

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PRIVADO
"BERNABÉ COBO"
D.S. N°50-95-ED**



PLAN ANUAL DE TRABAJO



CUSCO -PERU

2026





"BERNABE COBO"

Instituto de
Educación
Superior
Pedagógico
Privado

D.S. N° 50-06-95-ED

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

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 26 -DG-IESPPBC-C-2026

Cusco, 19 de abril del 2026

VISTO, el informe presentado por los responsables de la Comisión de elaboración del PAT 2026, quienes solicitan a la Directora General su aprobación, por el periodo anual 2026 y han tomado en cuenta la modificación solicitada por Oficio N°00696-2026-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DIFOID y las disposiciones que regulan la evaluación de las Condiciones Básicas de Calidad con fines de licenciamiento para la adecuación de institutos de educación superior a Escuelas de Educación Superior Pedagógico y demás documentos que se adjunta;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N°30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, señala, Artículo 3, literal d): Promover el emprendimiento, la innovación, la investigación aplicada, la educación permanente y el equilibrio entre la oferta formativa y la demanda laboral; y en el Capítulo IV. Creación, Licenciamiento, Acreditación, y Optimización de la Oferta Educativa de Institutos y Escuelas de Educación Superior;

Que, mediante Decreto Supremo N°010-2017-MINEDU, se establece que los instrumentos de gestión son los documentos técnicos normativos que orientan la gestión institucional y pedagógica de la EESP, en función a las necesidades de la comunidad educativa y su entorno regional;

Que, por Ley N°29719, se promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°010-2012-ED;

Que, por Decreto Supremo N°009-2020-MINEDU, se aprueba el Proyecto Educativo Nacional al 2036: "El reto de la ciudadanía plena";

Que, mediante Resolución Ministerial N°570-2018-MINEDU, se crea el Modelo de Servicio Educativo (MSE), que define y organiza los componentes pedagógicos y de gestión institucional de los IESPP/EESP para orientar su funcionamiento y brindar un servicio formativo de calidad para la formación de profesionales, con las competencias pedagógicas que requiere el país en respuesta a las demandas de la sociedad;

Que por, Decreto Supremo N°004-2013-PCM, se aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública;

Que, mediante Decreto Supremo N°012-2020-MINEDU, el Ministerio de Educación, se establece la Política Nacional de Educación Superior y Técnico-Productiva (PNESTP), como orientadora del sector que define la apuesta del Estado al 2030, para ampliar el acceso y mejorar la calidad de la Educación Superior universitaria, tecnológica, pedagógica y artística, en conjunto con lo técnico-productivo;

5 141

TEL: 084-205428

CELULAR: 963 472 744

E-mail: bernabecobo@hotmail.com

Centro Histórico - Cusco - Perú



"BERNABÉ COBO"

Instituto de

Que, mediante Decreto Supremo N°016-2021-MINEDU, se modifica el Reglamento de la Ley N°30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y lo adecua a lo dispuesto en el Decreto de Urgencia N°017-2020 que establece medidas para el fortalecimiento del Licenciamiento de Institutos y Escuelas de Educación Superior en el marco de la Ley N°30512;

Que, mediante RM N°130-2025-MINEDU, se aprueba la Norma Técnica de "Disposiciones Lineamientos Académicos Generales para la Escuelas de Educación Superior Pedagógica públicas y privadas.

Que, mediante la RVM N°059-2025-MINEDU, se aprueba la norma técnica. "Disposiciones que orientan la implementación de los servicios de bienestar y empleabilidad en las Escuelas de Educación Superior Pedagógica e Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica" y;

Que, mediante RVM N°163-2019-MINEDU, se aprueba el Diseño Curricular Básico Nacional de Formación Inicial Docente – Programa de Estudio de Educación Inicial y su modificatoria RVM N°202-2019-MINEDU;

Que, mediante RVM N°097-2022-MINEDU, se aprueba el Documento Normativo denominado "Disposiciones que regulan la evaluación de las Condiciones Básicas de Calidad con fines de licenciamiento de las Escuelas de Educación Superior Pedagógica", y define en el numeral 5.2.2 el Licenciamiento para la adecuación de IESPP a EESP, y en la Tabla 4 "Medios de verificación para la adecuación de IESPP a EESP públicas";

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Modificar el Plan Anual de Trabajo en atención a las precisiones del **Oficio N°00696-2026-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DIFOID** del Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado "BERNABÉ COBO" del distrito, provincia y departamento Cusco.

Artículo 2° Aprobar la fecha de vigencia del Plan Anual de Trabajo – PAT del Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado "BERNABÉ COBO" del distrito, provincia y departamento Cusco por el periodo de vigencia desde el 02 -**01-2026** al **31-12-2026**.

Artículo 3.- Comprometer a difundir por canales y medios de difusión a la comunidad educativa en un plazo no mayor de seis (6) meses, el Plan Anual de Trabajo – PAT, para su implementación y ejecución.

Artículo 4.- Publicar el Plan Anual de Trabajo – PAT 2026, en la plataforma Institucional.

Regístrese, comuníquese y publíquese,



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO
PRIVADO "BERNABÉ COBO" - CUSCO

Miriam Luz Valdívila Bernal
DIRECTORA GENERAL

51 - ANTES 141

LF: 084-205428

CELULAR: 963 472 744

E-mail: bernabecobo@hotmail.com

Centro Histórico - Cusco - Perú

INDICE

TÍTULO I.....	8
INFORMACIÓN GENERAL DE LA INSTITUCIÓN.....	8
1.1 Datos generales de la institución.....	8
1.2 Siglas registradas	9
1.3 Marco Normativo	10
1.4 Objetivos del PAT	12
TÍTULO I.....	14
PROCESOS, OBJETIVOS ESTRATEGICOS, ACCIONES ESTRATÉGICAS DEL PEI PRIORIZADOS PARA EL PERIODO ..	14
TÍTULO I.....	15
PROCESOS, OBJETIVOS ESTRATEGICOS, ACCIONES ESTRATÉGICAS DEL PEI PRIORIZADOS PARA EL PERIODO DE SOLICITUD DEL LICENCIAMIENTO.....	15
ACTIVIDADES OPERATIVAS RELACIONADAS CON LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS Y ACCIONES ESTRATEGICAS	20
ACTIVIDADES OPERATIVAS RELACIONADAS CON LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS, ACCIONES ESTRATEGICAS ..	21
TÍTULO III.....	30
INDICADORES Y METAS FISICAS PARA CADA ACTIVIDAD OPERATIVA.....	30
TÍTULO III.....	31
INDICADORES Y METAS FISICAS Y TAREAS ASOCIADAS PARA CADA ACTIVIDAD OPERATIVA SEGÚN ACCION ESTRATEGICA.....	31
TÍTULO IV.....	47
LA ASIGNACIÓN DE RESPONSABLES, CRONOGRAMA Y PRESUPUESTO PARA CADA TAREA ASOCIADA A LA ACTIVIDAD OPERATIVA	47
TÍTULO IX.....	48
ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL POR TAREA ASOCIADA A CADA ACTIVIDAD OPERATIVA.....	48
TÍTULO X.....	¡Error! Marcador no definido.
EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PAT	67
BIBLIOGRAFÍA.....	100

PRESENTACIÓN

El Plan Anual de Trabajo (PAT), un instrumento de gestión operativo que deriva del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y que materializa la gestión del Instituto de Educación Superior Privado (IESPP) “Bernabé Cobo”. Este plan precisa las actividades alineadas a las líneas estratégicas definidas en el PEI para alcanzar los resultados esperados.

En este marco, el Ministerio de Educación (MINEDU), a través de la Dirección de Formación Inicial Docente (DIFOID), está implementando una reforma integral de la Formación Inicial Docente. Dicha reforma incluye el fortalecimiento y evaluación de las capacidades docentes, la renovación de la gestión institucional y la implementación de nuevos currículos. Además, con la aprobación de la Ley N.º 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior Pedagógica y de la Carrera Pública de sus Docentes, junto con su reglamento, se establecen disposiciones para regular el régimen académico, la gestión, supervisión y fiscalización de los IESPP/EESP (públicos y privados). Estas medidas buscan garantizar una formación de calidad que favorezca el desarrollo integral de las personas y responda a las necesidades del país, el mercado laboral y el sistema educativo.

Por otro lado, mediante la Resolución Ministerial N.º 570-2018-MINEDU, se aprueba el Modelo de Servicio Educativo (MSE). Este modelo define y organiza los componentes pedagógicos y de gestión institucional de los IESPP/EESP, orientando su funcionamiento para ofrecer un servicio formativo de calidad. El objetivo es formar profesionales con las competencias pedagógicas necesarias para atender las demandas de la sociedad.

En particular, la Resolución Viceministerial N.º 097-2022-MINEDU aprueba el Documento Normativo que regula la evaluación de las Condiciones Básicas de Calidad con fines de licenciamiento de las Escuelas de Educación Superior Pedagógica. En este contexto, el IESPP “Bernabé Cobo” ha diseñado una secuencia de actividades y acciones a desarrollar en el año 2026, detalladas en su Plan Anual de Trabajo, considerando las modificatorias desarrolladas en función de las observaciones y recomendaciones realizadas durante el proceso de evaluación para el logro del Licenciamiento del programa profesional de Educación inicial que oferta nuestra institución,

El PAT comprende las siguientes partes principales:

1. Datos generales de la institución.
2. Relación de objetivos, acciones estratégicas y metas multianuales del PEI.
3. Actividades operativas vinculadas a las acciones y objetivos estratégicos del PEI, incluyendo iniciativas de investigación e innovación, con actividades desglosadas en diversas acciones.

4. Gestión de servicios educacionales complementarios y seguimiento de egresados, especificando tareas, responsables, cronogramas, recursos, indicadores y metas.
5. Asignación de responsabilidades para cada unidad organizacional o responsable definido.
6. Cronograma general.
7. Bienes y servicios requeridos para ejecutar las actividades y tareas.
8. Asignación presupuestal detallada por actividad y total.
9. Mecanismos de seguimiento y evaluación del PAT.

El Instituto de Educación Superior Privado “Bernabé Cobo” asume plenamente su compromiso con la implementación de los objetivos del **PAT 2026**, el cual será difundido a toda la comunidad educativa mediante charlas formativas, materiales impresos, murales y la página web institucional y reuniones colegiadas.

Dirección General

TÍTULO I.

INFORMACIÓN GENERAL DE LA INSTITUCIÓN

1.1 Datos generales de la institución

GEREDU	Cusco
Nombre del IESPP	Bernabé Cobo
Gestión	Privado
Código Modular	0933168
Página Web:	IESPPbernabecobocusco.edu.pe
Tipo de procedimiento	Adecuación
Dirección del local	Calle Desamparados N°151
Correo Institucional	bernabecobo@hotmail.com
Horario de atención FID	De 16:00 a 20:00 horas
Horario de atención Formación Continua	
Teléfono Institucional	084-205428
Celular	984786016
Distrito	Cusco
Provincia	Cusco
Departamento	Cusco
Decreto Supremo de autorización y 27 años de experiencia en Formación Inicial Docente	DS N°50-95-ED
Decreto Supremo de reinscripción	DS N°018-2002-ED
Adecuación	RD N°0195-2011-Cusco
Revalidación	RD N° 00071-2020-MINEDU
DCBN 2010	
Programa de Estudios: Educación Inicial	RD N°0165-2010-ED
Programa de Estudios: Educación Inicial	RVM N°202-2019-MINEDU
Integrantes de la Comunidad Educativa	Directivos 1
	Jerárquicos 5
	Docentes 20
	Estudiantes 295

REPRESENTANTE TITULAR- PROMOTORIA

Nombre completo	Paulina Auristela Toledo Cabrera
Correo electrónico	<u>bernabecobo@hotmail.com</u>
DNI	23874121
Reconocimiento de Promotoría	OFICIO N°0338-2000-DINFOCAD/UFOD

REPRESENTANTE TITULAR

Representante legal	Patricia Eliana Villafuerte Toledo
Documento de Identidad	DNI N°23874121
Reconocimiento de SUNARP	ASIENTO REGISTRAL: 03 y 04 FICHA 0000003240
Domicilio Legal	Calle Desamparados N°151
RUC	20400364070
Correo electrónico	<u>bernabecobo@hotmail.com</u>
Teléfono fijo	084205428
Celular	920291223
Número de partida electrónica	02087653

1.2 Siglas registradas

CEPLAN	Centro Nacional de Planeamiento Estratégico
PEDN	Plan Estratégico de Desarrollo Nacional
PESEM	Plan Estratégico Sectorial Multianual
PEN	Proyecto Educativo Nacional
MINEDU	Ministerio de Educación
VMGP	Vice Ministerio de Gestión Pedagógica
DIGEDD	Dirección General de Desarrollo Docente
DIFOID	Dirección de Formación Inicial Docente
FID	Formación Inicial Docente
GEREDU	Gerencia Regional de Educación
IGED	Instancias de Gestión Educativa Descentralizada
IE	Institución Educativa
PEN	Proyecto Educativo Nacional
PER	Proyecto Educativo Regional
MSE	Modelo de Servicio Educativo
EESP	Escuela de Educación Superior Pedagógica

IESPP	Instituto de Educación Superior Pedagógica
DCBN	Diseño Curricular Básico Nacional
CBC	Condiciones Básicas de Calidad
PEI	Proyecto Educativo Institucional
PAT	Plan Anual de Trabajo
PCI	Proyecto Curricular Institucional
MPI	Manual de Procesos Institucionales
RI	Reglamento Institucional
SIA	Sistema de Información Académica
TIC	Tecnología de la Información y Comunicación
FID	Formación Docente: Formación Inicial Docente (FID),
DPD	Desarrollo Profesional de Docentes Formadores
FID:	Formación Inicial Docente (FID), Desarrollo Profesional de

docentes

1.3 Marco Normativo

- Constitución Política del Perú.
- Ley N°28044, Ley General de Educación y por Decreto Supremo N°011-2012-ED, se aprueba el Reglamento de la Ley N°28044. Artículo 49. La Educación Superior es la segunda etapa del Sistema Educativo que consolida la formación integral de las personas, produce conocimiento, desarrolla la investigación e innovación y forma profesionales en el más alto nivel de especialización y perfeccionamiento en todos los campos del saber, el arte, la cultura, la ciencia y la tecnología; a fin de cubrir la demanda de la sociedad y contribuir al desarrollo y sostenibilidad del país. Para acceder a la Educación Superior se requiere haber concluido los estudios correspondientes a la Educación Básica.
- Ley N°29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas y por Decreto Supremo N°010-2012-ED, se aprueba el Reglamento de la Ley N°29719.
- Ley N°30035, Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo 006-2015-PCM.
- Ley N°30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, regula la creación, licenciamiento, régimen académico,

gestión, supervisión y fiscalización de los Institutos de Educación Superior y Escuelas de Educación Superior públicos y privados; así como el desarrollo de la carrera pública docente de los Institutos de Educación Superior y Escuelas de Educación Superior públicos y el numeral 24.1 del artículo 24, y por Decreto Supremo N°010-2017-MINEDU, se aprueba el Reglamento de la Ley N°30512.

