión, adecuación y reformulación de instrumentos de gestión (PEI, PAT, MPI, PCI, RI)	Reuniones generales y por cada comisión. Elaboración de reporte de seguimiento a los instrumentos de gestión. Socialización de resultados	Dirección Consejo asesor	Materiales de oficina	Julio-agosto	200
AO 1.2.1 Elaboración y socialización de un diagnóstico de necesidades formativas de los estudiantes de formación inicial docente.	Diseño de encuesta de diagnóstico Aplicación de la encuesta Procesamiento de datos Elaboración de informe Socialización de resultados	Dirección Consejo asesor	Materiales de oficina	Julio - setiembre	500
AO 1.2.2 Elaboración y socialización de un diagnóstico de necesidades formativas de los docentes y administrativos formadores del IESP	Diseño de la encuesta Aplicación de la encuesta Procesamiento de datos	Dirección Consejo asesor	Materiales de oficina	Julio - setiembre	100

	Elaboración de informe Socialización de resultados				
AO 1.3.1. Gestión de recursos con las instancias de GOREMAD y la DRE MDD para la construcción de rampas de acceso al pabellón central y biblioteca	Coordinaciones con el GOREMAD y DRE MDD. Reuniones de trabajo con autoridades regionales. Envío de oficios para formalizar las coordinaciones.	Dirección	Materiales de oficina	Marzo - noviembre	150
AO 1.3.2. Gestión ante el MINEDU y la DRE MDD de 5 plazas docentes por bolsa de horas.	Coordinaciones con el MINEU y la DRE MDD. Reuniones de trabajo con autoridades educativas regionales. Envío de oficios para formalizar las coordinaciones y seguimiento.	Dirección	Materiales de oficina	Marzo - agosto	2200
AO 1.3.3. Encargatura de funciones de profesional a cargo del área de gestión de calidad.	Convocatoria interna de asignación de funciones como coordinador del área de calidad. Inicio de actividades del encargado del área de gestión de calidad.	Dirección	Profesional en calidad de la educación	julio	50
AO 2.1.1. Reuniones de monitoreo y evaluación de los procesos estratégicos, misionales y de soporte del IESP.	Formación de la comisión de seguimiento de los procesos institucionales. Planificación del trabajo y elaboración de instrumentos de seguimiento y evaluación. Reuniones mensuales de seguimiento. Elaboración de reportes bimestrales.	Unidad de calidad	Materiales de oficina	Julio-diciembre	100
AO 2.1.2. Evaluación de las acciones de monitoreo, evaluación y retroalimentación a los procesos estratégicos, misionales y de soporte del IESP.	Reuniones de evaluación del seguimiento y evaluación de los procesos institucionales, con frecuencia trimestral.	Unidad de calidad	Materiales de oficina	Julio-diciembre	200
AO 3.1.1. Acompañamiento, monitoreo y evaluación a los procesos de enseñanza.	Elaboración del plan de acompañamiento, monitoreo y evaluación. Ejecución del monitoreo y acompañamiento Elaboración del informe de monitoreo y acompañamiento y evaluación. Socialización de los resultados.	Unidad académica	Materiales de oficina	Marzo a Diciembre	1 000
AO 3.1.2. Aplicación de la Encuesta de satisfacción de los estudiantes con los procesos de enseñanza, evaluación,	Diseño de la encuesta de satisfacción Aplicación de la encuesta en el Form google Procesamiento de la información.	Unidad académica	Materiales de oficina	Julio y noviembre	100

gestión del aprendizaje, convivencia en el aula, el uso de los materiales y recursos educativos.	Elaboración del informe y propuesta de mejora. Socialización de los resultados.				
AO 3.1.3. Aplicación de módulos de aprendizaje para fortalecer las competencias comunicativas y de resolución de problemas matemáticos	Diseño del módulo Coordinación con los docentes a cargo Desarrollo y evaluación de los aprendizajes	Unidad académica	Materiales de oficina	Abril a julio	500
AO 3.1.4. Acompañamiento a estudiantes para incrementar la cantidad aprobados, según carrera, programa y ciclo de estudios.	Elaboración de la prueba diagnóstica. Aplicación de la prueba. Elaboración del plan de reforzamiento. Ejecución del plan. Elaboración del informe estadístico. Socialización de los resultados.	Unidad académica	Materiales de oficina	Marzo a noviembre	100
AO 3.1.5. Acompañamiento para fortalecer las competencias previstas en el ciclo, según carrera y programa de estudios.	Ejecución de trabajo colegiado para definir las competencias a trabajar y evaluar en el ciclo, carrera y programa de estudio. Elaboración del proyecto integrador (PIA) Implementación y evaluación del PIA. Elaboración del informe del PIA. Elaboración del informe estadístico del porcentaje de estudiantes que alcanzan las competencias previstas en el ciclo de estudios de acuerdo al perfil de egreso.	Unidad académica Docentes Secretaría académica	Materiales de oficina	Marzo a noviembre	100
AO 3.1.6. Elaboración de la base de datos de los estudiantes aprobados y desaprobados en el último ciclo de la carrera o programa de estudios	Sistematización del consolidado de actas de evaluación Elaboración de cuadros y figuras estadísticas Interpretación de los resultados Elaboración del informe estadístico.	Unidad académica Secretaría académica	Materiales de oficina	Julio y diciembre	500
AO 3.1.7. Elaboración de la base de datos de los estudiantes que egresan de la institución y se titulan dentro del plazo establecido, según carrera o programa de estudios	Formación de comisión encargada. Elaboración del Informe del porcentaje de egresados el 2022 y titulados hasta marzo del 2023.	Unidad académica Docentes Secretaría académica	Materiales de oficina	Noviembre	500

<p>AO 3.1.8. Aplicación de encuesta de satisfacción de los docentes formadores con el soporte y las condiciones brindadas por el IESP. para el desarrollo del proceso de enseñanza.</p>	<p>Diseño de la encuesta de satisfacción                      Aplicación de la encuesta en el Form google                      Procesamiento de la información                      Elaboración del informe y propuesta de mejora                      Socialización de los resultados</p>	<p>Unidad académica                      Docentes</p>	<p>Materiales de oficina</p>	<p>Diciembre</p>	<p>100</p>
<p>AO 3.2.1. Desarrollo del plan de acompañamiento, monitoreo y evaluación a la planificación y desarrollo de la práctica pre profesional de los estudiantes</p>	<p>Elaboración del plan.                      Coordinación de la renovación de convenios con las instituciones educativas públicas y privadas firmados para la ejecución de la práctica.                      Elaboración de oficios de ejecución de la práctica.                      Ejecución del monitoreo y acompañamiento al desarrollo de la práctica.                      Elaboración del informe de ejecución de la práctica, del docente de aula.                      Elaboración de informe de sistematización de la práctica, del coordinador de practica                      Socialización de los resultados.</p>	<p>Unidad académica                      Docentes de práctica</p>	<p>Materiales de oficina                      Movilidad local</p>	<p>Marzo a noviembre</p>	<p>13 500</p>
<p>AO 3.2.2. Aplicación de encuesta para medir la satisfacción de estudiantes con el soporte que brinda la EESP para el desarrollo de practica pre profesional.</p>	<p>Diseño de la encuesta de satisfacción.                      Aplicación de la encuesta en el Form google                      Procesamiento de la información.                      Elaboración del informe y propuesta de mejora.                      Socialización de los resultados.</p>	<p>Unidad académica                      Coordinador académico                      Coordinador de practica pre profesional                      Docentes de la practica</p>	<p>Materiales de oficina</p>	<p>Noviembre</p>	<p>300</p>
<p>AO 3.3.1. Diseño y ejecución del plan de acompañamiento y seguimiento al desarrollo de la participación institucional co-curricular de los estudiantes.</p>	<p>Elaboración del plan                      Ejecución del plan                      Elaboración del informe de acompañamiento y propuesta de mejora                      Socialización de los resultados</p>	<p>Unidad académica                      Docentes tutores</p>	<p>Materiales de oficina</p>	<p>Marzo a noviembre</p>	<p>200</p>

AO 3.3.2. Evaluación de la satisfacción de estudiantes con la participación extracurricular estudiantil del IESP.	Diseño de la encuesta de satisfacción Aplicación de la encuesta en el Form google Procesamiento de la información Elaboración del informe y propuesta de mejora Socialización de los resultados	Unidad académica Docentes tutores	Materiales de oficina	Noviembre	100
AO 3.4.1. Aplicación del plan de acompañamiento, monitoreo y evaluación a la práctica investigativa articulada a la práctica preprofesional de los estudiantes.	Elaboración del plan Ejecución de actividades Elaboración del Informe y propuestas de mejora Socialización de los resultados	Coordinador académico Coordinador de practica Coordinador de investigación	Materiales de oficina	Marzo a noviembre	200
AO 3.4.2. Evaluación de la satisfacción de los estudiantes con el soporte institucional para vincular la investigación con su práctica preprofesional.	Diseño de la encuesta de satisfacción Aplicación de la encuesta en el Form google Procesamiento de la información Elaboración del informe y propuesta de mejora Socialización de los resultados	Coordinador académico Coordinador de practica Coordinador de investigación	Materiales de oficina	Noviembre	200
AO 3.5.1. Implementación de un plan de acompañamiento, monitoreo y evaluación al desarrollo personal de los estudiantes desde las acciones de tutoría del IESP.	Elaboración del plan de tutoría anual Programación de las reuniones de tutoría Desarrollo de las acciones de tutoría Evaluación de las acciones desarrolladas Elaboración del informe y propuesta de mejora	Unidad académica Docentes tutores	Materiales de oficina	Marzo a noviembre	100
AO 3.5.2. Evaluación de la satisfacción de las oportunidades formativas brindadas a los estudiantes por la institución formadora para su desarrollo personal mediante la tutoría.	Diseño de la encuesta de satisfacción Aplicación de la encuesta en el Form google Procesamiento de la información Elaboración del informe y propuesta de mejora Socialización de los resultados	Unidad académica Docentes tutores	Materiales de oficina	Noviembre	100
AO 4.1.1. Desarrollo del programa de fortalecimiento de capacidades para la enseñanza dirigido a los docentes formadores.	Elaboración de plan Contratación de un experto Ejecución de actividades Elaboración del informe y propuestas de mejora Socialización de los resultados	Unidad académica	Consultor Materiales de oficina	Abril - julio	4 000