- Decreto Legislativo N°1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro de Planeamiento Estratégico (CEPLAN)
- Decreto Supremo N°004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N°009-2020-MINEDU, aprueba el Proyecto Educativo Nacional al 2036: “El reto de la ciudadanía plena”.
- DS N°012-2020-MINEDU, aprueba la Política Nacional de Educación Superior y Técnico-Productiva (PNESTP), como documento orientador del sector, pues define la apuesta del Estado al 2030 para ampliar el acceso y mejorar la calidad de la Educación Superior (universitaria, tecnológica, pedagógica y artística), en conjunto con la Educación Técnico-Productiva.
- DS N°016-2021-MINEDU, que aprueba Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N°30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- Resolución de Presidencia N°045-2016-CONCYTEC-P, que aprueba el Reglamento del Registro Nacional Científico, Tecnológico y de Innovación Tecnológica – RENACYT. Aprueba el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto – ALICIA.
- Decreto Legislativo N°1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro de Planeamiento Estratégico (CEPLAN).
- Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N°00016- Planeamiento 2019-CEPLAN/PCD, que modifica la Guía para el Institucional.
- Resolución de Secretaría General N°239-2018-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa.

- Resolución Ministerial N°570-2018-MINEDU, que crea el Modelo de Servicio Educativo para las Escuelas de Educación Superior Pedagógica.
- RM N°009-2022-MINEDU, que aprueba el Plan de Mejoras para la Gestión Institucional e Infraestructura de las Instituciones de Educación Superior Pedagógica para el año 2022.
- RM N°130-2025-MINEDU, se aprueba la Norma Técnica de “Disposiciones Lineamientos Académicos Generales para la Escuelas de Educación Superior Pedagógica públicas y privadas”
- Resolución del Consejo Directivo N°009-2015-SUNEDU/CD, que aprueba el Reglamento de Registro Nacional de Grado y Títulos de Universidades, Instituciones y Escuelas de Educación Superior; es de carácter obligatorio y cumplimiento.
- Resolución Viceministerial N°183-2020-MINED, que aprueba “Disposiciones para la Evaluación Formativa de los aprendizajes de estudiantes de Formación Inicial Docente de las Escuelas de Educación Superior Pedagógica”.
- Resolución Viceministerial N°097-2022-MINEDU, que aprueba el Documento Normativo denominado “Disposiciones que regulan la evaluación de las Condiciones Básicas de Calidad, con fines de licenciamiento de las Escuelas de Educación Superior Pedagógica”.
- RVM N°059-2025-MINEDU, se aprueba la norma técnica. “Disposiciones que orientan la implementación de los servicios de bienestar y empleabilidad en las Escuelas de Educación Superior Pedagógica e Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica”.

RM Nro. 067-2024 MINEDU “Disposiciones para la prevención, atención, seguimiento y sanción del hostigamiento sexual de centros de educación técnico productiva, Institutos y Escuelas de Educación Superior”

1.4 Objetivos del PAT

- Formar profesionales idóneos de Formación Inicial Docente de acuerdo a las disposiciones de las normas de DIFOID-MINEDU y el Proyecto Educativo Nacional - PEN, con una formación holística para el desempeño profesional exitoso en el ejercicio docente.
- Orientar y guiar la gestión académica y administrativa del Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado “Bernabé Cobo” de Cusco, en concordancia con las

Normas, Lineamientos Académicos Generales y el Modelo de Servicio Educativo de la Formación Inicial Docente en el Programa de Estudios de Educación Inicial.

- Programar acciones de cumplimiento y evaluación en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional.

TÍTULO II.

PROCESOS, OBJETIVOS ESTRATEGICOS, ACCIONES ESTRATÉGICAS DEL PEI PRIORIZADOS PARA EL PERIODO DE SOLICITUD DEL LICENCIAMIENTO

TÍTULO II.

PROCESOS, OBJETIVOS ESTRATEGICOS, ACCIONES ESTRATÉGICAS DEL PEI PRIORIZADOS PARA EL PERIODO DE SOLICITUD DEL LICENCIAMIENTO

Tipo de proceso	Macroproceso	Proceso	Objetivo Estratégico	Acción estratégica	
ESTRATEGICO	Gestión de la Dirección	Gestionar necesidades formativas	Objetivo Estratégico1. Mejorar la planificación estratégica de la gestión directiva, con el fin de ofrecer un servicio educativo de calidad, mediante la integración activa de estudiantes de FID y docentes formadores a través de la gestión de las necesidades formativas, las condiciones favorables y la gestión del cambio.	1.1 Identificación y atención de las necesidades formativas para el logro del perfil de egreso en los estudiantes de FID y docentes formadores en el IESPP Bernabé Cobo a cargo del Dirección General.	
		Gestionar Condiciones favorables		1.2 Fortalecimiento oportuno de condiciones favorables que garanticen el sistema de gestión de calidad en estudiantes de FID y docentes formadores en el IESPP Bernabé Cobo, a cargo de la Dirección General.	
		Gestionar el cambio		1.3 Adecuación a nuevas prácticas tecnológicas como parte de la gestión del cambio para la mejora en el servicio educativo de estudiantes de FID y docentes formadores, en el IESPP Bernabé Cobo a cargo de la Dirección General.	
	Gestión de la Calidad	Planificar		Objetivo Estratégico 2. Desarrollar e implementar estrategias de planificación que optimicen los procesos estratégicos de Gestión de la calidad, enfocados en el desempeño de los estudiantes y docentes	2.1 Implementación de estrategias de planificación que aseguren servicios educativos de calidad en estudiantes de FID, docentes formadores y docentes de formación continua, en el IESPP Bernabé Cobo cargo del área de calidad.
		Monitorear y evaluar			2.2 Desarrollo de monitoreo y evaluación de los instrumentos de gestión institucional, para

			formadores incluyendo un sistema integral de monitoreo y evaluación constante, acompañado de retroalimentación efectiva, para asegurar la mejora continua.	asegurar el logro de la planificación en el IESPP Bernabé Cobo cargo del Área de Calidad.
		Retroalimentar		2.3 Aplicación de los procesos de retroalimentación que aseguren la mejora continua de los servicios educativos de estudiantes de FID, docentes formadores y docentes de formación continua del IESPP Bernabé Cobo, a cargo del área de calidad.
Tipo de proceso	Macroproceso	Proceso	Objetivo Estratégico	Acción estratégica
MISIONAL	Gestión de la formación inicial	Admisión	Objetivo Estratégico 3. Fortalecer la gestión de la formación inicial mediante el diseño e implementación de estrategias que optimicen los procesos clave de admisión, práctica preprofesional, participación institucional, desarrollo personal, investigación e innovación, promoción del bienestar y la empleabilidad, y seguimiento de egresados, con el fin de asegurar una formación de calidad, alineada a las demandas del entorno y las	3.1 Planificación, del proceso de admisión para la selección de postulantes con competencias básicas para la FID en el IESPP Bernabé Cobo a cargo de la secretaria Académica.
		Formación académica		3.2 Implementación de acciones de fortalecimiento académico de aprendizaje y enseñanza en los estudiantes del FID, mediante la planificación por competencias y la evaluación formativa, a cargo de unidad académica.
		Práctica Preprofesional		3.3 Desarrollo y acompañamiento permanente de prácticas pre profesionales a través de convenios interinstitucionales para la mejora del aprendizaje de las estudiantes de FID en el IESPP Bernabé Cobo a cargo del Coordinador del Área de Práctica e Investigación.
		Participación institucional		3.4 Participación de estudiantes en la elección del representante del Consejo de estudiantes, en el IESPP Bernabé Cobo, a cargo de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad.

		Desarrollo personal	necesidades del mercado laboral.	3.5 Fortalecimiento del desarrollo personal y acompañamiento de las estudiantes de FID por parte de los servicios educacionales complementarios servicio de psicología en manejo socioemocional, de conflictos y valores; servicio médico en el cuidado de su salud física y servicio social en el IESPP Bernabé Cobo a cargo de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad.
		Investigación e Innovación en la Formación Inicial		3.6 Fortalecimiento de competencias investigativas y de innovación en articulación con la práctica preprofesional, en los estudiantes de FID del IESPP Bernabé Cobo, a cargo de la Unidad de investigación
		Promoción y bienestar en el desarrollo y empleabilidad		3.7 Implementación de acciones tutoría y consejería, acciones del comité de defensa de los estudiantes de FID contra el hostigamiento sexual, acciones de intermediación laboral para los egresados, en el IESPP Bernabé Cobo a cargo de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad.
		Seguimiento a egresados		3.8 Actualización permanente del registro y seguimiento a egresados del IESPP Bernabé Cobo, a cargo de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad.
	Gestión de la Formación	Fortalecimiento de competencias	Objetivo Estratégico 4 Implementar acciones de fortalecimiento de competencias profesionales y	4.1 Fortalecimiento de competencias profesionales mediante programa de capacitación para docentes formadores del IESPP Bernabé Cobo, a cargo de la unidad de formación continua.

	Profesional	Investigación e Innovación en el desarrollo profesional	de investigación e innovación, dirigido a los docentes formadores, con el objetivo de potenciar su desarrollo profesional y mejorar la calidad educativa.	4.2 Fomento de la producción investigativa e innovación realizada por los docentes formadores, generando cambios en sus prácticas docentes, así como su publicación de trabajos de investigación e innovación en el portal institucional repositorio académico digital, en el IESPP Bernabé Cobo a cargo de la Unidad de Investigación.
	Gestión de la Formación Continua	Gestión de Programas de Formación Continua.	Objetivo Estratégico 5 Optimizar el desarrollo de las competencias profesionales y la capacidad investigativa e innovadora de los docentes de Formación Continua, a través de la gestión eficaz de programas de formación y la promoción de la investigación e innovación pedagógica.	5.1 Planificación, y evaluación de programa de Segunda Especialidad, Programa de Profesionalización Docente, y programas de formación continua dirigidos a docentes de formación continua en el IESPP Bernabé Cobo, a cargo de la Unidad de Formación Continua.
		Investigación e Innovación en la Formación Continua		5.2 Producción investigativa y de innovación de los estudiantes de formación continua, así como la posterior publicación de trabajos de investigación e innovación en el repositorio académico digital, en el IESPP Bernabé Cobo, a cargo de la Unidad de Investigación.
Tipo de proceso	Macroproceso	Proceso	Objetivo Estratégico	Acción estratégica
De Soporte	Gestión de Soporte	Gestión de recursos económicos y financieros.	Objetivo Estratégico 6 Fortalecer la gestión integral de los recursos económicos, financieros, logísticos, humanos, tecnológicos y materiales, así como la infraestructura y la atención al usuario, con el fin de	6.1 Aseguramiento de la previsión económica y financiera a partir de la formulación del Plan Operativo en el IESPP Bernabé Cobo a cargo del área de administración.
		Gestión de logística y abastecimiento.		6.2 Fomento de los procesos de gestión logística que administre recursos materiales; bienes y servicios; mantenimiento de Infraestructura y equipamiento institucional, en condiciones de

			optimizar la eficiencia operativa y garantizar un servicio de calidad.	seguridad, en el IESPP Bernabé Cobo a cargo del Área de administración.
		Gestión de personas		6.3 Contratación oportuna del personal directivo, docentes y administrativos, profesionales de servicios complementarios, personal de vigilancia y limpieza en el IESPP Bernabé Cobo a cargo del área de administración.
		Gestión de recursos tecnológicos		6.4 Aprovisionamiento del portal institucional y recursos informáticos estandarizados para el proceso académico y administrativo, a cargo del área de administración.
		Atención al usuario		6.5 Atención, seguimiento, registro de trámite de expedientes en el plazo establecido, así como la custodia del libro de reclamaciones en atención al usuario en el IESPP Bernabé Cobo a cargo del área de administración.

TÍTULO III

ACTIVIDADES OPERATIVAS RELACIONADAS CON LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS Y ACCIONES ESTRATEGICAS

TÍTULO III

ACTIVIDADES OPERATIVAS RELACIONADAS CON LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS, ACCIONES ESTRATEGICAS

Tipo de proceso	Macroproceso	Proceso	Objetivo Estratégico	Acción estratégica	Actividades Operativas
ESTRATEGICO	Gestión de la Dirección	Gestionar necesidades formativas	Objetivo Estratégico 1. Mejorar la planificación estratégica de la gestión directiva, con el fin de ofrecer un servicio educativo de calidad, mediante la integración activa de estudiantes de FID y docentes formadores a través de la gestión de las necesidades formativas, las condiciones favorables y la gestión del cambio.	1.1 Identificación y atención de las necesidades formativas para el logro del perfil de egreso en los estudiantes de FID y docentes formadores en el IESPP Bernabé Cobo, a cargo de la Dirección General.	1.1.1 Elaborar dos informes de diagnósticos por ciclo identificando las necesidades formativas de estudiantes de FID, así como de los docentes formadores.
		Gestionar Condiciones favorables		1.2 Fortalecimiento oportuno de condiciones favorables que garanticen el sistema de gestión de calidad en estudiantes de FID y docentes formadores en el IESPP Bernabé Cobo, a cargo de la Dirección General.	1.2.1 Organización y ejecución de un taller por ciclo académico para fortalecer las condiciones del sistema de gestión de calidad para estudiantes de FID. 1.2.2 Organización y ejecución de un taller de capacitación por ciclo académico para docentes formadores enfocados a mejorar condiciones favorables en el sistema de gestión de la calidad.
		Gestionar el cambio		1.3 Adecuación a nuevas prácticas tecnológicas como parte de la gestión del cambio para la mejora en el servicio educativo de las estudiantes de FID y docentes formadores, en el IESPP Bernabé Cobo, a cargo de la Dirección General.	1.3.1 Implementación y evaluación de nuevas prácticas tecnológicas en el proceso de enseñanza-aprendizaje con la participación mínima del 60% de las estudiantes de FID

	Gestión de la Calidad	Planificar	Objetivo Estratégico 2 Desarrollar e implementar estrategias de planificación que optimicen los procesos estratégicos de Gestión de la calidad, enfocados en el desempeño de los estudiantes y docentes formadores incluyendo un sistema integral de monitoreo y evaluación constante, acompañado de retroalimentación efectiva, para asegurar la mejora continua.	2.1 Implementación de estrategias de planificación que aseguren servicios educativos de calidad en estudiantes de FID, docentes formadores y docentes de formación continua, en el IESPP Bernabé Cobo cargo del área de calidad	2.1.1 Elaboración, implementación y seguimiento de dos planes de trabajo elaborados para estudiantes y docentes formadores que asegure y garantice su accionar dentro de la acción educativa de calidad.
		Monitorear y evaluar		2.2 Desarrollo de monitoreo y evaluación de los instrumentos de gestión institucional, para asegurar el logro de la planificación, en el IESPP Bernabé Cobo cargo del Área de Calidad.	2.2.1 .Desarrollar el monitoreo y evaluación del avance y cumplimiento de los instrumentos de gestión institucional PEI, PAT, RI, MPI y PCI que debe ser sistematizado de forma anual. 2.2.2 Evaluación del logro de competencias del perfil de egreso de las estudiantes de FID donde se observe el logro de competencias del perfil de egreso de al menos el 70% de las estudiantes.
		Retroalimentar		2.3 Aplicación de procesos de retroalimentación que aseguren la mejora continua de los servicios educativos, de estudiantes de FID, docentes formadores y docentes de formación continua del IESPP Bernabé Cobo, a cargo de Área de Calidad.	2.3.1 Implementación de estrategias de retroalimentación realizados al logro académico para la mejora continua en la formación de las estudiantes de FID con un porcentaje de aceptación del 100%. 2.3.2 Implementación de estrategias de retroalimentación realizados en el desarrollo académico por los docentes formadores para la mejora continua en la formación de las estudiantes de FID con un porcentaje de aceptación del 100%.
Tipo de proceso	Macroproceso	Proceso	Objetivo Estratégico	Acción estratégica	Actividades operativas

Misional	Gestión de Formación inicial	Admisión	Objetivo Estratégico 3. Fortalecer la gestión de la formación inicial mediante el diseño e implementación de estrategias que optimicen los procesos clave de admisión, práctica preprofesional, participación institucional, desarrollo personal, investigación e innovación, promoción del bienestar y la empleabilidad, y seguimiento de egresados, con el fin de asegurar una formación de calidad, alineada a las demandas del entorno y las	3.1 Planificación del proceso de admisión para la selección de postulantes con competencias básicas para la FID en el IESPP Bernabé Cobo a cargo de secretaria académica.	3.1.1 Gestión, Ejecución y evaluación de un Proceso de Admisión por ciclo académico, para la formación inicial docente. 3.1.2 Gestión, del proceso de admisión por ciclo para la formación inicial docente, que incluya el porcentaje de Crecimiento de Postulantes con el Perfil Requerido en el Proceso de Admisión.
		Formación académica		3.2 Implementación de acciones de fortalecimiento académico de aprendizaje y enseñanza en los estudiantes del FID, mediante la planificación por competencias y la evaluación formativa a cargo de unidad académica.	3.2.1. Ejecución de una capacitación por ciclo para el Fortalecimiento Académico de las estudiantes sobre actividades formativas en concordancia al contexto de los estudiantes del IESPP. “Bernabé Cobo”. 3.2.2 Porcentaje de estudiantes que logran las competencias programadas en las capacitaciones realizadas por ciclo académico para el Fortalecimiento Académico de las estudiantes del IESPP. “Bernabé Cobo”.
		Práctica Preprofesional		3.3 Desarrollo y acompañamiento permanente de las practicas pre profesionales a través de convenios interinstitucionales para la mejora del aprendizaje de las estudiantes de FID en el IESPP Bernabé Cobo a cargo del Coordinador del Área de Práctica e Investigación.	3.3.1 Monitoreo y Evaluación del 100% de Convenios Interinstitucionales suscritos para el desarrollo de la Práctica Preprofesional.

		Participación estudiantil	necesidades del mercado laboral.	3.4 Participación de estudiantes en la elección del representante del consejo de estudiantes, en el IESPP Bernabé Cobo a cargo de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad.	3.4.1. Organización y Evaluación de la elección del consejo estudiantil con la Participación de un mínimo del 75 % de estudiantes de formación inicial docente.
		Desarrollo personal		3.5 Fortalecimiento del desarrollo personal y acompañamiento de los estudiantes de FID por parte de servicios educativos complementarios: servicio de psicología en manejo socioemocional, de conflictos y valores, servicio médico en el cuidado de su salud física y servicio social en el IESPP Bernabé Cobo a cargo de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad.	3.4.2 Evaluación y monitoreo de la Participación de los de los estudiantes de FID encabezados por los representantes del Consejo Estudiantil en la Gestión Académica.
		Investigación e Innovación en la Formación Inicial		3.6 Fortalecimiento de competencias investigativas y de innovación en articulación con la práctica preprofesional, en los estudiantes de FID del IESPP Bernabé Cobo, a cargo de la Unidad de investigación.	3.5.1 Atención de estudiantes en el Fortalecimiento y Acompañamiento realizado por el área psicopedagógica sobre manejo socioemocional, de conflictos, promoción de la convivencia y valores.
					3.5.2 Atención y acompañamiento de estudiantes de FID por parte del servicio médico para el cuidado de su salud física.
					3.5.3 Atención y acompañamiento de los estudiantes por parte del servicio social en manejo de problemas sociales de carácter personal y familiar
					3.6.1 Desarrollo de Trabajos de Investigación e Innovación realizados por las Estudiantes de FID.
					3.6.2 Publicación de Trabajos de Investigación e Innovación realizados por las Estudiantes de FID.

		Promoción y bienestar en el desarrollo y empleabilidad.		3.7 Implementación de acciones de tutoría y consejería, acciones del comité de defensa de los estudiantes de FID contra el hostigamiento sexual, acciones de intermediación laboral para los egresados en el IESPP Bernabé Cobo a cargo de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad.	3.7.1 Elaboración, implementación y seguimiento de las acciones de trabajo sobre: <ul style="list-style-type: none"> - Tutoría y consejería. - Defensa contra el hostigamiento sexual. - Publicación de bolsa de trabajo e intermediación laboral de los egresados.
		Seguimiento a egresados		3.8 Actualización permanente del registro y seguimiento a egresados del IESPP Bernabé Cobo, a cargo de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad.	3.8.1 Actualización del registro y seguimiento al egresado mediante la implementación de un sistema de registro que figura en el portal web institucional. 3.8.2 Elaboración de informes sobre las acciones de seguimiento y registro a egresados para evaluar su inserción laboral, y proponer alternativas de mejora profesional.
Gestión de Formación Profesional	Fortalecimiento de competencias	Objetivo Estratégico 4 Implementar acciones de fortalecimiento de competencias	profesionales y de investigación e innovación, dirigido a los docentes formadores, con el	4.1 Fortalecimiento de las competencias profesionales mediante los programas de capacitación para docentes formadores del IESPP Bernabé Cobo, a cargo de la Unidad de formación académica.	4.1.1 Reforzar a los docentes formadores a través de reuniones periódicas orientadas al fortalecimiento de competencias profesionales.
	Investigación e Innovación en el desarrollo profesional			4.2 Fomento de la producción investigativa y de innovación realizada por los docentes formadores, generando cambios en sus prácticas docentes, así como la publicación de trabajos de investigación e innovación en el portal	4.2.1 Promover y supervisar la elaboración de trabajos de investigación e innovación educativa por parte de los docentes formadores, asegurando su documentación y difusión anual.

			objetivo de potenciar su desarrollo profesional y mejorar la calidad educativa.	institucional repositorio académico digital en el IESPP Bernabé Cobo a cargo de la Unidad de Investigación.	4.2.3 Coordinar la publicación y registro de trabajos de investigación e innovación educativa realizados por parte de los docentes formadores, garantizando su inclusión en el repositorio académico digital y su reporte anual a la Unidad de Investigación.
	Gestión de la Formación Continua	Gestión de Programas de Formación Continua.	Objetivo Estratégico 5 Optimizar el desarrollo de las competencias profesionales y la capacidad investigativa e innovadora de los docentes de Formación Continua, a través de la gestión eficaz de programas de formación y la promoción de la investigación e innovación pedagógica.	5.1 Planificación y evaluación de programas de segunda especialidad, programa de profesionalización docente y programas de formación continua dirigido a docentes de formación continua en el IESPP Bernabé Cobo a cargo de la Unidad de Formación Continua.	
		Investigación e Innovación en la Formación Continua		5.2 Producción investigativa y de innovación de los estudiantes de formación continua, así como la posterior publicación de trabajos de investigación e innovación en el repositorio académico digital en el IESPP Bernabé Cobo a cargo de la Unidad de Investigación.	
Tipo de proceso	Macroproceso	Proceso	Objetivo Estratégico	Acción estratégica	Actividades operativas

De Soporte	Gestión de Soporte	Gestión de recursos económicos y financieros	Objetivo Estratégico 6 Fortalecer la gestión integral de los recursos económicos, financieros, logísticos, humanos, tecnológicos y materiales, así como la infraestructura y la atención al usuario, con el fin de optimizar la eficiencia operativa y garantizar un servicio de calidad.	6.1 Aseguramiento de la previsión económica y financiera a partir de la formulación del Plan Operativo en el IESPP Bernabé Cobo a cargo del área de administración.	6.1.1 Planificar, asignar y monitorear los recursos económicos y financieros necesarios para garantizar la sostenibilidad del servicio educativo, en alineación con los objetivos estratégicos establecidos en el Plan Operativo Anual.
		Gestión de logística y abastecimiento		6.2 Fomento de los procesos de gestión logística que administre recursos materiales; bienes y servicios; mantenimiento de Infraestructura y equipamiento institucional, en condiciones de seguridad en el IESPP Bernabé Cobo, a cargo del Área de administración.	6.2.1 Garantizar planificación, provisión y supervisión de los recursos materiales, bienes para el trabajo académico y administrativo. 6.2.2 Garantizar planificación, provisión y supervisión de la contratación de servicios para el desarrollo del trabajo académico y administrativo. 6.2.3 Garantizar planificación, provisión y supervisión del mantenimiento de la infraestructura institucional para el desarrollo del trabajo académico y administrativo. 6.2.4 Garantizar la planificación, provisión y supervisión del mantenimiento de equipos para el desarrollo del trabajo académico y administrativo. 6.2.5 Garantizar la planificación y provisión del servicio de vigilancia y limpieza para el desarrollo del trabajo académico y administrativo.

		Gestión de personas	6.3 Contratación oportuna del personal directivo, docentes y administrativos, profesionales de servicios complementarios, personal de vigilancia y limpieza, en el IESPP Bernabé Cobo a cargo del área de administración.	6.3.1 Elaborar y presentar un informe anual que detallen la contratación oportuna de personal directivo, docente, administrativo, profesionales de servicios complementarios, y personal de vigilancia y limpieza, en cumplimiento con los requerimientos institucionales y las normativas vigentes.
		Gestión de recursos tecnológicos	6.4 Aprovisionamiento del portal institucional y recursos informáticos estandarizados para el proceso académico y administrativo, en el IESPP Bernabé Cobo a cargo del área de administración.	6.3.2 Diseñar y ejecutar un sistema de evaluación anual sobre el porcentaje de satisfacción laboral para el personal directivo, docente, administrativo, profesionales de servicios complementarios y personal de vigilancia y limpieza, con el fin de identificar áreas de mejora y fortalecer el bienestar organizacional
				6.4.1 Diseñar y ejecutar un sistema de evaluación anual sobre el porcentaje de satisfacción sobre el acceso, uso y evaluación de los recursos informáticos, software educativos y portal web institucional por parte de los estudiantes de FID, docentes formadores y administrativos, garantizando su satisfacción y funcionalidad anual.
				6.4.2 Elaboración y presentación de un informe anual sobre el aprovisionamiento y mantenimiento de recursos informáticos necesarios para garantizar el desarrollo óptimo de los procesos académicos y administrativos.