AO 4.1.2. Evaluación de la satisfacción de los formadores con las oportunidades formativas brindadas por la institución formadora.	Diseño de la encuesta de satisfacción Aplicación de la encuesta en el Form google Procesamiento de la información Elaboración del informe y propuesta de mejora	Unidad académica	Materiales de oficina	Agosto	100
AO 4.2.1. Aplicación del programa de fortalecimiento de capacidades de investigación de los docentes formadores	Elaboración de plan Contratación de un experto Ejecución de actividades Elaboración del informe y propuestas de mejora Socialización de los resultados	Unidad académica Unidad de investigación	Consultor Materiales de oficina	Abril - julio	8 000
AO 4.2.2. Ejecución de actividades de inducción para docentes contratados	Diseño de las actividades de inducción: Generar producción intelectual Elaboración de recursos de apoyo. Desarrollo de las actividades de inducción. Evaluación de las actividades	Área académica/ Área de investigación	Área académica/ Área de investigación	Agosto - diciembre	5 000
AO 4.2.3. Ejecución de actividades de fortalecimiento de capacidades de los formadores para la enseñanza	Diseño de las actividades de capacitación Elaboración de recursos de apoyo Desarrollo de las actividades de capacitación Evaluación de las actividades	Área académica/Área de investigación	Área académica/Área de investigación	Agosto - diciembre	2 000
AO. 4.2.4. Desarrollo de acciones de implementación del repositorio por carrera y/o programa de estudios.	Conformación de la comisión de revisión y de trabajos de investigación, proyectos de tesis, informes y de edición. Registro del repositorio institucional en ALICIA Recepción de trabajos internos Selección de trabajos para ser subidos al repositorio. Revisión por el comité editor Edición final de trabajos de investigación Integración a Alicia, con acceso de directivos, docentes y estudiantes. Registro de usuarios y contraseña para el acceso a Alicia	Unidad académica Unidad de investigación			5 000

AO 4.2.5. Evaluación de la satisfacción de los formadores con el programa de fortalecimiento de capacidades para la investigación.	Diseño de la encuesta de satisfacción Aplicación de la encuesta en el Form google Procesamiento de la información Elaboración del informe y propuesta de mejora Socialización de los resultados	Unidad académica	Materiales de oficina	Agosto	100
AO 5.1.1. Elaboración de diagnóstico de necesidades de docentes de EBR de la región Madre de Dios	Elaboración de encuesta y preguntas de grupo focal. Aplicación de los instrumentos. Procesamiento de datos. Elaboración de informe	Formación continua	Contratación de especialista en capacitación.	julio y agosto	2 500
AO 5.1.2. Diseño de curso de formación continua para docentes de EBR de la región Madre de Dios.	Planteamiento de la fundamentación y los objetivos Planteamiento de capacidades, contenidos y forma de evaluación. Planteamiento del perfil del participante y requisitos de inscripción.	Formación continua	Materiales de oficina	Setiembre y octubre	100
AO. 6.1.1. Seguimiento y evaluación al proceso y a los resultados de la admisión del IESP.	Revisión del proceso de admisión Identificación de áreas de mejora Elaboración de reporte de seguimiento Socialización de los resultados	Unidad académica Dirección general	Materiales de oficina	Marzo	11 500
AO 6.1.2. Aplicación de medidas para la mejora de la admisión	Reunión para análisis de resultados y plantear acciones de mejora Aplicación de medidas de mejora Evaluación de las mejoras	Unidad académica Dirección general	Materiales de oficina	Julio	100
AO 6.1.3. Seguimiento a estudiantes para la matrícula oportuna de los ingresantes	Coordinación con los estudiantes para su matrícula Informe estadístico del proceso de matrícula	Unidad académica Dirección general Secretaría Académica	Materiales de oficina	Marzo y julio	200
AO 7.1.1. Desarrollo del servicio médico, con las condiciones necesarias y atención adecuada a los estudiantes.	Plan de trabajo Ejecución de actividades Elaboración del informe y propuesta de mejora Socialización de los resultados	Unidad de bienestar y empleabilidad	Materiales médicos	Marzo - diciembre	2 150

AO 7.1.2. Evaluación de la satisfacción con el servicio médico brindado por la institución formadora.	Diseño de la encuesta de satisfacción Aplicación de la encuesta en el Form google Procesamiento de la información Elaboración del informe y propuesta de mejora Socialización de los resultados	Unidad de bienestar y empleabilidad	Materiales de oficina	Noviembre	100
AO 7.2.1. Desarrollo del servicio social, con las condiciones necesarias y atención adecuada a los estudiantes.	Plan de trabajo Ejecución de actividades Elaboración del informe y propuesta de mejora Socialización de los resultados	Unidad de bienestar y empleabilidad Responsable del área	Materiales de oficina	Marzo - diciembre	2 620
AO 7.2.2. Aplicación de encuesta de satisfacción con el servicio social brindado por la institución formadora	Diseño de la encuesta de satisfacción Aplicación de la encuesta en el Form google Procesamiento de la información Elaboración del informe y propuesta de mejora Socialización de los resultados	Unidad de bienestar y empleabilidad Responsable del área Unidad de bienestar y empleabilidad Responsable del área	Materiales de oficina	Noviembre	100
AO 7.3.1. Desarrollo del servicio psicopedagógico, con las condiciones necesarias y atención adecuada a los estudiantes.	Plan de trabajo Ejecución de actividades Elaboración del informe y propuesta de mejora Socialización de los resultados	Unidad de bienestar y empleabilidad Responsable del área	Materiales de oficina	Marzo - diciembre	2 052
AO 7.3.2. Aplicación de encuesta de satisfacción con el servicio psicopedagógico brindado por la institución formadora.	Diseño de la encuesta de satisfacción Aplicación de la encuesta en el Form google Procesamiento de la información Elaboración del informe y propuesta de mejora Socialización de los resultados	Unidad de bienestar y empleabilidad Responsable del área	Materiales de oficina	Noviembre	100
AO 7.4.1. Implementación de la bolsa de trabajo y registro actualizado de la situación laboral de los egresados.	Plan de trabajo Ejecución de actividades Elaboración del informe y propuesta de mejora Socialización de los resultados	Unidad de bienestar y empleabilidad	Materiales de oficina	Marzo a noviembre	100

AO 7.4.2. Aplicación de encuesta de satisfacción, a egresados y empleadores, con el servicio de intermediación laboral y empleabilidad	Diseño de la encuesta de satisfacción Aplicación de la encuesta en el Form google Procesamiento de la información Elaboración del informe y propuesta de mejora Socialización de los resultados	Unidad de bienestar y empleabilidad	Movilidad local	Octubre	150
AO 7.5.1. Desarrollo del servicio de seguridad y vigilancia	Plan de trabajo Ejecución de actividades Elaboración del informe y propuesta de mejora Socialización de los resultados	Unidad de bienestar y empleabilidad	Materiales de oficina	Febrero - diciembre	200
AO 8.1.0 Aplicación de encuesta de satisfacción con el servicio de seguridad y vigilancia, a docentes y estudiantes	Diseño de la encuesta de satisfacción Aplicación de la encuesta en el Form google Procesamiento de la información Elaboración del informe y propuesta de mejora Socialización de los resultados	Unidad de bienestar y empleabilidad	Materiales de oficina	Noviembre	100
AO 8.1.1. Desarrollo del servicio de defensa a los estudiantes	Formación de la comisión encargada. Elaboración del plan de trabajo. Reuniones quincenales de para la atención de casos.	Unidad de bienestar y empleabilidad	Materiales de oficina	Marzo a noviembre	150
AO 8.1.2. Aplicación de encuesta de satisfacción con el servicio de defensa a los estudiantes	Diseño de la encuesta de satisfacción Aplicación de la encuesta en el Form google Procesamiento de la información Elaboración del informe y propuesta de mejora Socialización de los resultados	Unidad de bienestar y empleabilidad	Materiales de oficina	Noviembre	100
AO 9.1.1. Desarrollo del plan de seguimiento a los egresados del IESP.	Plan de trabajo Ejecución de actividades Elaboración del informe y propuesta de mejora Socialización de los resultados	Unidad de bienestar y empleabilidad	Materiales de oficina	Marzo - noviembre	1 000
AO 9.1.2. Elaboración de la base de datos de los egresados en los últimos 10 años	Elaboración la base de datos Elaboración de reportes estadísticos	Unidad de bienestar y empleabilidad	Movilidad local	Marzo - noviembre	2 000
AO 9.1.3. Evaluación de la satisfacción con el desempeño de los docentes egresados	Diseño de la encuesta de satisfacción Aplicación de la encuesta en el Form google Procesamiento de la información Elaboración del informe y propuesta de mejora Socialización de los resultados	Unidad de bienestar y empleabilidad	Movilidad local	Octubre - diciembre	2 000

AO 10.1.1. Seguimiento a la generación y uso de recursos financieros para asegurar su uso de acuerdo al presupuesto institucional	Encargatura de personal administrativo para salvaguardar los recursos recaudados. Instalación de una caja para guardar los recursos económicos directamente recaudados. Apertura de cuenta bancaria en el Banco de la Nación. Ejecución de actividades de acuerdos a las necesidades prioritarias: Construcción y mantenimiento de infraestructura, adquisición de bienes (mobiliario).	Unidad de administración		Febrero - diciembre	3 000
AO 10.1.2. Evaluación anual de la generación y uso de recursos financieros para asegurar lo requerido por el presupuesto institucional	Formación de comisión encargada. Reuniones de trabajo mensuales. Elaboración de informe con recomendaciones para la mejora.	Unidad de administración		Febrero - diciembre	500
AO 10.2.1. Desarrollo de acciones para la elaboración de reportes trimestral sobre la administración de los recursos económicos	Evacuación de la ejecución presupuestal de acuerdo al PAT. Informe trimestral de la ejecución presupuestal de ingresos y egresos.	Unidad de administración			200
AO 11.1.1. Adecuación del ambiente de trabajo del área de gestión de calidad.	Adecuación del área de Secretaría Académica para implementar el ambiente de trabajo del área de calidad.	Unidad de administración	Mobiliario escritorio y silla) de soporte administrativo útiles de escritorio	julio	500
AO 11.1.2. Adquisición de equipos	Elaborar el plan de adquisición de equipos según requerimientos y necesidad del área Realización de las cotizaciones y proformas en el ámbito local Adquisición de materiales y equipos Entrega a los responsables y solicitantes Cotizaciones y proformas para la refacción y mantenimiento	Área administrativa	Equipos	Febrero - junio	30 000

AO 11.1.3. Refacción y mantenimiento de la infraestructura y mobiliario	Elaboración del plan de refacción y mantenimiento de la infraestructura y mobiliario Adquisición de los materiales e insumos para la refacción Elaboración del informe de las acciones ejecutadas de acuerdo al plan Contratación de los servicios para la refacción	Área administrativa	Materiales para refacción y mantenimiento	Febrero - diciembre	130 000
AO 11.1.4. Seguimiento y evaluación de la gestión del abastecimiento y la logística de la institución, según requerimientos	Elaboración de reporte semestral de seguimiento y evaluación de la gestión del abastecimiento y la logística.	Área administrativa	Materiales de oficina	Febrero - diciembre	4 000
AO 12.1.1. Contratación de personal docente y administrativo.	Cuadro de asignación del personal docente y administrativo aprobado por RD DMD Elaboración del cuadro de horas por semestre académico Coordinar con la DRE la convocatoria para contratación de personal docente y administrativo	Dirección Unidad académica Área de administración Dirección	Materiales de oficina	Marzo y julio	1 000
AO 12.1.2. Aplicación de seguimiento y evaluación en la gestión de personal.	Formación de comisión encargada. Reuniones de trabajo. Elaboración de informe con recomendaciones para la mejora.	Unidad académica Área de administración Dirección	Materiales de oficina	Marzo y julio	100
AO 12.2.1. Evaluación de desempeño del personal docente en cada semestre académico	Aplicación de observación de clase y análisis de carpetas pedagógicas de formadores. Reuniones de retroalimentación a los formadores. Elaboración de informe de desempeño docente. Ceremonia de reconocimiento al docente.	Unidad académica Área de administración	Materiales de oficina. Diplomas de reconocimiento	Marzo a noviembre	400
AO 12.2.2. Evaluación de la producción intelectual de los docentes	Presentación de trabajos de investigación e innovación de los docentes formadores. Valoración de los trabajos. Reconocimiento público de los trabajos.	Unidad académica	Materiales de oficina	Marzo a noviembre	10 000
AO 12.2.3. Evaluación de la productividad de los trabajadores administrativos	Formación de comisión encargada de la evaluación. Elaboración de instrumento de evaluación. Aplicación del instrumento. Retroalimentación a los trabajadores.	Área de administración	Materiales de oficina. Diplomas de reconocimiento	Octubre - diciembre	400

	Elaboración de informe Ceremonia de reconocimiento al trabajador.				
AO 13.1.1. Desarrollo de acciones para la implementación de mecanismos de seguimiento y evaluación para mejorar la gestión de recursos tecnológicos	Contratación de los servicios profesionales de un técnico en informática Informe del estado de los equipos tecnológicos Cotización y adquisición de implemento para la refacción de los equipos tecnológicos Acta de entrega de los equipos tecnológicos a las áreas correspondientes	Área de administración	Servicio profesional	Setiembre - octubre	10 000
AO 13.1.2. Elaboración de reportes de seguimiento y recomendaciones de la situación de los recursos tecnológicos	Reporte mensual y semestral del dinamizadora EVA del seguimiento al funcionamiento de los equipos tecnológicos	Área de administración	Materiales de oficina.	Marzo - noviembre	3 000
AO 14.1.1. Desarrollo de acciones para la implementación de mecanismos de seguimiento y evaluación de la atención al usuario	Designación de miembros de la Comisión Elaboración del plan de trabajo de la Comisión Realización de las reuniones de trabajo, mensualmente Atención de pedidos de usuarios Evaluación de avance del trabajo de atención al usuario	Área de administración	Materiales de oficina.	Marzo - noviembre	100
AO 14.1.2. Elaboración de reportes de seguimiento y evaluación con recomendaciones	Orientaciones y recomendaciones para la atención al usuario a las áreas administrativas	Área de administración	Materiales de oficina.	Julio y noviembre	100
AO 15.1.1. Desarrollo de acciones para la implementación de mecanismos de asesoría legal en beneficio del equipo directivo, docentes, estudiantes y egresados de la institución.	Coordinación con la DRE MDD para contar con el apoyo del especialista en asuntos normativos Coordinación con la oficina legal de la DIFOID para la asesoría en asuntos normativos	Área de administración	Servicio de Especialista legal	Marzo - noviembre	1 000
AO 15.1.2. Desarrollo de acciones para el seguimiento y evaluación con recomendaciones al servicio de asesoría legal.	Reportes de seguimiento y evaluación con recomendaciones al servicio de asesoría legal.	Área de administración	Materiales de oficina.	Marzo - noviembre	100

El costo total del Plan anual de Trabajo 2023 es de Doscientos noventa y unos mil ochocientos veintidós nuevos soles (S/. 291 822.00).

## 6. Seguimiento y evaluación del PAT

El seguimiento es la recopilación sistemática de información sobre la medición de indicadores y metas físicas por actividad. Permite la identificación de retrasos o desviaciones en el desarrollo de las actividades y tareas programadas. Con esa información se pueden aplicar medidas correctivas o, de ser necesario, realizar ajustes en la programación. El seguimiento se desarrollará bimensualmente; la evaluación se realizará culminado el año de trabajo. El órgano encargado de estas acciones es la coordinación de calidad.

La metodología del seguimiento será la siguiente:

- Se identificará el valor numérico asignado a la meta del indicador.
- A continuación, se evaluará el nivel de avance de los indicadores y metas físicas de acuerdo al tiempo establecido en el cronograma.
- Con esta información se identificarán posibles desviaciones que estarían retrasando o evitando que las tareas y/o actividades se ejecuten adecuada y oportunamente.
- Luego, se tomarán de decisiones respecto a las desviaciones y retrasos identificados, para aplicar las medidas correctivas o proceder a modificar la programación del PAT, según cada caso.
- Para el registro de la información referida a los indicadores y metas se utilizará el siguiente registro.