		Atención al usuario		<p>6.5 Atención, seguimiento, registro de trámite de expedientes, en el plazo establecido así como la custodia del libro de reclamaciones en atención al usuario en el IESPP Bernabé Cobo a cargo del área de administración.</p>	<p>6.5.1 Supervisar y optimizar el porcentaje de la atención oportuna de expedientes tramitados por los usuarios, asegurando el cumplimiento de los plazos establecidos y evaluando su desempeño de manera anual.</p> <p>6.5.2 Diseñar e implementar un sistema de evaluación para medir el porcentaje de satisfacción de los usuarios respecto a la atención recibida en el trámite de sus expedientes, identificando áreas de mejora para optimizar el servicio.</p>
--	--	---------------------	--	---	--

TÍTULO IV.
INDICADORES Y METAS FISICAS PARA CADA ACTIVIDAD OPERATIVA

TÍTULO IV

INDICADORES Y METAS FISICAS Y TAREAS ASOCIADAS PARA CADA ACTIVIDAD OPERATIVA SEGÚN ACCION ESTRATEGICA

ACCIÓN ESTRATÉGICA	ACTIVIDADES OPERATIVAS	INDICADOR	META	TAREAS ASOCIADAS A CADA ACTIVIDAD OPERATIVA
1.1 Identificación y atención de las necesidades formativas para el logro del perfil de egreso en los estudiantes de FID y docentes formadores en el IESPP Bernabé Cobo a cargo del Dirección General.	1.1.1 Elaborar dos informes de diagnósticos por ciclo identificando las necesidades formativas de estudiantes de FID, así como de los docentes formadores.	- Número de informes elaborados por ciclo.	4	<ul style="list-style-type: none"> - Seleccionar las herramientas e instrumentos adecuados (cuestionarios) para la recolección de información. - Coordinar con las áreas correspondientes para obtener el acceso necesario con estudiantes de FID y docentes formadores. - Procesar los resultados de las encuestas. - Redactar informes detallados (dos por ciclo académico), identificando las necesidades formativas prioritarias para cada grupo de (estudiantes y docentes).
1.2 Fortalecimiento oportuno de condiciones favorables que garanticen el sistema de gestión de calidad en estudiantes de FID y docentes formadores en el	1.2.1 Organización y ejecución de un taller por ciclo académico para fortalecer las condiciones del sistema de gestión de calidad para estudiantes de FID.	Número de talleres ejecutados para el fortalecimiento del sistema de gestión de calidad en estudiantes de FID.	2	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar una encuesta al inicio del año, señalando temas de fortalecimiento. - Definir los temas específicos de cada taller. - Desarrollo de talleres. - Realizar encuestas de satisfacción y evaluación al final de cada taller para medir el impacto de la formación sobre las condiciones de calidad a partir de la percepción de los estudiantes.

<p>IESPP Bernabé Cobo, a cargo de la Dirección General.</p>	<p>1.2.2 Organización y ejecución de un taller de capacitación por ciclo académico para docentes formadores enfocados a mejorar condiciones favorables en el sistema de gestión de la calidad.</p>	<p>- Número de talleres ejecutados para el fortalecimiento del sistema de gestión de calidad en estudiantes de FID.</p>	<p>2</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Temática definida de los talleres de capacitación para docentes formadores, asegurando que estén alineados con las necesidades formativas. - Analizar resultados de evaluación de talleres, sobre mejora de procesos formativos a través de encuestas de opinión.
<p>1.3 Adecuación a nuevas prácticas tecnológicas como parte de la gestión del cambio para la mejora en el servicio educativo de estudiantes de FID y docentes formadores, en el IESPP Bernabé Cobo a cargo de la Dirección General.</p>	<p>1.3.1 Implementación y evaluación de nuevas prácticas tecnológicas en el proceso de enseñanza-aprendizaje con la participación de las estudiantes de FID.</p>	<p>- Porcentaje de participación de las estudiantes de FID en el uso de prácticas tecnológicas implementadas y evaluadas en el proceso de enseñanza-aprendizaje.</p>	<p>60%</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitar a las estudiantes en el uso adecuado de herramientas digitales, tecnología innovadora y estrategias implementadas para el proceso enseñanza aprendizaje. - Elaborar un informe de evaluación al término del ciclo sobre el nivel de ejecución de las prácticas tecnológicas implementadas, destacando los logros alcanzados, las dificultades encontradas y las recomendaciones para mejorar su implementación en el futuro.
<p>2.1 Implementación de estrategias de planificación que aseguren servicios educativos de calidad en estudiantes de FID, docentes</p>	<p>2.1.1 Elaboración, implementación y seguimiento de dos planes de trabajo elaborados para estudiantes y docentes formadores que asegure y</p>	<p>- Número de planes de trabajo ejecutando acciones de monitoreo, elaborando informes de seguimiento, y asegurando la</p>	<p>2</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Diseño de planes de trabajo detallado con actividades, responsables, plazos y recursos necesarios para implementar las mejoras definidas, en la labor académica de las estudiantes y docentes formadores, - Desarrollar un documento o informe detallado que resuma el progreso y los

formadores y docentes de formación continua, en el IESPP Bernabé Cobo cargo del área de calidad.	garantice su accionar dentro de la acción educativa de calidad.	participación de todos los estudiantes de FID y docentes formadores.		resultados obtenidos a partir de los planes de trabajo, destacando las mejoras implementadas en los servicios educativos.
2.2 Desarrollo de monitoreo y evaluación de los instrumentos de gestión institucional, para asegurar el logro de la planificación en el IESPP Bernabé Cobo cargo del Área de Calidad.	2.2.1 Desarrollar el monitoreo y evaluación del avance y cumplimiento de los instrumentos de gestión institucional PEI, RI, MPI y PCI que debe ser sistematizado de forma anual.	- Número de evaluaciones e informes del nivel de cumplimiento de los instrumentos de gestión PEI, RI, MPI y PCI.	4	- Realizar el monitoreo del avance de los instrumentos de gestión a través de reuniones con los responsables, verificando el cumplimiento de los plazos y actividades establecidas. - Llenar los Anexos de seguimiento general del cumplimiento de la planificación de presupuesto del plan anual de trabajo informes detallados sobre el avance y cumplimiento de cada instrumento de gestión (PEI, RI, MPI, PCI), incluyendo recomendaciones para mejorar los aspectos que no están siendo cumplidos de acuerdo con lo planeado.
	2.2.2 Desarrollar el monitoreo y evaluación del avance y cumplimiento del Plan Anual de trabajo evidenciando el logro de lo planificado en función al perfil de egreso de las	- Número de evaluaciones e informes del nivel de cumplimiento del PAT vinculadas al perfil de egreso.	2	- Diseñar instrumentos de evaluación que permitan medir el logro de lo planificado en el PAT, en función de los indicadores definidos. - Recopilar los resultados durante los ciclos académicos 2026 – I y 2026 II , para una evaluación integral del logro de lo planificado

	estudiantes de FID por ciclo académico.			- Elaborar un informe con los resultados del análisis, indicando el porcentaje global de logro.
2.3 Aplicación de procesos de retroalimentación que aseguren la mejora continua de los servicios educativos, de estudiantes de FID, docentes formadores y docentes de formación continua del IESPP Bernabé Cobo, a cargo de Área de Calidad.	2.3.1 Implementación de estrategias de retroalimentación realizados al logro académico para la mejora continua en la formación de las estudiantes de FID.	- Porcentaje de logro de resultados de la retroalimentación para la mejora del logro académico de las estudiantes de FID.	100%	- Planificar acciones de retroalimentación asegurando la disponibilidad de recursos y la participación activa de las estudiantes. - Implementar las acciones de retroalimentación a través de acciones de monitoreo, en las que se recoja información sobre la experiencia educativa de las estudiantes, su satisfacción y sugerencias para la mejora. - Realizar un informe sobre el porcentaje de logro de la aplicación de los procesos de retroalimentación en las actividades académicas de las estudiantes.
	2.3.2 Implementación de estrategias de retroalimentación realizados en el desarrollo académico por los docentes formadores para la mejora continua en la formación de las estudiantes de FID con un porcentaje de aceptación del 100%.	- Porcentaje de logro sobre la implementación de estrategias de retroalimentación.	100%	- Implementar las acciones de retroalimentación a través de acciones de monitoreo, en las que se recoja información sobre la experiencia la experiencia de labor de enseñanza de los docentes formadores, su satisfacción y sugerencias para la mejora. - Realizar un informe sobre el porcentaje de logro de la aplicación de los procesos de retroalimentación de las

ACCIÓN ESTRATÉGICA	ACTIVIDADES OPERATIVAS	INDICADOR	MET A	TAREAS ASOCIADAS A CADA ACTIVIDAD OPERATIVA
3.1 Planificación, del proceso de admisión para la selección de postulantes con competencias básicas para la FID en el IESPP Bernabé Cobo a cargo de la secretaria Académica	3.1.1 Gestión, Ejecución y evaluación de un Proceso de Admisión por ciclo académico, para la formación inicial docente.	- Número de informes de evaluación del proceso de admisión.	2	<ul style="list-style-type: none"> - Definir los requisitos de admisión, fechas importantes y criterios de selección y otros para el proceso de admisión del ciclo académico. - Oficializar la convocatoria al proceso de admisión, asegurando que se publique en los canales oficiales del IESPP. - Elaborar un informe detallado sobre la ejecución del proceso de admisión, destacando los resultados obtenidos, las métricas de desempeño y las observaciones para la mejora futura. - Subir al portal institucional número de ingresantes y matriculados.
	3.1.2 Gestión, del Proceso de Admisión por ciclo para la formación inicial docente que incluya el porcentaje de crecimiento de Postulantes con el Perfil Requerido en el Proceso de Admisión.	- Porcentaje de crecimiento de postulantes con el perfil requerido respecto al periodo anterior (reportes comparativos)	75%	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluar el incremento en el número de postulantes con el perfil requerido en comparación con periodos anteriores. - Detallar en el informe semestral la inclusión del porcentaje de crecimiento de postulantes con el perfil requerido, comparando los datos actuales con los datos de años anteriores.

3.2 Implementación de acciones de fortalecimiento académico de aprendizaje y enseñanza en los estudiantes del FID, mediante la planificación por competencias y la evaluación formativa, a cargo de unidad académica.	3.2.1 Ejecución de una capacitación por ciclo para el Fortalecimiento Académico de las estudiantes sobre sobre actividades formativas concordancia al contexto de los estudiantes del IESPP. "Bernabé Cobo".	- Número de informes de resultados de la capacitación.	2	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar una evaluación interna (encuestas) para identificar los temas a ser considerados en las capacitaciones programadas por ciclo académico. - Coordinar acciones y Ejecutar capacitaciones, garantizando que las estudiantes participen activamente. - Al finalizar cada capacitación, realizar el informe respectivo considerando gastos de capacitación, y proceso realizado.
	3.2.2 Porcentaje de estudiantes que logran las competencias programadas en las capacitaciones realizadas por ciclo académico para el Fortalecimiento Académico de las estudiantes del IESPP. "Bernabé Cobo".	- Porcentaje de satisfacción de las estudiantes respecto a la capacitación recibida	80%	- informe de resultados que detalle del porcentaje de estudiantes que lograron el objetivo de la capacitación, los que presentaron brechas de aprendizaje, y las recomendaciones para futuras capacitaciones
3.3 Desarrollo y acompañamiento permanente de prácticas preprofesionales a través de convenios interinstitucionales	3.3.1 Monitoreo y Evaluación del 100% de Convenios Interinstitucionales suscritos para el desarrollo de la	- Porcentaje de logro, evaluación y seguimiento de convenios elaborados para la práctica pre profesional.	100%	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar, contactar y establecer convenios con instituciones educativas de nuestro contexto que ofrecen oportunidades de prácticas preprofesionales en educación inicial. - Redactar y formalizar el convenio interinstitucional.

para la mejora del aprendizaje de las estudiantes de FID en el IESPP Bernabé Cobo a cargo del Coordinador del Área de Práctica e Investigación.	Práctica Preprofesional.	(Presentar un informe por ciclo.		- Elaborar un informe anual que detalle todos los convenios interinstitucionales suscritos durante el año académico, y en base a los resultados del informe anual, proponer acciones para fortalecer los convenios interinstitucionales en el siguiente año académico.
3.4 Participación de estudiantes en la elección del representante del Consejo de estudiantes, en el IESPP Bernabé Cobo, a cargo de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad.	3.4.1 Organización y Evaluación de la elección del consejo estudiantil con la Participación de un mínimo del 75 % de estudiantes de formación inicial docente.	- Porcentaje de estudiantes de FID que participan en el proceso electoral.	75%	- Promover la participación estudiantil, en la elección de los representantes del consejo estudiantil. - Elaborar un informe con los resultados del proceso electoral, destacando el porcentaje de participación de los estudiantes y analizando los factores que podrían haber influido en la participación.
	3.4.2 Evaluación y monitoreo de la Participación de los estudiantes de FID encabezados por los representantes del Consejo Estudiantil en la Gestión Académica.	- Número de informes de participación de los estudiantes en actividades culturales, académicas y deportivas	20	- Establecer las actividades específicas en las cuales los representantes del Consejo Estudiantil participan tales como eventos académicos, culturales, y deportivos. - Elaborar un informe anual con los resultados de la participación en diferentes actividades culturales, académicas y deportivas.
3.5 Fortalecimiento del desarrollo personal y acompañamiento de las estudiantes de	3.5.1 Atención de estudiantes en el Fortalecimiento y acompañamiento realizado por el área	- Porcentaje de estudiantes de FID que reciben acompañamiento psicopedagógico	50%	- Realizar un diagnóstico inicial de las necesidades socioemocionales para estudiantes de FID, utilizando encuestas, y entrevistas, así como la atención a los casos necesarios entre

<p>FID por parte de los servicios educativos complementarios servicio de psicología en manejo socioemocional, de conflictos y valores; servicio médico en el cuidado de su salud física y servicio social en el IESPP Bernabé Cobo a cargo de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad.</p>	<p>psicopedagógica sobre manejo socioemocional, de conflictos, promoción de la convivencia y valores.</p>	<p>(Un informe por ciclo)</p>		<p>las estudiantes considerando el informe del año anterior.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborar un informe semestral que detalle el número de estudiantes atendidos, las actividades realizadas, y la efectividad del acompañamiento psicológico.
	<p>3.5.2 Atención y acompañamiento de estudiantes de FID por parte del servicio médico para el cuidado de la salud física.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Porcentaje de estudiantes de FID que reciben atención o acompañamiento en salud física 	35%	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar un diagnóstico de las necesidades médicas de los estudiantes, utilizando entrevistas y diagnósticos personales en caso lo soliciten las estudiantes considerando el informe del año anterior. - Elaborar un informe por ciclo que detalle el número de estudiantes atendidos, las actividades realizadas, y la efectividad del acompañamiento médico.
	<p>3.5.3 Atención y acompañamiento de las estudiantes por parte del servicio social en manejo de problemas sociales de carácter personal y familiar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Porcentaje de estudiantes de FID que reciben atención o acompañamiento social. 	35	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar un diagnóstico inicial de las necesidades sociales de los estudiantes, utilizando encuestas, y entrevistas considerando el informe del año anterior. - Elaborar un informe por ciclo que detalle el número de estudiantes atendidos, en el servicio social.