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

## 7. Matriz general del PAT

Subcomponente	Proceso	sub procesos	Objetivos estratégicos	Acciones estratégicas	Actividad operativa	Indicadores	Meta al 2023	Tareas	Unidad responsable	Bienes	Cronograma	Presupuesto S/.
Estratégico	1. Gestión de la dirección	Gestión de necesidades formativas Gestión de condiciones favorables Gestión del cambio	OE 1. Mejorar la gestión de la dirección priorizando la atención de las necesidades formativas y la gestión de las condiciones favorables para su implementación en el IESP.			I.1.0. Porcentaje de satisfacción de los actores de la comunidad educativa, respecto a los logros de la gestión de la dirección	70%					
				AE 1.1. Implementación de mecanismos de acompañamiento, monitoreo y evaluación de la gestión institucional que asegure el logro de los objetivos del IESP.	AO 1.1.1. Diseño del mecanismo de seguimiento a la revisión, adecuación y reformulación de instrumentos de gestión (PEI, PAT, MPI, PCI, RI)	I.1.1.1. Porcentaje de avance en la implementación de mecanismos para asegurar el acompañamiento, monitoreo y evaluación de los procesos de la gestión institucional de la EESP.	50%	Contratación de un experto por consultoría para el acompañamiento y monitoreo en la revisión, adecuación y reformulación de instrumentos de gestión (PEI, PAT, MPI, PCI). Conformación de equipos de trabajo para la revisión, adecuación y reformulación de los Instrumentos de gestión	Dirección Consejo asesor	Materiales de oficina Asesoría	Julio-agosto	25 000

								(PEI, PAT, MPI, PCI, RI)				
					AO 1.1.2. Aplicación y seguimiento del mecanismo de seguimiento a la revisión, adecuación y reformulación de instrumentos de gestión (PEI, PAT, MPI, PCI, RI)			Reuniones generales y por cada comisión. Elaboración de reporte de seguimiento a los instrumentos de gestión. Socialización de resultados	Dirección Consejo asesor	Materiales de oficina	Julio-agosto	200
			AE 1.2. Diseño y ejecución de mecanismos para la atención de las necesidades formativas en beneficio de los estudiantes, formadores y administrativos del IESP	AO 1.2.1. Elaboración y socialización de un diagnóstico de necesidades formativas de los estudiantes de formación inicial docente.	I.1.2.1. Porcentaje de avance en la implementación de los mecanismos para la atención de las necesidades formativas de los estudiantes, formadores y administrativos de la ESSP.	50%	Diseño de encuesta de diagnóstico Aplicación de la encuesta Procesamiento de datos Elaboración de informe Socialización de resultados	Dirección Consejo asesor	Materiales de oficina	Julio - setiembre	500	
				AO 1.2.2. Elaboración y socialización de un diagnóstico de necesidades formativas de los docentes y administrativos formadores del IESP			Diseño de la encuesta Aplicación de la encuesta Procesamiento de datos Elaboración de informe Socialización de resultados	Dirección Consejo asesor	Materiales de oficina	Julio - setiembre	100	

				AE 1.3. Implementación de mecanismos para la generación de condiciones favorables que promuevan el cambio en la EESP en beneficio de actores de la comunidad educativa.	AO 1.3.1. Gestión de recursos con las instancias de GOREMAD y la DRE MDD para la construcción de rampas de acceso al pabellón central y biblioteca	1.1.3.1. Porcentaje de avance en la implementación de los mecanismos para generar condiciones favorables en la EESP en beneficio de actores de la comunidad educativa.	70%	Coordinaciones con el GOREMAD y DRE MDD. Reuniones de trabajo con autoridades regionales. Envío de oficios para formalizar las coordinaciones.	Dirección	Materiales de oficina	Marzo - noviembre	150
					AO 1.3.3. Gestión ante el MINEDU y la DRE MDD de 5 plazas docentes por bolsa de horas.			Coordinaciones con el MINEDU y la DRE MDD. Reuniones de trabajo con autoridades educativas regionales. Envío de oficios para formalizar las coordinaciones y seguimiento.	Dirección	Materiales de oficina	Marzo - agosto	2 200
					AO 1.3.4. Encargatura de funciones de profesional a cargo del área de gestión de calidad.			Convocatoria interna de asignación de funciones como coordinador del área de calidad. Inicio de actividades del encargado del área de gestión de calidad.	Dirección	Profesional en calidad de la educación	julio	50

	2. Gestión de la calidad	Planificación de los procesos Monitoreo y evaluación permanente Retroalimentación	OE 2. Mejorar el sistema de gestión de calidad que asegure la planificación, monitoreo, evaluación y retroalimentación de los procesos formativos, el desarrollo profesional docente y la formación continua en la EESP.			I. 2.0. Porcentaje de satisfacción de los directivos, estudiantes y personal administrativo respecto a los logros de la gestión del área de calidad.	60%						
				AE 2.1. Implementación de acciones de planificación, acompañamiento, monitoreo, evaluación y retroalimentación para favorecer el logro de los resultados previstos en los procesos estratégicos, misionales y de soporte del IESP.	AO 2.1.1. Reuniones de monitoreo y evaluación de los procesos estratégicos, misionales y de soporte del IESP.	I.2.1.1. Porcentaje de cumplimiento en la elaboración de informes de acompañamiento, monitoreo, evaluación y retroalimentación a los procesos estratégicos, misionales y de soporte de la EESP, emitidos por el área de calidad.	50%	Formación de la comisión de seguimiento de los procesos institucionales. Planificación del trabajo y elaboración de instrumentos de seguimiento y evaluación. Reuniones mensuales de seguimiento. Elaboración de reportes bimestrales.	Unidad de calidad	Materiales de oficina	Julio-diciembre	100	

					AO 2.1.2. Evaluación de las acciones de monitoreo, evaluación y retroalimentación a los procesos estratégicos, misionales y de soporte del IESP.			Reuniones de evaluación del seguimiento y evaluación de los procesos institucionales, con frecuencia trimestral.	Unidad de	Materiales de oficina	Julio-diciembre	200
Misional	3. Gestión de la formación inicial	Formación académica: Gestión del DCBN, Mecanismos de monitoreo y acompañamiento, Biblioteca, Repositorio de materiales, investigación Práctica pre profesional: Convenios, ponderación en el sistema de evaluación Participación institucional: Normas y procedimientos, consejo asesor para implementación del PEI, funcionamiento sostenido. Desarrollo personal: Implementación de área de	OE 3. Mejorar la gestión de la formación inicial docente en base a los resultados de la formación académica, la práctica preprofesional, la práctica investigativa y de innovación y la participación institucional de los estudiantes del IESP.			I.3.0. Porcentaje de docentes y estudiantes satisfechos con los resultados de la formación académica, la práctica preprofesional, la práctica investigativa y de innovación y la participación institucional que se desarrollan en la EESP.	60%					

		tutoría, protocolos estrategias e instrumentos Investigación e innovación en la FID: Implementación de área especializada, elaboración de revista o implementación de repositorio										
			AE 3.1. Implementación de mecanismos de acompañamiento, monitoreo y evaluación a los componentes de la formación académica (procesos de enseñanza, la evaluación formativa, la gestión del aprendizaje y, de la convivencia en el aula, el uso de los materiales y los recursos educativos), que favorezca el logro del perfil de egreso de los estudiantes del IESP.	AO 3.1.1. Acompañamiento, monitoreo y evaluación a los procesos de enseñanza.	I.3.1.1. Porcentaje de mecanismos de acompañamiento, monitoreo y evaluación a los componentes de la formación académica implementados en la EESP.	60%	Elaboración del plan de acompañamiento, monitoreo y evaluación. Ejecución del monitoreo y acompañamiento Elaboración del informe de monitoreo y acompañamiento y evaluación. Socialización de los resultados.	Unidad académica	Materiales de oficina	Marzo a Diciembre	1 000	

					AO 3.1.2. Aplicación de la Encuesta de satisfacción de los estudiantes con los procesos de enseñanza, evaluación, gestión del aprendizaje, convivencia en el aula, el uso de los materiales y recursos educativos.	I.3.1.2. Porcentaje de estudiantes satisfechos con los procesos de enseñanza - aprendizaje, la evaluación formativa, la gestión del aprendizaje y, de la convivencia en el aula, y el uso de los materiales y recursos educativos.	60%	Diseño de la encuesta de satisfacción Aplicación de la encuesta en el Form google Procesamiento de la información. Elaboración del informe y propuesta de mejora. Socialización de los resultados.	Unidad académica	Materiales de oficina	Julio y noviembre	100
					AO 3.1.3. Aplicación de módulos de aprendizaje para fortalecer las competencias comunicativas y de resolución de problemas matemáticos	I.3.1.3. Porcentaje de ingresantes fortalecen sus competencias básicas para desarrollar el proceso formativo y lograr el perfil de egreso.	50%	Diseño del módulo Coordinación con los docentes a cargo Desarrollo y evaluación de los aprendizajes	Unidad académica	Materiales de oficina	Abril a julio	500
					AO 3.1.4. Acompañamiento a estudiantes para incrementar la cantidad aprobados, según carrera, programa y ciclo de estudios.	I.3.1.4. Porcentaje de incremento anual de estudiantes aprobados en cada semestre académico, según carrera y programa de estudios	5%	Elaboración de la prueba diagnóstica. Aplicación de la prueba. Elaboración del plan de reforzamiento. Ejecución del plan. Elaboración del informe estadístico.	Unidad académica	Materiales de oficina	Marzo a noviembre	100

								Socialización de los resultados.				
					AO 3.1.5. Acompañamiento para fortalecer las competencias previstas en el ciclo, según carrera y programa de estudios.	I.3.1.5 Porcentaje de estudiantes que alcanzan las competencias previstas en el ciclo de estudios de acuerdo al perfil de egreso	60%	Ejecución de trabajo colegiado para definir las competencias a trabajar y evaluar en el ciclo, carrera y programa de estudio. Elaboración del proyecto integrador (PIA) Implementación y evaluación del PIA. Elaboración del informe del PIA. Elaboración del informe estadístico del porcentaje de estudiantes que alcanzan las competencias previstas en el ciclo de estudios de acuerdo al perfil de egreso.	Unidad académica Docentes Secretaría académica	Materiales de oficina	Marzo a noviembre	100

					AO 3.1.6. Elaboración de la base de datos de los estudiantes aprobados y desaprobados en el último ciclo de la carrera o programa de estudios	I.3.1.6. Porcentaje de estudiantes que egresan de la institución	95%	Sistematización del consolidado de actas de evaluación Elaboración de cuadros y figuras estadísticas Interpretación de los resultados Elaboración del informe estadístico.	Unidad académica Secretaría académica	Materiales de oficina	Julio y diciembre	500
					AO 3.1.7. Elaboración de la base de datos de los estudiantes que egresan de la institución y se titulan dentro del plazo establecido, según carrera o programa de estudios	I.3.1.7. Porcentaje de estudiantes que egresan de la institución y se titulan dentro del plazo establecido	70%	Formación de comisión encargada. Elaboración del Informe del porcentaje de egresados el 2022 y titulados hasta marzo del 2023.	Unidad académica Docentes Secretaría académica	Materiales de oficina	Noviembre	500
					AO 3.1.8. Aplicación de encuesta de satisfacción de los docentes formadores con el soporte y las condiciones brindadas por el IESP. para el desarrollo del proceso de enseñanza.	I.3.1.8. Porcentaje de docentes formadores satisfechos con el soporte y las condiciones brindadas por la EESP para el desarrollo del proceso de enseñanza.	60%	Diseño de la encuesta de satisfacción Aplicación de la encuesta en el Form google Procesamiento de la información Elaboración del informe y propuesta de mejora Socialización	Unidad académica Docentes	Materiales de oficina	Diciembre	100

								de los resultados				
				AE 3.2. Implementación de un plan de acompañamiento, monitoreo y evaluación a la planificación y desarrollo de la práctica pre profesional de los estudiantes	AO 3.2.1. Desarrollo del plan de acompañamiento, monitoreo y evaluación a la planificación y desarrollo de la práctica pre profesional de los estudiantes	I. 3.2.1. Porcentaje de avance en la implementación del plan de acompañamiento y seguimiento a la participación institucional extracurricular de los estudiantes para promover el desarrollo del PEI	50%	Elaboración del plan. Coordinación de la renovación de convenios con las instituciones educativas públicas y privadas firmados para la ejecución de la práctica. Elaboración de oficios de ejecución de la práctica. Ejecución del monitoreo y acompañamiento al desarrollo de la práctica. Elaboración del informe de ejecución de la práctica, del docente de aula. Elaboración de informe de sistematización de la	Unidad académica Docentes de práctica	Materiales de oficina Movilidad local	Marzo a noviembre	13 500

								práctica, del coordinador de practica Socialización de los resultados.				
					AO 3.2.2. Aplicación de encuesta para medir la satisfacción de estudiantes con el soporte que brinda la EESP para el desarrollo de practica pre profesional.	I. 3.2.2. Porcentaje de estudiantes satisfechos con el soporte que brinda la EESP para el desarrollo de practica pre profesional.	60%	Diseño de la encuesta de satisfacción. Aplicación de la encuesta en el Form google Procesamiento de la información. Elaboración del informe y propuesta de mejora. Socialización de los resultados.	Unidad académica Coordinador académico Coordinador de practica pre profesional Docentes de la practica	Materiales de oficina	Noviembre	300
				AE 3.3. Implementación de un plan de acompañamiento y seguimiento al desarrollo de la participación de los estudiantes en el desarrollo del PEI de manera extracurricular.	AO 3.3.1. Diseño y ejecución del plan de acompañamiento y seguimiento al desarrollo de la participación institucional co-curricular de los estudiantes.	I.3.3.1. Porcentaje de implementación del plan de acompañamiento y seguimiento a la participación institucional extracurricular de los estudiantes para promover el desarrollo del PEI	50%	Elaboración del plan Ejecución del plan Elaboración del informe de acompañamiento y propuesta de mejora Socialización de los resultados	Unidad académica Docentes tutores	Materiales de oficina	Marzo a noviembre	200

					AO 3.3.2. Evaluación de la satisfacción de estudiantes con la participación extracurricular estudiantil del IESP.	I. 3.3.2. Porcentaje de estudiantes que se muestran satisfechos con la participación extracurricular estudiantil en la EESP.	60%	Diseño de la encuesta de satisfacción Aplicación de la encuesta en el Form google Procesamiento de la información Elaboración del informe y propuesta de mejora Socialización de los resultados	Unidad académica Docentes tutores	Materiales de oficina	Noviembre	100
				AE 3.4. Implementación de un plan de acompañamiento, monitoreo y evaluación a la práctica investigativa articulada a la práctica preprofesional de los estudiantes.	AO 3.4.1. Aplicación del plan de acompañamiento, monitoreo y evaluación a la práctica investigativa articulada a la práctica preprofesional de los estudiantes.	I. 3.4.1. Porcentaje de avance en la implementación del plan de acompañamiento, monitoreo y evaluación a la práctica investigativa articulada a la práctica preprofesional de los estudiantes.	70%	Elaboración del plan Ejecución de actividades Elaboración del Informe y propuestas de mejora Socialización de los resultados	Coordinador académico Coordinador de practica Coordinador de investigación	Materiales de oficina	Marzo a noviembre	200
					AO 3.4.2. Evaluación de la satisfacción de los estudiantes con el soporte institucional para vincular la investigación con su práctica	I. 3.4.2. Porcentaje de estudiantes que se muestran satisfechos con el soporte institucional para vincular la investigación	60%	Diseño de la encuesta de satisfacción Aplicación de la encuesta en el Form google Procesamiento de la información Elaboración del informe y	Coordinador académico Coordinador de practica Coordinador de investigación	Materiales de oficina	Noviembre	200

					preprofesional .	con su práctica preprofesional .		propuesta de mejora Socialización de los resultados				
				AE 3.5. Implementación de un plan de acompañamiento, monitoreo y evaluación al desarrollo personal de los estudiantes desde las acciones de tutoría del IESP.	AO 3.5.1. Implementación de un plan de acompañamiento, monitoreo y evaluación al desarrollo personal de los estudiantes desde las acciones de tutoría del IESP.	I. 3.5.1. Porcentaje de avance en la implementación del plan de acompañamiento, monitoreo y evaluación al desarrollo personal de los estudiantes desde las acciones de tutoría en la EESP.	60%	Elaboración del plan de tutoría anual Programación de las reuniones de tutoría Desarrollo de las acciones de tutoría Evaluación de las acciones desarrolladas Elaboración del informe y propuesta de mejora	Unidad académica Docentes tutores	Materiales de oficina	Marzo a noviembre	100
					AO 3.5.2. Evaluación de la satisfacción de las oportunidades formativas brindadas a los estudiantes por la institución formadora para su desarrollo personal mediante la tutoría.	I.3.5.2. Porcentaje de estudiantes satisfechos con las oportunidades formativas brindadas por la institución formadora para su desarrollo personal mediante la tutoría.	60%	Diseño de la encuesta de satisfacción Aplicación de la encuesta en el Form google Procesamiento de la información Elaboración del informe y propuesta de mejora Socialización de los resultados	Unidad académica Docentes tutores	Materiales de oficina	Noviembre	100

	4. Gestión del desarrollo profesional (formadores )	Fortalecimiento de competencias de los docentes. Investigación e innovación en el desarrollo profesional.	OE 4. Mejorar la gestión del desarrollo profesional de los docentes, fortaleciendo sus competencias y promoviendo su participación en los procesos de investigación e innovación que se desarrollan del IESP.			I.4.0. Porcentaje de docentes satisfechos con los resultados del fortalecimiento de las competencias docentes en los procesos de enseñanza aprendizaje y de investigación e innovación.	50%					
				AE 4.1. Implementación de un programa de fortalecimiento de capacidades para la enseñanza dirigido a los docentes formadores.	AO 4.1.1. Desarrollo del programa de fortalecimiento de capacidades para la enseñanza dirigido a los docentes formadores.	I. 4.1.1. Porcentaje de avance en la implementación del programa de fortalecimiento de capacidades para la enseñanza dirigido a los docentes formadores.	80%	Elaboración de plan Contratación de un experto Ejecución de actividades Elaboración del informe y propuestas de mejora Socialización de los resultados	Unidad académica	Consultor Materiales de oficina	Abril - julio	4 000
					AO 4.1.2. Evaluación de la satisfacción de los formadores con las oportunidades formativas brindadas por			Diseño de la encuesta de satisfacción Aplicación de la encuesta en el Form google Procesamiento de la información Elaboración	Unidad académica	Materiales de oficina	Agosto	100

					la institución formadora.			del informe y propuesta de mejora					
				AE 4.2. Implementación de un programa de fortalecimiento de capacidades de investigación de los docentes formadores para mejorar la producción de investigaciones en la institución	AO 4.2.1. Aplicación del programa de fortalecimiento de capacidades de investigación de los docentes formadores	I. 4.2.1. Porcentaje de avance en la implementación del programa de fortalecimiento de capacidades de investigación articulada a su práctica educativa, de los docentes formadores.	50%	Elaboración de plan Contratación de un experto Ejecución de actividades Elaboración del informe y propuestas de mejora Socialización de los resultados	Unidad académica Unidad de investigación	Consultor Materiales de oficina	Abril - julio	-	8 000
					AO 4.2.2. Ejecución de actividades de inducción para docentes contratados	I 4.2.2. Porcentaje de avance del plan de inducción para docentes contratados	40%	Diseño de las actividades de inducción: Generar producción intelectual Elaboración de recursos de apoyo. Desarrollo de las actividades de inducción. Evaluación de las actividades	Área académica/ Área de investigación	Materiales de oficina	Agosto - diciembre	-	5 000
					AO 4.2.3. Ejecución de actividades de fortalecimiento de capacidades de los formadores para la enseñanza	I 4.2.3. Porcentaje de avance del plan de fortalecimiento de capacidades de los formadores	50%	Diseño de las actividades de capacitación Elaboración de recursos de apoyo Desarrollo de las actividades de capacitación	Área académica/Área de investigación	Materiales de oficina	Agosto - diciembre	-	2 000

						para la enseñanza		Evaluación de las actividades					
					AO. 4.2.4. Desarrollo de acciones de implementación del repositorio por carrera y/o programa de estudios.	I. 4.2.4. Número de programas de formación continua ejecutados en beneficio de los docentes de Educación Básica de la región.	Uno	Conformación de la comisión de revisión y de trabajos de investigación, proyectos de tesis, informes y de edición. Registro del repositorio institucional en ALICIA Recepción de trabajos internos Selección de trabajos para ser subidos al repositorio. Revisión por el comité editor Edición final de trabajos de investigación Integración a Alicia, con acceso de directivos, docentes y estudiantes. Registro de usuarios y contraseña para el acceso a Alicia	Unidad académica Unidad de investigación				5 000