3.6 Fortalecimiento de competencias investigativas y de innovación en articulación con la práctica preprofesional, en los estudiantes de FID del IESPP Bernabé Cobo, a cargo de la Unidad de investigación.	3.6.1 Desarrollo y Publicación de Trabajos de Investigación e Innovación realizados por las Estudiantes de FID.	- Porcentaje de estudiantes de FID que participan en actividades de investigación e innovación.	30%	<ul style="list-style-type: none"> - Garantizar que los trabajos de investigación de los estudiantes de FID cuenten con las especificaciones según reglamento de investigación. - Elaborar un informe que destaque avances, buenas prácticas y áreas de mejora en la producción investigativa por parte de las estudiantes de FID.
	3.6.2 Publicación de Trabajos de Investigación e Innovación realizados por las Estudiantes de FID en el repositorio de investigación.	Porcentaje de cumplimiento de publicación respecto a trabajos aprobados	30%	<ul style="list-style-type: none"> - Garantizar que los trabajos de investigación de los estudiantes de FID cuenten con los requisitos y especificaciones del reglamento de investigación para la publicación en el repositorio de investigación. - Elaborar un informe sobre el porcentaje de trabajos de investigación publicados respecto a los trabajos de investigación aprobados.
3.7 Implementación de acciones tutoría y consejería, acciones del comité de defensa de los estudiantes de FID contra el hostigamiento sexual, acciones de intermediación laboral para los egresados, en el IESPP Bernabé Cobo	3.7.1 Elaboración, implementación y seguimiento de las acciones de trabajo sobre: <ul style="list-style-type: none"> - Tutoría y consejería. - Defensa contra el hostigamiento sexual. - Publicación de bolsa de trabajo e Intermediación 	- Número de informes sobre acciones de seguimiento al estudiante de FID	2	<ul style="list-style-type: none"> - Realización de acciones de tutoría para las estudiantes de FID. - Realización de acciones de defensa de los estudiantes contra el hostigamiento sexual. - Realización de acciones de publicación de oportunidades en la bolsa de trabajo e intermediación laboral. - Aplicación de encuestas de Satisfacción de estudiantes y egresados con los servicios proporcionados. Y comunicados a través de un informe por semestre académico.

a cargo de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad.	laboral de los egresados.			
3.8 Actualización permanente del registro y seguimiento a egresados del IESPP Bernabé Cobo, a cargo de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad.	3.8.1 Actualización de registro y seguimiento al egresado mediante la implementación de un sistema de registro que figura en el portal web institucional.	- Porcentaje de egresados registrados y actualizados en el portal web institucional	80%	- Elaboración de ficha de registro de seguimiento de egresados, colgada en el portal institucional. - Diseño y actualización del sistema de registro de egresados - Informe de la mantención de la base de datos que permita almacenar información detallada de los egresados, como datos de contacto, situación laboral actual y áreas de interés profesional y el porcentaje de registro de egresados.
	3.8.2 Elaboración de informes anuales sobre las acciones de seguimiento y registro a egresados para evaluar su inserción laboral, y proponer alternativas de mejora profesional.	- Número de reuniones de análisis de resultados del seguimiento a egresados.	2	- Recopilar información obtenida durante el año mediante encuestas, relacionados con la inserción laboral y el desempeño profesional de los egresados. - Elaborar un informe anual sobre las acciones de seguimiento a los egresados.
4.1 Fortalecimiento de competencias profesionales mediante programa de capacitación para docentes	4.1.1 Reforzar a los docentes formadores a través de reuniones periódicas orientadas al fortalecimiento de	- Número de informes de resultados del fortalecimiento docente.	2	- Coordinar acciones y-capacitaciones entre docentes formadores, garantizando que participen activamente y que se logre el objetivo de fortalecer sus habilidades profesionales.

formadores del IESPP Bernabé Cobo, a cargo de la unidad de formación continua.	competencias profesionales.			<ul style="list-style-type: none"> - Al finalizar cada capacitación, aplicar encuestas de satisfacción entre los docentes formadores para evaluar la calidad del contenido, la efectividad de los facilitadores y la pertinencia de los temas en relación con las necesidades de los docentes formadores.
4.2 Fomento de la producción investigativa e innovación realizada por los docentes formadores, generando cambios en sus prácticas docentes, así como su publicación de trabajos de investigación e innovación en el portal institucional - repositorio académico digital, en el IESPP Bernabé Cobo a cargo de la Unidad de Investigación.	4.2.1 Promover y supervisar la elaboración de trabajos de investigación e innovación educativa por parte de los docentes formadores, asegurando su documentación y difusión anual.	- Número de informes de evaluación de la producción investigativa docente	2	<ul style="list-style-type: none"> - Identificación de áreas prioritarias de investigación e innovación educativa, sobre las líneas de investigación. - Desarrollar capacitaciones para los docentes formadores en metodología de investigación, redacción científica y herramientas innovadoras. - Promover el desarrollo de investigaciones entre los docentes formadores.
	4.2.2 Coordinar la publicación y registro de trabajos de investigación e innovación educativa realizados por parte de los docentes formadores, garantizando su inclusión en el repositorio académico digital y su reporte anual a la	- Número de informes de seguimiento a la producción investigativa docente	2	<ul style="list-style-type: none"> - Garantizar que los trabajos de investigación de los docentes cuenten con las especificaciones según reglamento de investigación para su publicación. - Elaborar un informe que destaque avances, buenas prácticas y áreas de mejora de la producción investigativa de los docentes.

	Unidad de Investigación.			
ACCIÓN ESTRATÉGICA	ACTIVIDADES OPERATIVAS	- INDICADOR	MET A	- TAREAS ASOCIADAS A CADA ACTIVIDAD OPERATIVA
6.1 Aseguramiento de la previsión económica y financiera a partir de la formulación del Plan Operativo en el IESPP Bernabé Cobo a cargo del área de administración.	6.1.1 Planificar, asignar y monitorear los recursos económicos y financieros necesarios para garantizar la sostenibilidad del servicio educativo, en alineación con los objetivos estratégicos establecidos en el Plan Operativo Anual	- Porcentaje de ejecución presupuestal anual.	70%	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar las necesidades financieras anuales relacionadas con infraestructura, equipamiento, capacitación y otras acciones institucionales. - Asignar porcentajes específicos del presupuesto para áreas clave que aseguren la sostenibilidad del servicio educativo. - Realizar el plan operativo anual.
6.2 Fomento de los procesos de gestión logística que administre recursos materiales; bienes y servicios; mantenimiento de Infraestructura y equipamiento institucional, en condiciones de seguridad, en el	<p>6.2.1 Garantizar la planificación, provisión y supervisión de los recursos materiales, bienes para el trabajo académico y administrativo.</p> <p>6.2.2 Garantizar la planificación, provisión y supervisión de la contratación de servicios para el desarrollo del trabajo académico y administrativo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Número de informes de la planificación, provisión y supervisión de los recursos materiales y bienes elaborados por ciclo académico 2026 I Y 2026 II. - Numero de informes sobre la planificación, provisión y supervisión de contratación de servicios gestionado para el desarrollo 	2 2	<ul style="list-style-type: none"> - Adquisición de material de escritorio para la labor académica y administrativa. - Adquisición y/o mantenimiento de mobiliario de aula y administrativo - Contratación y pago de servicios esenciales para el desarrollo del trabajo educativo y administrativo, servicio de electricidad, agua, internet y telefonía.

<p>IESPP Bernabé Cobo a cargo del Área de administración.</p>	<p>6.2.3 Garantizar la planificación provisión y supervisión del mantenimiento de la infraestructura institucional para el desarrollo del trabajo académico y administrativo.</p> <p>6.2.4 Garantizar la planificación provisión y supervisión del mantenimiento de equipos para el desarrollo del trabajo académico y administrativo.</p> <p>6.2.5 Garantizar la planificación provisión y supervisión del servicio de vigilancia y limpieza para el desarrollo del trabajo académico y administrativo.</p>	<p>del trabajo académico y administrativo por ciclo académico 2026 I 2026 II.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Porcentaje de cumplimiento de la planificación provisión y supervisión del plan de mantenimiento institucional por ciclo académico 2026 I Y 2026 II. - Alquiler del local institucional. - Numero de informes de mantenimiento de equipos de la institución elaborados por ciclo académico 2026 I Y 2026II. - Numero de informes sobre el cumplimiento de la planificación provisión y supervisión del servicio de vigilancia y limpieza 	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración y ejecución del plan de mantenimiento de infraestructura institucional con los requerimientos y especificaciones para el servicio de mantenimiento de infraestructura. - Selección y contratación de servicio de terceros para el mantenimiento d infraestructura, - Impermeabilización del techo del patio central. - Instalación de escaleras de emergencia. - Mantenimiento preventivo de instalaciones eléctricas. - Mantenimiento de extintores. - Mantenimiento de ascensor. - Mantenimiento de luces de emergencia y detector de humos. - Pintado de paredes internas y externas. - Mantenimiento de pozo a tierra. - Elaboración de informes de conformidad. - Pagos por servicio de alquiler de local. - Diagnostico del estado d ellos equipos informáticos. - Mantenimiento de computadoras de escritorio. - Mantenimiento de computadoras portátiles. - Mantenimiento de equipos de proyección - Mantenimiento de cámaras de vigilancia instaladas en aulas y pasadizos. - Elaboración de informes de conformidad de mantenimiento de equipos de la institución. - Actualización de tareas y requerimientos del servicio de vigilancia y limpieza de la institución. - Adquisición de equipos y materiales e insumos d e limpieza, - Capacitación al personal de vigilancia en primeros auxilios, prevención de incendios, manejo de emergencias.
---	--	---	----------------------------	---

		elaboradas por ciclo académico 2026 I Y 2026 II		
6.3 Contratación oportuna del personal directivo, docentes y administrativos, profesionales de servicios complementarios, personal de vigilancia y limpieza en el IESPP Bernabé Cobo a cargo del área de administración.	6.3.1 Elaborar y presentar un informe anual que detallen la contratación oportuna de personal directivo, docente, administrativo, profesionales de servicios complementarios, y personal de vigilancia y limpieza, en cumplimiento con los requerimientos institucionales y las normativas vigentes	- Numero de Informes de contratación de personal docente, administrativo, servicios complementarios, vigilancia y limpieza	2	- Consolidar el informe de las contrataciones efectivas, de personal incluyendo fechas, perfiles de los contratados y tiempos de contrato. - Preparar un informe final que detalle el número total de contrataciones de personal y su alineación con los requerimientos institucionales.
	6.3.2 Diseñar y ejecutar un sistema de evaluación anual sobre el porcentaje de satisfacción laboral para el personal directivo, docente, administrativo, profesionales de servicios complementarios y personal de seguridad	- Porcentaje de satisfacción laboral del personal institucional,	100 %	- Diseñar encuestas, que aborden aspectos como condiciones laborales, ambiente de trabajo, oportunidades de desarrollo y reconocimiento, procesando los datos recopilados, calculando el porcentaje de satisfacción general y por categorías (directivos, docentes, administrativos, servicios complementarios y seguridad/limpieza).

	y limpieza, con el fin de identificar áreas de mejora y fortalecer el bienestar organizacional.			- Preparar un informe por semestre detallado que incluya indicadores y hallazgos clave
6.4 Aprovechamiento de Portal Institucional y recursos informáticos estandarizados para el proceso académico y administrativo, a cargo del área de administración	6.4.1 Diseñar y ejecutar un sistema de evaluación anual sobre el porcentaje de satisfacción sobre el acceso, uso y evaluación de los recursos informáticos, software educativos y portal web institucional por parte de los estudiantes de FID, docentes formadores y administrativos, garantizando su satisfacción y funcionalidad anual.	- Porcentaje de satisfacción sobre el uso de los recursos informáticos, software, y portal web,	100 %	- Diseñar instrumentos que midan aspectos como accesibilidad, funcionalidad, rapidez y utilidad de los recursos informáticos. - Recopilar las opiniones de los usuarios y calcular el porcentaje de satisfacción general y por grupo (estudiantes, docentes y administrativos). - Analizar los resultados de las encuestas y priorizar acciones correctivas para optimizar los recursos informáticos y la página web. - Elaborar un informe anual que detalle el porcentaje de satisfacción, los avances logrados y las recomendaciones para el siguiente ciclo.
	6.4.2 Elaboración y presentación de un informe anual sobre el aprovisionamiento y mantenimiento de recursos informáticos necesarios para	- Numero de informes sobre el aprovisionamiento y mantenimiento de recursos informáticos	1	- Identificar y priorizar los requerimientos tecnológicos para las áreas académicas y administrativas. - Presentar el informe, destacando logros y propuestas para optimizar el aprovisionamiento futuro.