					AO 4.2.5. Evaluación de la satisfacción de los formadores con el programa de fortalecimiento o de capacidades para la investigación.	I.4.2.5. Porcentaje de docentes participantes que se encuentran satisfechos a la culminación de los programas de formación continua con énfasis en la investigación e innovación.	60%	Diseño de la encuesta de satisfacción Aplicación de la encuesta en el Form google Procesamiento de la información Elaboración del informe y propuesta de mejora Socialización de los resultados	Unidad académica	Materiales de oficina	Agosto	100
	5. Gestión de la formación continua	Gestión de programas de formación continua. Investigación e innovación en la formación continua.	OE 5. Promover el desarrollo de los programas de formación continua dando énfasis a la investigación e innovación, que permitan contribuir en el mejoramiento de la calidad educativa en la región.									
				AE 5.1. Diseño e implementación de programas de formación continua con énfasis en la investigación e innovación en beneficio de los	AO 5.1.1. Elaboración de diagnóstico de necesidades de docentes de EBR de la región Madre de Dios	I.5.1.1. Número de docentes que indican sus necesidades formativas y se encuentran interesados con el desarrollo los	Cuarenta	Elaboración de encuesta y preguntas de grupo focal. Aplicación de los instrumentos. Procesamiento de datos.	Formación continua	Contratación de especialista en capacitación .	julio y agosto	2 500

				docentes de la región.		programas de formación continua con énfasis en la investigación e innovación.		Elaboración de informe					
					AO 5.1.2. Diseño de curso de formación continua para docentes de EBR de la región Madre de Dios.			Planteamiento de la fundamentación y los objetivos Planteamiento de capacidades, contenidos y forma de evaluación. Planteamiento del perfil del participante y requisitos de inscripción.	Formación continua	Materiales de oficina	Setiembre y octubre		100
	6. Admisión	Planificación Organización Ejecución del proceso de admisión	OE 6. Mejorar la gestión del proceso de admisión, que permita seleccionar postulantes con competencias básicas.			1.6.0. Porcentaje de postulantes con competencias básicas que ingresan en los procesos de admisión, de acuerdo a la meta de admisión establecida.	30%						

				AE 6.1. Establecimiento de mecanismos de seguimiento y evaluación al proceso y a los resultados de la admisión del IESP.	AO 6.1.1. Seguimiento y evaluación al proceso y a los resultados de la admisión del IESP.	I.6.1.1. Porcentaje de avance en la implementación de los mecanismos para mejorar la gestión del proceso de admisión y la selección de postulantes con competencias básicas	50%	Revisión del proceso de admisión Identificación de áreas de mejora Elaboración de reporte de seguimiento Socialización de los resultados	Unidad académica Dirección general	Materiales de oficina	Marzo	11 500
					AO 6.1.2. Aplicación de medidas para la mejora de la admisión	I. 6.1.2. Número de informes de seguimiento y evaluación, con orientaciones para la mejora del proceso de admisión.	2	Reunión para análisis de resultados y plantear acciones de mejora Aplicación de medidas de mejora Evaluación de las mejoras	Unidad académica Dirección general	Materiales de oficina	Julio	100
					AO 6.1.3. Seguimiento a estudiantes para la matrícula oportuna de los ingresantes	I.6.1.3. Porcentaje de ingresantes que se matriculan.	100%	Coordinación con los estudiantes para su matrícula Informe estadístico del proceso de matrícula	Unidad académica Dirección general Secretaría Académica	Materiales de oficina	Marzo y julio	200

7. Promoción del bienestar y empleabilidad	Apoyo al bienestar de los estudiantes: orientación profesional, tutoría, consejería, bolsa de trabajo, practica preprofesional , emprendimiento	Defensa de los estudiantes: conformación de un comité en casos de acoso, discriminación, otro que atenten sus derechos.	OE 7. Mejorar la gestión de los servicios de bienestar y empleabilidad , con la implementación de servicio médico, servicio social, servicio psicopedagógico y servicio de seguridad y vigilancia en la institución favoreciendo a los estudiantes			I.7.0. Porcentaje de avance en la implementación de los mecanismos para mejorar la gestión del proceso de admisión y la selección de postulantes con competencias básicas						
				AE 7.1. Implementación del servicio médico, con las condiciones necesarias para asegurar la atención adecuada a los estudiantes.	AO 7.1.1. Desarrollo del servicio médico, con las condiciones necesarias y atención adecuada a los estudiantes.	I. 7.1.1. Área del servicio médico implementada con las condiciones necesarias para para asegurar la atención adecuada a los estudiantes.	70%	Plan de trabajo Ejecución de actividades Elaboración del informe y propuesta de mejora Socialización de los resultados	Unidad de bienestar y empleabilidad	Materiales médicos	Marzo - diciembre	2 150

					AO 7.1.2. Evaluación de la satisfacción con el servicio médico brindado por la institución formadora.	I. 7.1.2. Porcentaje de estudiantes satisfechos con el servicio médico brindado por la institución formadora.	50%	Diseño de la encuesta de satisfacción Aplicación de la encuesta en el Form google Procesamiento de la información Elaboración del informe y propuesta de mejora Socialización de los resultados	Unidad de bienestar y empleabilidad	Materiales de oficina	Noviembre	100
				AE 7.2.Implementación del servicio social, con las condiciones necesarias para asegurar la atención adecuada a los estudiantes.	AO 7.2.1. Desarrollo del servicio social, con las condiciones necesarias y atención adecuada a los estudiantes.	I. 7.2.1. Área del servicio social, implementada con las condiciones necesarias para asegurar la atención adecuada a los estudiantes.	70%	Plan de trabajo Ejecución de actividades Elaboración del informe y propuesta de mejora Socialización de los resultados	Unidad de bienestar y empleabilidad Responsable del área	Materiales de oficina	Marzo - diciembre	2 620
					AO 7.2.2. Aplicación de encuesta de satisfacción con el servicio social brindado por la institución formadora	I. 7.2.2. Porcentaje de estudiantes satisfechos con el servicio social brindado por la institución formadora.	50%	Diseño de la encuesta de satisfacción Aplicación de la encuesta en el Form google Procesamiento de la información Elaboración del informe y propuesta de mejora Socialización	Unidad de bienestar y empleabilidad Responsable del área Unidad de bienestar y empleabilidad Responsable del área	Materiales de oficina	Noviembre	100

								de los resultados				
				AE 7.3. Implementación del servicio psicopedagógico, con las condiciones necesarias para asegurar la atención adecuada a los estudiantes.	AO 7.3.1. Desarrollo del servicio psicopedagógico, con las condiciones necesarias y atención adecuada a los estudiantes.	I. 7.3.1. Área del servicio psicopedagógico, implementado con las condiciones necesarias para asegurar la atención adecuada a los estudiantes.	70%	Plan de trabajo Ejecución de actividades Elaboración del informe y propuesta de mejora Socialización de los resultados	Unidad de bienestar y empleabilidad Responsable del área	Materiales de oficina	Marzo - diciembre	2 052
					AO 7.3.2. Aplicación de encuesta de satisfacción con el servicio psicopedagógico brindado por la institución formadora.	I. 7.3.2. Porcentaje de estudiantes satisfechos con el servicio psicopedagógico brindado por la institución formadora.	50%	Diseño de la encuesta de satisfacción Aplicación de la encuesta en el Form google Procesamiento de la información Elaboración del informe y propuesta de mejora Socialización de los resultados	Unidad de bienestar y empleabilidad Responsable del área	Materiales de oficina	Noviembre	100
				AE 7.4. Implementación de mecanismos de intermediación laboral y empleabilidad, con las condiciones necesarias para	AO 7.4.1. Implementación de la bolsa de trabajo y registro actualizado de la situación laboral de los egresados.	I.7.4.1. Porcentaje de avance en la implementación de los mecanismos de intermediación laboral y empleabilidad,	60%	Plan de trabajo Ejecución de actividades Elaboración del informe y propuesta de mejora Socialización de los resultados	Unidad de bienestar y empleabilidad	Materiales de oficina	Marzo a noviembre	100

				contribuir con la inserción laboral de los estudiantes.		con las condiciones necesarias para contribuir con la inserción laboral de los estudiantes.						
					AO 7.4.2. Aplicación de encuesta de satisfacción, a egresados y empleadores, con el servicio de intermediación laboral y empleabilidad	I. 7.4.2. Porcentaje de estudiantes satisfechos con el servicio de intermediación laboral y empleabilidad brindado por la institución formadora.	50%	Diseño de la encuesta de satisfacción Aplicación de la encuesta en el Form google Procesamiento de la información Elaboración del informe y propuesta de mejora Socialización de los resultados	Unidad de bienestar y empleabilidad	Movilidad local	Octubre	150
				AE 7.5. Implementación del servicio de seguridad y vigilancia, con las condiciones necesarias para garantizar la seguridad los estudiantes.	AO 7.5.1 Desarrollo del servicio de seguridad y vigilancia	I.7.5.1. Porcentaje de implementación del servicio de seguridad y vigilancia, con las condiciones necesarias para garantizar la seguridad los estudiantes.	50%	Plan de trabajo Ejecución de actividades Elaboración del informe y propuesta de mejora Socialización de los resultados	Unidad de bienestar y empleabilidad	Materiales de oficina	Febrero - diciembre	200

					AO 7.5.2. Aplicación de encuesta de satisfacción con el servicio de seguridad y vigilancia, a docentes y estudiantes	I. 7.5.2. Porcentaje de estudiantes satisfechos con servicio seguridad y vigilancia, a docentes y estudiantes	60%	Diseño de la encuesta de satisfacción Aplicación de la encuesta en el Form google Procesamiento de la información Elaboración del informe y propuesta de mejora Socialización de los resultados	Unidad de bienestar y empleabilidad	Materiales de oficina	Noviembre	100
	8. Promoción del bienestar y la empleabilidad	Gestión de los servicios de bienestar y empleabilidad, que asegure la defensa de los estudiantes en casos de acoso, discriminación, u otros que atenten sus derechos en la institución	OE 8. Mejorar la gestión de los servicios de bienestar y empleabilidad, que asegure la defensa de los estudiantes en casos de acoso, discriminación, u otros que atenten sus derechos en la institución	AE 8.1. Implementación del servicio de defensa a los estudiantes con las condiciones necesarias, para asegurar la atención adecuada.	AO 8.1.1. Desarrollo del servicio de defensa a los estudiantes	I.8.1.1. Porcentaje de implementación del servicio de la defensa al estudiante con las condiciones necesarias para la atención.	70%	Formación de la comisión encargada. Elaboración del plan de trabajo. Reuniones quincenales de para la atención de casos.	Unidad de bienestar y empleabilidad	Materiales de oficina	Marzo a noviembre	150
					AO 8.1.2. Aplicación de encuesta de satisfacción con el servicio de defensa a los estudiantes	I. 8.1.2. Porcentaje de estudiantes satisfechos con servicio de defensa brindado por la EESP de los estudiantes en casos de acoso,	60%	Diseño de la encuesta de satisfacción Aplicación de la encuesta en el Form google Procesamiento de la información Elaboración del informe y	Unidad de bienestar y empleabilidad	Materiales de oficina	Noviembre	100

						discriminación , u otros que atenten sus derechos.		propuesta de mejora Socialización de los resultados				
	9. Seguimiento de egresados	Registro de la inserción y trayectoria laboral de los egresados. Conformación y desarrollo de una comunidad de egresados	OE 9. Mejorar los mecanismos de seguimiento de los egresados de la institución			I.9.0. Porcentaje de egresados satisfechos con la implementación de mecanismos de seguimiento que implementa la institución						
				AE 9.1. Diseño e Implementación de mecanismos de seguimiento de egresados del IESP.	AO 9.1.1. Desarrollo del plan de seguimiento a los egresados del IESP.	I.9.1.1. Porcentaje de mecanismos de seguimiento a los egresados implementados en la EESP	20%	Plan de trabajo Ejecución de actividades Elaboración del informe y propuesta de mejora Socialización de los resultados	Unidad de bienestar y empleabilidad	Materiales de oficina	Marzo - noviembre	1 000
					AO 9.1.2. Elaboración de la base de datos de los egresados en los últimos 10 años	I. 9.1.2. Porcentaje de egresados de los últimos 10 años registrados con información actualizada en el registro de egresados de la institución formadora.	50%	Elaboración la base de datos Elaboración de reportes estadísticos	Unidad de bienestar y empleabilidad	Movilidad local	Marzo - noviembre	2 000

					AO 9.1.3. Evaluación de la satisfacción con el desempeño de los docentes egresados	I. 9.1.3. Porcentaje de empleadores satisfechos con el desempeño de los docentes egresados de la institución formadora.	60%	Diseño de la encuesta de satisfacción Aplicación de la encuesta en el Form google Procesamiento de la información Elaboración del informe y propuesta de mejora Socialización de los resultados	Unidad de bienestar y empleabilidad	Movilidad local Contrato de estadístico Materiales de oficina	Octubre - diciembre	2 000
	10. Gestión de recursos económicos y financieros	Previsión económica y financiera Administración eficiente y oportuna de recursos presupuestales Elaboración de presupuesto anual	OE 10. Mejorar la provisión económica y financiera, y su administración eficiente, en el marco del presupuesto anual aprobado por los actores del IESP.			I.10.0. Porcentaje de estudiantes, docentes y administrativos satisfechos con la gestión de la provisión económica y financiera de manera eficiente en la EESP.	50%					
				AE 10.1. Implementación de mecanismos de seguimiento y evaluación a la generación y el uso de recursos, para asegurar la implementación del presupuesto institucional	AO 10.1.1. Seguimiento a la generación y uso de recursos financieros para asegurar su uso de acuerdo al presupuesto institucional	I.10.1. Porcentaje de avance en la implementación de los mecanismos de seguimiento a la generación y uso eficiente de los recursos financieros, de acuerdo al	60%	Encargatura de personal administrativo para salvaguardar los recursos recaudados. Instalación de una caja para guardar los recursos económicos directamente	Unidad de administración	Asesor contable Materiales de oficina	Febrero - diciembre	3 000

					presupuesto institucional.		recaudados. Apertura de cuenta bancaria en el Banco de la Nación. Ejecución de actividades de acuerdos a las necesidades prioritarias: Construcción y mantenimiento de infraestructura, adquisición de bienes (mobiliario).				
				AE 10.2. Evaluación a los resultados de la administración de los recursos financieros de la institución	AO 10.1.2. Evaluación anual de la generación y uso de recursos financieros para asegurar lo requerido por el presupuesto institucional		Formación de comisión encargada. Reuniones de trabajo mensuales. Elaboración de informe con recomendaciones para la mejora.	Unidad de administración	Materiales e insumos de oficina	Febrero - diciembre	500
					AO 10.2.1. Desarrollo de acciones para la elaboración de reportes trimestral sobre la administración de los recursos económicos		Evaluación de la ejecución presupuestal de acuerdo al PAT. Informe trimestral de la ejecución presupuestal de ingresos y egresos.	Unidad de administración			200

11. Gestión logística y abastecimiento	Logística: administra y proporciona los recursos materiales, bienes y servicios para el funcionamiento del IESP. Abastecimiento: programación, adquisición y distribución de bienes	OE 11. Mejorar la gestión logística y abastecimiento de recursos en la adquisición de bienes, servicios, el mejoramiento de la infraestructura, equipamiento e instalaciones, de acuerdo a normas técnicas y protocolos de seguridad.				I.11.0. Porcentaje de estudiantes, docentes y administrativos satisfechos con la gestión logística y abastecimiento de recursos de manera eficiente: adquisición de bienes, servicios, mejoramiento de la infraestructura, equipamiento e instalaciones.	60%					
			AE 11.1. Instalación del área de gestión de calidad, con las condiciones necesarias para contribuir en la mejora continua de los procesos estratégicos, misionales y de soporte del IESP.	AO 11.1.1. Adecuación del ambiente de trabajo del área de gestión de calidad.	I. 11.1.1. Porcentaje de avance en la implementación de las condiciones necesarias para el funcionamiento del área de gestión de calidad.	60%	Adecuación del área de Secretaría Académica para implementar el ambiente de trabajo del área de calidad.	Unidad de administración	Mobiliario (escritorio y silla) de soporte administrativo útiles de escritorio	julio	500	
			AE 11.2. Implementación de mecanismos de seguimiento y evaluación para mejorar el abastecimiento y la logística de	AO 11.1.2. Adquisición de equipos	I.11.1.2. Porcentaje de avance en la implementación de los mecanismos de seguimiento y	80%	Elaborar el plan de adquisición de equipos según requerimientos y necesidad del área Realización de	Área administrativa	Equipos	Febrero - junio	30 000	

				la institución según lo previsto en la programación, adquisición y distribución de bienes y servicios.		evaluación para mejorar la gestión del abastecimiento o y la logística de acuerdo a lo previsto en la programación, adquisición y distribución de bienes implementados en el IESP		las cotizaciones y proformas en el ámbito local Adquisición de materiales y equipos Entrega a los responsables y solicitantes Cotizaciones y proformas para la refacción y mantenimiento				
					AO 11.1.3. Refacción y mantenimiento de la infraestructura y mobiliario			Elaboración del plan de refacción y mantenimiento de la infraestructura y mobiliario Adquisición de los materiales e insumos para la refacción Elaboración del informe de las acciones ejecutadas de acuerdo al plan Contratación de los servicios para la refacción	Área administrativa	Materiales para refacción y mantenimiento	Febrero - diciembre	130 000