	garantizar el desarrollo óptimo de los procesos académicos y administrativos.			
6.5 Atención, seguimiento, registro de trámite de expedientes en el plazo establecido, así como la custodia del libro de reclamaciones en atención al usuario en el IESPP Bernabé Cobo a cargo del área de administración.	6.5.1 Supervisar y optimizar el porcentaje de la atención oportuna de expedientes tramitados por los usuarios, asegurando el cumplimiento de los plazos establecidos y evaluando su desempeño de manera anual.	- Porcentaje de la atención oportuna de expedientes tramitados por los usuarios	80%	<ul style="list-style-type: none"> - Establecer un registro físico para el control de ingreso, seguimiento y cierre de expedientes tramitados por los usuarios. - Definir plazos específicos para cada tipo de trámite y asegurarse de que los responsables los conozcan y cumplan. - Presentar un informe con los resultados del análisis, incluyendo indicadores de desempeño, áreas críticas y propuestas de mejora.
	6.5.2 Diseñar e implementar un sistema de evaluación para medir el porcentaje de satisfacción de los usuarios respecto a la atención recibida en el trámite de sus expedientes, identificando áreas de mejora para optimizar el servicio.	- Porcentaje de satisfacción de los usuarios respecto a la atención recibida en el trámite de sus expedientes,	80%	<ul style="list-style-type: none"> - Diseñar encuestas que incluyan aspectos clave como tiempo de respuesta, claridad de información, amabilidad del personal y solución del trámite. - Implementar la recolección de datos de manera presencial, asegurando la participación de los usuarios al finalizar el trámite de sus expedientes. - Elaborar un informe detallado que incluya el porcentaje de satisfacción, y sugerencias para mejorar la atención.

TÍTULO V
LA ASIGNACIÓN DE RESPONSABLES, CRONOGRAMA Y PRESUPUESTO PARA CADA TAREA ASOCIADA A
LA ACTIVIDAD OPERATIVA

TÍTULO V.
ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL POR TAREA ASOCIADA A CADA ACTIVIDAD OPERATIVA

ACCIÓN ESTRATÉGICA	ACTIVIDADES OPERATIVAS	INDICADOR POR ACTIVIDAD OPERATIVA	META	TAREAS ASOCIADAS A CADA ACTIVIDAD OPERATIVA	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	BIENES Y SERVICIOS	PRESUPUESTO
1.1 Identificación y atención de las necesidades formativas para el logro del perfil de egreso en los estudiantes de FID y docentes formadores en el IESPP Bernabé Cobo a cargo del Dirección General.	1.1.1 Elaborar dos informes de diagnósticos por ciclo académico identificando las necesidades formativas de estudiantes de FID, así como de los docentes formadores.	1.1.1.1 Número de informes elaborados por ciclo académico 2026 I y 2026 II.	4	Seleccionar las herramientas e instrumentos adecuados (cuestionarios) para la recolección de información.	Director General	Informe de Primera Reunión 2026 I: Inicio 6.04.2026 Fin 6.04.2026	Insumos para impresora y fotocopidora (Toner, Tinta para impresora)	100.00
				Coordinar con las áreas correspondientes para obtener el acceso necesario con estudiantes de FID y docentes formadores.		Informe de Segunda Reunión 2026 I Inicio 17.04.2026 fin 17-04-2026	Material de escritorio (Papel bond, Lapiceros, Plumones, papelotes, otros)	250.00
				Procesar los resultados de las encuestas.		Informe de tercera Reunión: Inicio 1.09.2026 Fin 1.09.2026	Refrigerio para 20 personas.	50.00
				Desarrollar reuniones de coordinación y acuerdos sobre las necesidades formativas de estudiantes y docentes del IESPP Bernabé Cobo. Redactar informes detallados (dos por ciclo académico), identificando las necesidades formativas prioritarias para cada grupo (estudiantes y docentes).		Informe de cuarta Reunión Inicio 18.09.2026 Fin 18.09 2026	Servicio de capacitación (profesional del área).	200.00
1.2 Fortalecimiento oportuno de condiciones favorables que garanticen el sistema de gestión de calidad en estudiantes de FID y docentes formadores en el IESPP Bernabé Cobo, a	1.2.1 Organización y ejecución de un taller por ciclo académico para fortalecer las condiciones del sistema de gestión de calidad para estudiantes de FID.	1.2.1.1 Número de talleres ejecutados para el fortalecimiento del sistema de gestión de calidad en estudiantes de FID.	2	Realizar una encuesta al inicio del año, señalando temas de fortalecimiento.	Director General	Taller1:	Material de escritorio (Papel bond, Lapiceros, Plumones, papelotes)	600.00
				Definir los temas específicos de cada taller.		Inicio 7.05.2026	Refrigerio para 60 estudiantes.	50.00

cargo de la Dirección General.			Desarrollo de talleres.	Fin 7.05.2026	Servicio de capacitación (profesional del área).	600.00		
			Realizar encuestas de satisfacción y evaluación al final de cada taller para medir el impacto de la formación sobre las condiciones de calidad a partir de la percepción de los estudiantes.					
	1.2.2 Organización y ejecución de un taller de capacitación por ciclo académico para docentes formadores enfocados a mejorar condiciones favorables en el sistema de gestión de la calidad.	1.2.2.1 Número de talleres ejecutados para el fortalecimiento del sistema de gestión de calidad en estudiantes de FID.	2	Temática definida de los talleres de capacitación para docentes formadores, asegurando que estén alineados con las necesidades formativas. - Analizar resultados de evaluación de talleres, sobre mejora de procesos formativos a través de encuestas de opinión.	Director General Taller 1 29.05.2026 29.05.2026	Inicio Fin Servicio de un capacitador	200.00	
					Taller2 30.09.2026 30.09.2026	Inicio Fin Material de escritorio.	600.00	
					Refrigerio para docentes	38.00		
1.3 Adecuación a nuevas prácticas tecnológicas como parte de la gestión del cambio para la mejora en el servicio educativo de estudiantes de FID y docentes formadores, en el IESPP Bernabé Cobo a cargo de la Dirección General.	1.3.1 Implementación y evaluación de nuevas prácticas tecnológicas en el proceso de enseñanza-aprendizaje con la participación de los estudiantes de FID.	1.3.1.1 Porcentaje de participación de las estudiantes de FID en el uso de prácticas tecnológicas implementadas y evaluadas en el proceso de enseñanza-aprendizaje.	60%	Capacitar a las estudiantes en el uso adecuado de herramientas digitales, tecnología innovadora y estrategias implementadas para el proceso enseñanza aprendizaje. Elaborar un informe de evaluación al término del ciclo sobre el nivel de ejecución de las prácticas tecnológicas implementadas, destacando los logros alcanzados, las dificultades encontradas y las recomendaciones para	Director General	Capacitación 1 Inicio: 15 de abril del 2026. Fin: 15 de abril del 2026. Evaluación de uso de tecnologías 20 de julio 2026, Capacitación 2 Inicio: 15 de agosto del 2026.	Material de escritorio (Papel bond, Lapiceros, Plumones, papelotes) Refrigerio para estudiantes. Implementación del aula virtual en el portal web Servicio de internet software para el trabajo en educación inicial. Programas de inteligencia artificial.	200.00 100.00 1500.00 200.00 200.00 600.00

				mejorar su implementación en el futuro.		Fin: 15 de agosto del 2026.		
						Evaluación de uso de tecnologías 20 de noviembre 2026		
2.1 Implementación de estrategias de planificación que aseguren servicios educativos de calidad en estudiantes de FID, docentes formadores y docentes de formación continua, en el IESPP Bernabé Cobo cargo del área de calidad.	2.1.1 Elaboración, implementación y seguimiento de planes de trabajo elaborados para estudiantes y docentes formadores que asegure y garantice su accionar dentro de la acción educativa de calidad.	2.1.1.1 Número de planes de trabajo ejecutando acciones de monitoreo, elaborando informes de seguimiento, y asegurando la participación de todos los estudiantes de FID y docentes formadores.	2	Diseño de planes de trabajo detallado con actividades, responsables, plazos y recursos necesarios para implementar las mejoras definidas, en la labor académica de las estudiantes y docentes formadores, Desarrollar un documento o informe detallado que resuma el progreso y los resultados obtenidos a partir de los planes de trabajo, destacando las mejoras implementadas en los servicios educativos.	Jefe del Área de Calidad	Plan de trabajo 1: Inicio: abril 2026. Fin: Julio 2026.	Implementación de Equipo tecnológico para el área de Calidad (Computadora e impresora)	3500.00
						Plan de trabajo 2: Inicio: agosto 2026, diciembre 2026	Material de escritorio para el área de calidad (Papel bond, Lapiceros, Plumones, papelotes)	100.00
2.2 Desarrollo de monitoreo y evaluación de los instrumentos de gestión institucional, para asegurar el logro de la planificación en el IESPP Bernabé Cobo cargo del Área de Calidad.	2.2.1 Desarrollar el monitoreo y evaluación del avance y cumplimiento de los instrumentos de gestión institucional PEI, RI, MPI y PCI que debe ser sistematizado de forma anual.	2.2.1.1 Número de evaluaciones e informes del nivel de cumplimiento de los instrumentos de gestión PEI, RI, MPI y PCI.	4	Realizar el monitoreo del avance de los instrumentos de gestión a través de reuniones con los responsables, verificando el cumplimiento de los plazos y actividades establecidas. Llenar los Anexos de seguimiento general del cumplimiento de la planificación de presupuesto del plan anual de trabajo informes detallados sobre el avance y cumplimiento de cada instrumento de gestión (PEI, RI, MPI, PCI), incluyendo recomendaciones para mejorar los aspectos que no están siendo cumplidos de acuerdo con lo planeado.	Jefe del Área de Calidad	Inicio: 1 de noviembre del 2026.	Material de escritorio para el área de calidad (Papel bond, Lapiceros, Plumones, papelotes)	100.00
						Fin 30 de noviembre del 2026	materiales y suministros para el equipo tecnológico (Toner, Tinta para impresora)	100.00
							Refrigerio para el personal responsable 10 docentes	100.00

	2.2.2 Desarrollar el monitoreo y evaluación del avance y cumplimiento del Plan Anual de trabajo evidenciando el logro de lo planificado en función al perfil de egreso de las estudiantes de FID por ciclo académico.	2.2.2.1 Número de evaluaciones e informes del nivel de cumplimiento del PAT vinculadas al perfil de egreso.	2	Diseñar instrumentos de evaluación que permitan medir el logro de lo planificado en el PAT, en función de los indicadores definidos. Recopilar los resultados durante los ciclos académicos 2026 – I y 2026 II , para una evaluación integral del logro de lo planificado Elaborar un informe con los resultados del análisis, indicando el porcentaje global de logro.	Jefe del Área de Calidad	2026 - I: Inicio: 30 de julio del 2026./Fin: 5 de agosto del 2026. 2026 II Inicio: 27 de diciembre del 2026. Fin: 30 de diciembre del 2026	Material de escritorio para el área de calidad (Papel bond, Lapiceros, Plumones, papelotes) - Insumos para el equipo tecnológico (Toner, Tinta para impresora) Refrigerio para el personal responsable. 10 docentes	100.00 100.00 100.00	
	2.3 Aplicación de procesos de retroalimentación que aseguren la mejora continua de los servicios educativos, de estudiantes de FID, docentes formadores y docentes de formación continua del IESPP Bernabé Cobo, a cargo de Área de Calidad.	2.3.1 Implementación de estrategias de retroalimentación realizadas al logro académico para la mejora continua en la formación de las estudiantes de FID.	2.3.1.1 Porcentaje de logro de resultados de la retroalimentación para la mejora del logro académico de las estudiantes de FID.	100%	- Planificar acciones de retroalimentación asegurando la disponibilidad de recursos y la participación activa de las estudiantes. Implementar las acciones de retroalimentación a través de acciones de monitoreo, en las que se recoja información sobre la experiencia educativa de las estudiantes, su satisfacción y sugerencias para la mejora. Realizar un informe sobre el porcentaje de logro de la aplicación de los procesos de retroalimentación en las actividades académicas de las estudiantes.	Jefe del Área de Calidad	Primer informe de porcentaje de logro: 05 de agosto del 2026	- Insumos para el equipo tecnológico (Toner, Tinta para impresora)	100.00
							Segundo Informe de porcentaje de logro: 30 de diciembre del 2026	Material de escritorio para el área de calidad (Papel bond, Lapiceros, Plumones, papelotes)	100.00
	2.3.2 Implementación de estrategias de retroalimentación realizadas en el desarrollo académico por los docentes formadores para la mejora continua en la formación de las estudiantes de FID con un	2.3.2.1 Porcentaje de logro sobre la implementación de estrategias de retroalimentación.	100%	Implementar las acciones de retroalimentación a través de acciones de monitoreo, en las que se recoja información sobre la experiencia de labor de enseñanza de los docentes formadores, su satisfacción y sugerencias para la mejora.	Jefe del Área de Calidad	Primer informe de porcentaje de logro: 05 de agosto del 2026	Insumos para el equipo tecnológico (Toner, Tinta para impresora)	100.00	

	porcentaje de aceptación del 100%.			Realizar un informe sobre el porcentaje de logro de la aplicación de los procesos de retroalimentación de las acciones de enseñanza de los docentes formadores.		Segundo Informe de porcentaje de logro: 30 de diciembre del 2026	Material de escritorio para el área de calidad (Papel bond, Lapiceros, Plumones, papelotes)	100.00
ACCIÓN ESTRATÉGICA	ACTIVIDADES OPERATIVAS	INDICADOR POR ACTIVIDAD OPERATIVA	META	TAREAS ASOCIADAS A CADA ACTIVIDAD OPERATIVA	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	BIENES Y SERVICIOS	PRESUPUESTO
3.1 Planificación, del proceso de admisión para la selección de postulantes con competencias básicas para la FID en el IESPP Bernabé Cobo a cargo de la secretaria Académica	3.1.1 Gestión, Ejecución y evaluación de un Proceso de Admisión por ciclo académico, para la formación inicial docente.	3.1.1.1 Número de informes de evaluación del proceso de admisión.	2	Definir los requisitos de admisión, fechas importantes y criterios de selección y otros para el proceso de admisión del ciclo académico.	Secretaria Académica	Primer informe:05 de abril del 2026.	- Insumos para el equipo tecnológico (Toner, Tinta para impresora)	100.00
				Oficializar la convocatoria al proceso de admisión, asegurando que se publique en los canales oficiales del IESPP.		Segundo informe. 30 de agosto del 2026	Material de escritorio para el área de calidad (Papel bond, Lapiceros, Plumones, papelotes)	100.00
				Elaborar un informe detallado sobre la ejecución del proceso de admisión, destacando los resultados obtenidos, las métricas de desempeño y las observaciones para la mejora futura.			servicio de fotocopiado	100.00
				Subir al portal institucional número de ingresantes y matriculados.		30 de agosto del 2026	servicio de publicidad	500.00
							Alimentos y viáticos para el personal	400.00
	3.1.2 Gestión, del Proceso de Admisión por ciclo para la formación inicial docente que incluya el porcentaje de crecimiento de Postulantes con el Perfil Requerido en el Proceso de Admisión.	3.1.2.1 Porcentaje de crecimiento de postulantes con el perfil requerido respecto al periodo anterior (reportes comparativos)	75%	Evaluar el incremento en el número de postulantes con el perfil requerido en comparación con periodos anteriores. Detallar en el informe semestral la inclusión del porcentaje de crecimiento de postulantes con el perfil requerido, comparando los datos actuales con los datos de años anteriores.		Primer reporte: 05 de abril del 2026 Segundo reporte . 30 de agosto del 2026.	Insumos para el equipo tecnológico (Toner, Tinta para impresora) Material de escritorio para el área de calidad (Papel bond, Lapiceros, Plumones, papelotes).	100.000

3.2 Implementación de acciones de fortalecimiento académico de aprendizaje y enseñanza en los estudiantes del FID, mediante la planificación por competencias y la evaluación formativa, a cargo de unidad académica.	3.2.1 Ejecución de una capacitación por ciclo para el Fortalecimiento Académico de las estudiantes sobre actividades formativas concordancia al contexto de los estudiantes del IESPP. "Bernabé Cobo".	3.2.1.1 Número de informes de resultados de la capacitación.	2	Realizar una evaluación interna (encuestas) para identificar los temas a ser considerados en las capacitaciones programadas por ciclo académico. Coordinar acciones y Ejecutar capacitaciones, garantizando que las estudiantes participen activamente. Al finalizar cada capacitación, realizar el informe respectivo considerando gastos de capacitación, y proceso realizado.	Unidad de Académica	Primer Informe:	Insumos para el equipo tecnológico.	100.00	
						01 de julio del 2026.	Material de escritorio.	250.00	
							Segundo informe:	Servicio de capacitación (profesional del área).	100.00
								Fotocopias y otros (replica de material) Fotocopias y otros (replica de material)	400.00
3.2.2 Porcentaje de estudiantes que logran las competencias programadas en las capacitaciones realizadas por ciclo académico para el Fortalecimiento Académico de las estudiantes del IESPP. "Bernabé Cobo".	3.2.2.1 Porcentaje de satisfacción de las estudiantes respecto a la capacitación recibida	80%	informe de resultados que detalle del porcentaje de estudiantes que lograron el objetivo de la capacitación, los que presentaron brechas de aprendizaje, y las recomendaciones para futuras capacitaciones	Unidad Académica	Primer Informe:	Insumos para el equipo tecnológico (Toner, Tinta para impresora)	100.00		
					Julio del 2026.	Material de escritorio para el área de calidad (Papel bond, Lapiceros, Plumones, papelotes)	100.00		
					Segundo informe: Noviembre del 2026				
3.3 Desarrollo y acompañamiento permanente de prácticas preprofesionales a través de convenios interinstitucionales para la mejora del aprendizaje de las estudiantes de FID en el IESPP Bernabé Cobo a cargo del Coordinador del Área de Práctica e Investigación.	3.3.1 Monitoreo y Evaluación del 100% de Convenios Interinstitucionales suscritos para el desarrollo de la Práctica Preprofesional.	3.3.1.1 Porcentaje de logro, evaluación y seguimiento de convenios elaborados para la práctica pre profesional. (Presentar un informe por ciclo)	100%	Identificar, contactar y establecer convenios con instituciones educativas de nuestro contexto que ofrecen oportunidades de prácticas preprofesionales en educación inicial. Redactar y formalizar el convenio interinstitucional.	Coordinador del Área de Práctica e Investigación.	2026-I	Insumos para el equipo tecnológico (Toner, Tinta para impresora)	100.00	
						30 de mayo del 2026	Material de escritorio para el área de calidad (Papel bond, Lapiceros, Plumones, papelotes)	100.00	

				Elaborar un informe anual que detalle todos los convenios interinstitucionales suscritos durante el año académico, y en base a los resultados del informe anual, proponer acciones para fortalecer los convenios interinstitucionales en el siguiente año académico.		2026-II 30 de setiembre del 2026	Viáticos por movilidad para el responsable	100.00
3.4 Participación de estudiantes en la elección del representante del Consejo de Estudiantes, en el IESPP Bernabé Cobo, a cargo de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad.	3.4.1 Organización y Evaluación de la elección del consejo estudiantil con la Participación de un mínimo del 75 % de estudiantes de formación inicial docente.	3.4.1.1 Porcentaje de estudiantes de FID que participan en el proceso electoral	75%	Promover la participación estudiantil, en la elección de los representantes del consejo estudiantil.	Área de Bienestar y Empleabilidad	30 de mayo del 2026	Insumos para el equipo tecnológico (Toner, Tinta para impresora)	300.00
				Elaborar un informe con los resultados del proceso electoral, destacando el porcentaje de participación de los estudiantes y analizando los factores que podrían haber influido en la participación.			Material de escritorio para el área de calidad (Papel bond, Lapiceros, Plumones, papelotes)	100.00
							Material electoral, ánfora. Fichas, actas	100.00
	3.4.2 Evaluación y monitoreo de la Participación de los estudiantes de FID encabezados por los representantes del Consejo Estudiantil en la Gestión Académica.	3.4.2.1 Número de informes de participación de los estudiantes en actividades culturales, académicas y deportivas	20		Establecer las actividades específicas en las cuales los representantes del Consejo Estudiantil participan tales como eventos académicos, culturales, y deportivos. Elaborar un informe anual con los resultados de la participación en diferentes actividades culturales, académicas y deportivas.	Jefe del Área de Bienestar y Empleabilidad	2026- I: 30 de julio del 2026. 2026 – II 30 de diciembre del 2026	Insumos para el equipo tecnológico (Toner, Tinta para impresora) Material de escritorio para el área de calidad (Papel bond, Lapiceros, Plumones, papelotes) Refrigerios- talleres de estudiantes Servicio de Alquiler de espacios deportivos.

							Servicio de alquiler de movilidad para el traslado de equipos de sonido y otros.	500.00
3.5 Fortalecimiento del desarrollo personal y acompañamiento de las estudiantes de FID por parte de los servicios educativos complementarios servicio de psicología en manejo socioemocional, de conflictos y valores; servicio médico en el cuidado de su salud física y servicio social en el IESPP Bernabé Cobo a cargo de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad.	3.5.1 Atención de estudiantes en el Fortalecimiento y acompañamiento realizado por el área psicopedagógica sobre manejo socioemocional, de conflictos, promoción de la convivencia y valores.	3.5.1.1 Porcentaje de estudiantes de FID que reciben acompañamiento psicopedagógico (Un informe por ciclo)	50%	Realizar un diagnóstico inicial de las necesidades socioemocionales para estudiantes de FID, utilizando encuestas, y entrevistas, así como la atención a los casos necesarios entre las estudiantes considerando el informe del año anterior. Elaborar un informe semestral que detalle el número de estudiantes atendidos, las actividades realizadas, y la efectividad del acompañamiento psicológico.	Área de Bienestar y Empleabilidad	2026- I:	servicio de telefonía móvil Insumos para el equipo tecnológico	150.00
						Set-26	Material de escritorio para el área de calidad (Papel bond, Lapiceros, papelotes)	100.00
						2026-II diciembre del 2026.	Materiales y suministros para informes	100.00
	3.5.2 Atención y acompañamiento de estudiantes de FID por parte del servicio médico para el cuidado de la salud física.	3.5.2.1 Porcentaje de estudiantes de FID que reciben atención o acompañamiento en salud física	35%	Realizar un diagnóstico de las necesidades médicas de los estudiantes, utilizando entrevistas y diagnósticos personales en caso lo soliciten las estudiantes considerando el informe del año anterior. Elaborar un informe por ciclo que detalle el número de estudiantes atendidos, las actividades realizadas, y la efectividad del acompañamiento médico.	Área de Bienestar y Empleabilidad	2026- I: setiembre 2026	Insumos para el equipo tecnológico (Toner, Tinta para impresora)	100.00
						2026- II diciembre del 2026.	Material de escritorio para el área de calidad (Papel bond, Lapiceros, papelotes)	100.00
	3.5.3 Atención y acompañamiento de las estudiantes por parte del servicio social en manejo de problemas sociales de	3.5.3.1 Porcentaje de estudiantes de FID que reciben atención o acompañamiento social.	35	Realizar un diagnóstico inicial de las necesidades sociales de los estudiantes, utilizando encuestas, y entrevistas considerando el informe del año anterior.	Área de Bienestar y Empleabilidad	2026- I:	Insumos para el equipo tecnológico (Toner, Tinta para impresora)	100.00

	carácter personal y familiar.			Elaborar un informe por ciclo que detalle el número de estudiantes atendidos, en el servicio social.		2026- II diciembre del 2026.	Material de escritorio para el área de calidad (Papel bond, Lapiceros, papelotes)	
3.6 Fortalecimiento de competencias investigativas y de innovación en articulación con la práctica preprofesional, en los estudiantes de FID del IESPP Bernabé Cobo, a cargo de la Unidad de investigación.	3.6.1 Desarrollo y Publicación de Trabajos de Investigación e Innovación realizados por las Estudiantes de FID.	3.6.1.1 Porcentaje de estudiantes de FID que participan en actividades de investigación e innovación.	30%	Garantizar que los trabajos de investigación de los estudiantes de FID cuenten con las especificaciones según reglamento de investigación.	Unidad de investigación e Innovación.	2026 - II	Insumos para el equipo tecnológico (Toner, Tinta para impresora)	100.00
				Elaborar un informe que destaque avances, buenas prácticas y áreas de mejora en la producción investigativa por parte de las estudiantes de FID.		30 de noviembre del 2026.	Material de escritorio para el área de calidad (Papel bond, Lapiceros, papelotes)	100.00
							Software de trabajos de investigación Turnitin	500.00
							Software Atlas TI	800.00
3.6.2 Publicación de Trabajos de Investigación e Innovación realizados por las Estudiantes de FID en el repositorio de investigación.	3.6.2.1 Porcentaje de cumplimiento de publicación respecto a trabajos aprobados	30%	Garantizar que los trabajos de investigación de los estudiantes de FID cuenten con los requisitos y especificaciones del reglamento de investigación para la publicación en el repositorio de investigación.		2026- II	Implementación del repositorio de investigación.	3500.00	
			Elaborar un informe sobre el porcentaje de trabajos de investigación publicados respecto a los trabajos de investigación aprobados.		30 de noviembre del 2026	Insumos para el equipo tecnológico (Toner, Tinta para impresora)	100.00	
						Material de escritorio para el área de calidad (Papel bond, Lapiceros, papelotes)	100.00	
3.7 Implementación de acciones tutoría y consejería, acciones del comité de defensa de los estudiantes de FID contra el hostigamiento sexual,	3.7.1 Elaboración, implementación y seguimiento de las acciones de trabajo sobre: Tutoría y consejería	Número de informes sobre acciones de seguimiento al estudiante de FID	2	Realización de acciones de tutoría para las estudiantes de FID.	Área de Bienestar y Empleabilidad	2026 – I	Insumos para el equipo tecnológico (Toner, Tinta para impresora)	100.00