					AO 11.1.4. Seguimiento y evaluación de la gestión del abastecimiento y la logística de la institución, según los requerimientos	I. 11.1.4. Número de reportes de seguimiento y evaluación de la gestión del abastecimiento y la logística de la institución formadora, de acuerdo a los requerimientos institucionales.	2	Elaboración de reporte semestral de seguimiento y evaluación de la gestión del abastecimiento y la logística.	Área administrativa	Materiales de oficina	Febrero - diciembre	4 000
			OE 12. Mejorar la gestión del personal docente y administrativo, asegurando profesionales idóneos y suficientes e implementando mecanismos y estrategias de estímulo que favorezcan el clima y el logro de resultados en la institución.			I.12.0. Porcentaje de docentes y personal administrativo satisfechos con los mecanismos implementados para fortalecer la gestión de las personas que asegura su idoneidad, según los perfiles requeridos y el número de profesionales suficientes para la atención adecuada a los estudiantes.	60%					

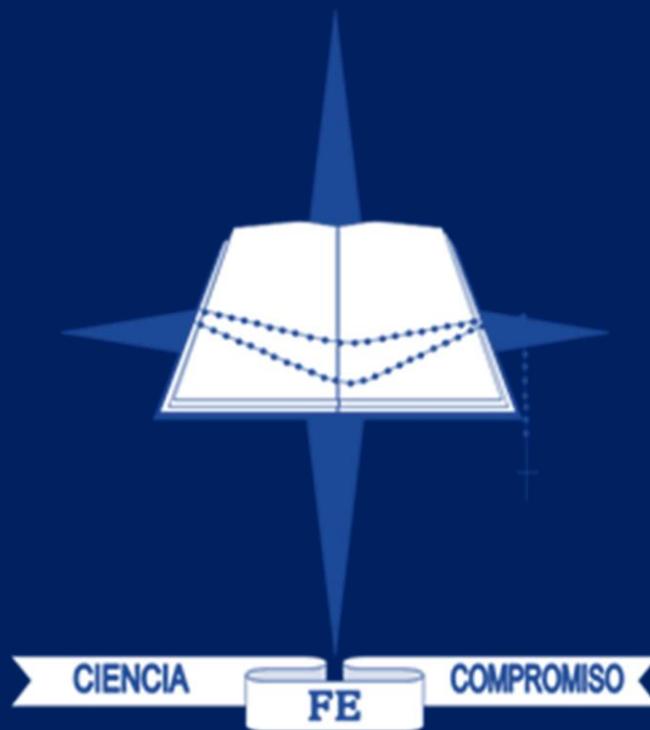
				AE 12.1. Implementación de mecanismos de seguimiento y evaluación para mejorar la gestión de personal que aseguren el personal idóneo y suficiente del IESP.	AO 12.1.1. Contratación de personal docente y administrativo .	I.12.1.1. Porcentaje avance en la implementación de los mecanismos de seguimiento y evaluación implementados para mejorar la gestión del personal docente y administrativo .	80%	Cuadro de asignación del personal docente y administrativo aprobado por RD DMD Elaboración del cuadro de horas por semestre académico Coordinar con la DRE la convocatoria para contratación de personal docente y administrativo	Dirección Unidad académica Área de administración Dirección	Materiales de oficina	Marzo y julio	1 000
					AO 12.1.2. Aplicación de seguimiento y evaluación en la gestión de personal.			Formación de comisión encargada. Reuniones de trabajo. Elaboración de informe con recomendaciones para la mejora.	Unidad académica Área de administración Dirección	Materiales de oficina	Marzo y julio	100
				AE 12.2. Implementación de mecanismos de seguimiento y evaluación a las estrategias de estímulo y reconocimiento aplicadas al personal docente y administrativo.	AO 12.2.1. Evaluación de desempeño del personal docente en cada semestre académico	I.12.2.1. Número de informes sobre la aplicación de las estrategias de estímulo y reconocimiento al personal docente y administrativo .	2	Aplicación de observación de clase y análisis de carpetas pedagógicas de formadores. Reuniones de retroalimentación a los formadores. Elaboración de informe de	Unidad académica Área de administración	Materiales de oficina. Diplomas de reconocimiento	Marzo a noviembre	400

								desempeño docente. Ceremonia de reconocimiento al docente.				
					AO 12.2.2. Evaluación de la producción intelectual de los docentes			Presentación de trabajos de investigación e innovación de los docentes formadores. Valoración de los trabajos. Reconocimiento público de los trabajos.	Unidad académica	Materiales de oficina	Marzo a noviembre	10 000
					AO 12.2.3. Evaluación de la productividad de los trabajadores administrativos			Formación de comisión encargada de la evaluación. Elaboración de instrumento de evaluación. Aplicación del instrumento. Retroalimentación a los trabajadores. Elaboración de informe Ceremonia de reconocimiento al trabajador.	Área de administración	Materiales de oficina. Diplomas de reconocimiento	Octubre - diciembre	400

				AE 13.1. Implementación de mecanismos de seguimiento y evaluación para mejorar la gestión de recursos tecnológicos que beneficien los servicios de apoyo a la formación académica y la gestión administrativa	AO 13.1.1. Desarrollo de acciones para la implementación de mecanismos de seguimiento y evaluación para mejorar la gestión de recursos tecnológicos	I.13.1.1. Porcentaje de avance en la implementación de los mecanismos de seguimiento y evaluación para mejorar la gestión de los recursos tecnológicos que favorezcan los procesos en la institución.	60%	Contratación de los servicios profesionales de un técnico en informática Informe del estado de los equipos tecnológicos Cotización y adquisición de implemento para la refacción de los equipos tecnológicos Acta de entrega de los equipos tecnológicos a las áreas correspondientes	Área de administración	Servicio profesional	Setiembre - octubre	10 000
					AO 13.1.2. Elaboración de reportes de seguimiento y recomendaciones de las situaciones de los recursos tecnológicos	I. 13.1.2. Número de reportes de seguimiento y evaluación con recomendaciones de la situación de los recursos tecnológicos para la formación académica y la gestión administrativa	2	Reporte mensual y semestral del dinamizadora EVA del seguimiento al funcionamiento de los equipos tecnológicos	Área de administración	Materiales de oficina.	Marzo - noviembre	3 000

			OE 14. Mejorar los resultados de la atención a los usuarios que permitan lograr la eficiencia en la gestión de los archivos y en los trámites de las solicitudes de los estudiantes y egresados			I.14.0. Porcentaje de usuarios satisfechos con los mecanismos implementados en la mejora de los recursos tecnológicos que favorecen los procesos de la institución.	60%			Materiales de oficina.	Marzo - noviembre	
				AE 14.1. Implementación de mecanismos de seguimiento y evaluación de la atención al usuario que permitan lograr la eficiencia en la gestión de archivos y en el trámite de solicitudes.	AO 14.1.1. Desarrollo de acciones para la implementación de mecanismos de seguimiento y evaluación de la atención al usuario	I.14.1.1. Número de reportes de seguimiento y evaluación con recomendaciones, del área de atención a los usuarios.	1	Designación de miembros de la Comisión Elaboración del plan de trabajo de la Comisión Realización de las reuniones de trabajo, mensualmente Atención de pedidos de usuarios Evaluación de avance del trabajo de atención al usuario	Área de administración	Materiales de oficina.	Julio y noviembre	100
					AO 14.1.2. Elaboración de reportes de seguimiento y evaluación con recomendaciones			Orientaciones y recomendaciones para la atención al usuario a las áreas administrativas	Área de administración	Servicio de Especialista legal	Marzo - noviembre	100

			OE 15. Implementar el servicio de asesoría legal que oriente de manera permanente al director, docentes, administrativos, estudiantes y egresados del IESP.			I.15.0. Porcentaje de usuarios satisfechos con el servicio de asesoría legal.	30%			Materiales de oficina.	Marzo - noviembre	
				AE 15.1. Implementación de mecanismos que permitan brindar el servicio de asesoría legal en beneficio del equipo directivo, los docentes, los estudiantes y egresados de la institución.	AO 15.1.1. Desarrollo de acciones para la implementación de mecanismos de asesoría legal en beneficio del equipo directivo, docentes, estudiantes y egresados de la institución.	I.15.1.1. Porcentaje de avance en la implementación de mecanismos de seguimiento y evaluación del servicio de asesoría legal en beneficio del equipo directivo, los docentes, los estudiantes y egresados de la institución	50%	Coordinación con la DRE MDD para contar con el apoyo del especialista en asuntos normativos Coordinación con la oficina legal de la DIFOID para la asesoría en asuntos normativos	Área de administración	Servicio profesional	Setiembre - octubre	1 000
					AO 15.1.2. Desarrollo de acciones para el seguimiento y evaluación con recomendaciones al servicio de asesoría legal.	I. 15.1.2. Número de reportes de seguimiento y evaluación con recomendaciones al servicio de asesoría legal.	2	Reportes de seguimiento y evaluación con recomendaciones al servicio de asesoría legal.	Área de administración	Materiales de oficina.	Marzo - noviembre	100
											<b>Total S/.</b>	<b>291 822</b>



AV. FITZCARRALD CDRA 14 - N° 1428 - TAMBOPATA  
PUERTO MALDONADO – MADRE DE DIOS  
Teléfono: 082-352026  
Email: [iesppnuestrasenoradelrosario@gmail.com](mailto:iesppnuestrasenoradelrosario@gmail.com)  
Web: [www.eesnsrmadrededios.edu.pe](http://www.eesnsrmadrededios.edu.pe)