acciones de intermediación laboral para los egresados, en el IESPP Bernabé Cobo a cargo de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad.	3.7.2 Elaboración, implementación y seguimiento de las acciones de trabajo sobre defensa del estudiante contar el hostigamiento sexual		Realización de acciones de defensa de los estudiantes contra el hostigamiento sexual.		30 de julio del 2026	Material de escritorio para el área de calidad (Papel bond, Lapiceros, papelotes)	100.00
	3.7.3Elaboración, implementación y seguimiento de las acciones de trabajo sobre Publicación de bolsa de trabajo e Intermediación laboral de los egresados		Realización de acciones de publicación de oportunidades en la bolsa de trabajo e intermediación laboral.		2026 – II 30 de diciembre del 2026		
3.8 Actualización permanente del registro y seguimiento a egresados del IESPP Bernabé Cobo, a cargo de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad.	3.8.1 Actualización de registro y seguimiento al egresado mediante la implementación de un sistema de registro que figura en el portal web institucional.	3.8.1.1 Porcentaje de 80% egresados registrados y actualizados en el portal web institucional	- Elaboración de ficha de registro de seguimiento de egresados, colgada en el portal institucional.	Área de Bienestar y Empleabilidad	Informe 2026-II	Insumos para el equipo tecnológico (Toner, Tinta para impresora)	100.00
			- Diseño y actualización del sistema de registro de egresados		30 de diciembre del 2026.	Material de escritorio para el área de calidad (Papel bond, Lapiceros, papelotes)	100.00
			- Informe de la mantención de la base de datos que permita almacenar información detallada de los egresados, como datos de contacto, situación laboral actual y áreas de interés profesional y el porcentaje de registro de egresados.			Implementación y actualización del portal web institucional	2500.00
3.8.2 Elaboración de informes anuales sobre las acciones de seguimiento y registro a egresados para evaluar su inserción laboral, y	3.8.2.1Número de 2 reuniones de análisis de resultados del seguimiento a egresados.		- Recopilar información obtenida durante el año mediante encuestas, relacionados con la inserción laboral y el desempeño profesional de los egresados.	Área de Bienestar y Empleabilidad	Primer informe	- Insumos para el equipo tecnológico (Toner, Tinta para impresora)	100.00
					30 de julio del 2026.	Material de escritorio para el área de calidad (Papel bond, Lapiceros, papelotes).	100.00

	proponer alternativas de mejora profesional.		- Elaborar un informe anual sobre las acciones de seguimiento a los egresados.		Segundo informe 30 de diciembre del 2026.		
4.1 Fortalecimiento de competencias profesionales mediante programa de capacitación para docentes formadores del IESPP Bernabé Cobo, a cargo de la unidad de formación continua.	4.1.1 Reforzar a los docentes formadores a través de reuniones periódicas orientadas al fortalecimiento de competencias profesionales.	4.1.1.1 Número de 2	<p>Coordinar acciones y capacitaciones entre docentes formadores, garantizando que participen activamente y que se logre el objetivo de fortalecer sus habilidades profesionales.</p> <p>Al finalizar cada capacitación, aplicar encuestas de satisfacción entre los docentes formadores para evaluar la calidad del contenido, la efectividad de los facilitadores y la pertinencia de los temas en relación con las necesidades de los docentes formadores.</p>	Unidad de formación académica	Primer informe	Insumos para el equipo tecnológico (Toner, Tinta para impresora)	250.00
					30 de julio del 2026.	Material de escritorio para el área de calidad (Papel bond, Lapiceros, papelotes).	100.00
					Segundo informe	Servicio de dos capacitadores	800.00
					30 de diciembre del 2026	Refrigerio para los participantes	400.00
4.2 Fomento de la producción investigativa e innovación realizada por los docentes formadores, generando cambios en sus prácticas docentes, así como su publicación de trabajos de investigación e innovación en el portal institucional - repositorio académico digital, en el IESPP Bernabé Cobo a cargo de la Unidad de Investigación.	4.2.1 Promover y supervisar la elaboración de trabajos de investigación e innovación educativa por parte de los docentes formadores, asegurando su documentación y difusión anual.	4.2.1.1 Número de 2	<p>Identificación de áreas prioritarias de investigación e innovación educativa, sobre las líneas de investigación.</p> <p>Desarrollar capacitaciones para los docentes formadores en metodología de investigación, redacción científica y herramientas innovadoras.</p> <p>Promover el desarrollo de investigaciones entre los docentes formadores.</p>	Unidad de investigación e innovación	Primer informe 30 de julio del 2026	Insumos para el equipo tecnológico (Toner, Tinta para impresora)	100.00
					Segundo informe 30 de diciembre del 2026		
		4.2.1.2 Publicaciones de investigación de los docentes	6	libros, o guías elaborados por los docentes sobre temas de investigación e innovación educativa, o practica educativa.	presentación de las investigaciones: 30 de noviembre 2026	material de escritorio para la elaboración de seis propuestas de investigación de docentes	2000.00

			Desarrollo del material, recojo de información.			movilidad por salida para el recojo de información para seis propuestas investigativas	1440.00	
			Sistematización de la información			alimentos y alojamiento para la ejecución de seis propuestas de investigación	960.00	
			evaluación, por redacción, fichaje, imágenes u otros			movilidad local seis propuestas de investigación	120.00	
			registro en la biblioteca nacional			movilidad por sistematización de información con los participantes en la investigación seis propuestas investigativas	1440.00	
			impresión de ejemplares			servicios de terceros para la verificación de redacción, coherencia, gráficos y diagramación.	6000.00	
						Inscripción en Biblioteca Nacional	240.00	
						tiraje de 100 ejemplares por cada obra o investigación desarrollada por los docentes	27000.00	
4.2.2	Coordinar la publicación y registro de trabajos de investigación e innovación educativa realizados por parte de los docentes formadores, garantizando su inclusión en el repositorio académico digital y su reporte anual a la Unidad de Investigación.	Número de informes de seguimiento a la producción investigativa docente	2	Garantizar que los trabajos de investigación de los docentes cuenten con las especificaciones según reglamento de investigación para su publicación. Elaborar un informe que destaque avances, buenas prácticas y áreas de mejora de la producción investigativa de los docentes.	Jefe de la unidad de investigación e innovación	Primer informe: 30 de junio del 2026 Segundo informe 30 de setiembre del 2026	Insumos para el equipo tecnológico (Toner, Tinta para impresora) servicio de terceros para el mantenimiento del servidor para la publicación del producto académico Mantenimiento y actualización del repositorio software anti plagio Servicio de capacitación para los docentes	100.00 3000.00 1000.00 600.00 1000.00

ACCIÓN ESTRATÉGICA	ACTIVIDADES OPERATIVAS	INDICADOR ACTIVIDAD OPERATIVA	POR META	TAREAS ASOCIADAS A CADA ACTIVIDAD OPERATIVA	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	BIENES Y SERVICIOS	PRESUPUESTO
6.1 Aseguramiento de la previsión económica y financiera a partir de la formulación del Plan Operativo en el IESPP Bernabé Cobo a cargo del área de administración.	6.1 Planificar, asignar y monitorear los recursos económicos y financieros necesarios para garantizar la sostenibilidad del servicio educativo, en alineación con los objetivos estratégicos establecidos en el Plan Operativo Anual.	6.1.1 Porcentaje de ejecución presupuestal anual.	70%	Identificar las necesidades financieras anuales relacionadas con infraestructura, equipamiento, capacitación y otras acciones institucionales. Asignar porcentajes específicos del presupuesto para áreas clave que aseguren la sostenibilidad del servicio educativo.	Área de administración	Reunión para aprobación del presupuesto:	Insumos para el equipo tecnológico (Toner, Tinta para impresora)	S/ 100.00
						3 de Enero del 2026	Material de escritorio para el área de calidad (Papel bond, Lapiceros, papelotes).	100.00
6.2 Fomento de los procesos de gestión logística que administre recursos materiales; bienes y servicios; mantenimiento de Infraestructura y equipamiento institucional, en condiciones de seguridad, en el IESPP Bernabé Cobo a cargo del Área de administración.	6.2.1 Garantizar la planificación, provisión y supervisión de los recursos materiales y bienes para el trabajo académico y administrativo.	6.2.1.1 Número de informes de la planificación, provisión y supervisión de los recursos materiales y bienes elaborados por ciclo académico 2026 I y 2026 II	2	Adquisición de material de escritorio para la labor académica y administrativa.	Área de administración	Primer informe: 30 de julio del 2026	Material de escritorio para el área de calidad (Papel bond, Lapiceros, papelotes otros).	100.00
						Segundo informe 30 de diciembre del 2026	Servicio de adquisición y mantenimiento de mobiliario de aula y administrativo (mesas, sillas, estantes)	100.00
	6.2.2 Garantizar la planificación, provisión y supervisión de la contratación de servicios para el desarrollo del trabajo académico y administrativo.	6.2.2.1 Número de informes sobre la planificación, provisión y supervisión de contratación de servicios de terceros gestionados para el desarrollo académico y administrativo por ciclo académico.2026 I Y 2026 II.	2	Provisión de servicios esenciales para la labor académica y administrativo	Área de administración	Primer informe: 30 de julio del 2026	Servicios de agua	8800.00
						Segundo informe	Servicio de energía eléctrica	10800.00
						30 de diciembre del 2026	Servicio de internet, telefonía fija y móvil	3700.00
							Bienes de limpieza	3000.00
							Servicio de mantenimiento de Infraestructura y Bienes	75770.00
	Servicios de mantenimiento de infraestructura y bienes	45000.00						
	Servicio de alquiler de transporte	15000.00						
	Material de escritorio	200.00						
6.2.3 Garantizar la planificación, provisión y	6.2.3.1 Porcentaje de cumplimiento de la	100%	Elaboración de un plan de servicio de alquiler de local	Área de administración	Primer informe: 30 de julio del 2026	servicio de alquiler de local	144000	

<p>supervisión del planificación, y mantenimiento de la provisión de infraestructura de supervisión de institucional para el servicios y de desarrollo del trabajo mantenimiento académico y institucional por administrativo. y ciclo académico 2026 I Y 2026 II.</p>	<p>Provisión de material de escritorio</p>	<p>Segundo informe material de escritorio</p>	<p>200.00</p>
	<p>Selección y contratación de servicio de terceros para el mantenimiento de infraestructura.</p>	<p>30 de diciembre del 2026 Servicio de terceros</p>	<p>500.00</p>
	<p>Mantenimiento para la preservación e impermeabilización del techo del patio central.</p>	<p>Mantenimiento de infraestructura techos</p>	<p>30000</p>
	<p>Instalación de escaleras de emergencia.</p>	<p>Servicio de mantenimiento de instalaciones eléctricas.</p>	<p>25000</p>
	<p>Mantenimiento de extintores.</p>	<p>Servicio de mantenimiento de ascensor.</p>	<p>150.00</p>
	<p>Compra de extintores</p>		<p>700.00</p>
	<p>Mantenimiento del ascensor.</p>	<p>Servicio de mantenimiento de ascensor.</p>	<p>1200.00</p>
	<p>Adquisición de luces de emergencia y detectores de humo.</p>	<p>Compra de lues de emergencia y detector de humos</p>	<p>2000.00</p>
	<p>Mantenimiento de luces de emergencia y detector de humos.</p>	<p>Servicio de mantenimiento de luces de emergencia.</p>	<p>1000.00</p>
	<p>Pintado paredes internas y externas de aulas y fachadas de pasadizos y patio.</p>	<p>Servicio de pintado de paredes</p>	<p>3500.00</p>
	<p>Mantenimiento del pozo a tierra.</p>	<p>Servicio de mantenimiento de pozo a tierra.</p>	<p>300.00</p>
	<p>servicio de terceros para mantenimiento de 03 equipos de computo</p>	<p>servicio de terceros para mantenimiento de 03 equipos de computo</p>	<p>150.00</p>
	<p>servicio de terceros para mantenimiento de 02 computadoras portátiles</p>	<p>servicio de terceros para mantenimiento de 02 computadoras portátiles</p>	<p>400.00</p>
<p>Servicio de terceros para el mantenimiento de 11 proyectores de imagen en aula.</p>	<p>Servicio de terceros para el mantenimiento de 11 proyectores de imagen en aula.</p>	<p>1500.00</p>	

servicio de terceros para mantenimiento de camaras de seguridad

servicio de terceros para mantenimiento de camaras de seguridad

450.00

Material de escritorio, papel, y otros

Material de escritorio

100.00

servicio de un capacitador,

Servicio de capacitador

400.00

material de escritorio

Material de escritorio

50.00

Compra de Impresora Multifuncional de tinta Epson EcoTank L14150

compra de carpetas de 30 CARPETAS STRONG B TABLERO DE MELAMINE ESTRUCTURA

Compra de Impresora de PROYECTOR EPSON POERLITE X49 y rack

compra de 03 PROYECTORES EPSON POWERLITE E20

compra de 05 Proyectores Epson PowerLite E20 3LCD

6.2.4 Garantizar la planificación, provisión y supervisión del mantenimiento de equipos para el desarrollo del trabajo académico y administrativo.	6.2.4.1 Numero de informes de mantenimiento de equipos de la institución elaborados por ciclo académico 2026 I y 2026 II	2	Elaboración de informes de conformidad.	Área de administración	Primer informe: 30 de julio del 2026	Materiales y suministros (toner/tintas)	250.00
			Mantenimiento de computadoras de escritorio e impresoras de las diferentes oficinas y jefaturas de la institución.		Segundo informe	Materiales y suministros (repuestos)	250.00
			Mantenimiento de las computadoras portátiles usada en aula.		30 de diciembre del 2026	Material de escritorio	100.00
			Mantenimiento de los equipos de proyección instalados en las aulas.			Materiales y equipos	50.00
6.2.5 Garantizar la planificación, provisión y	6.2.5.1 Numero de informes sobre el	2	Actualización de tareas y requerimientos del servicio	Área de administración	Primer informe: 30 de julio del 2026		

	supervisión del servicio de vigilancia y limpieza para el desarrollo del trabajo académico y administrativo	cumplimiento de la planificación, provisión y supervisión del servicio de vigilancia y limpieza elaborados por ciclo académico 2026 I y 2026 II		de vigilancia y limpieza de la institución. Adquisición de material y equipos de limpieza. Capacitación al personal de seguridad en primeros auxilios, acciones para la prevención de incendios, manejo de emergencias, ubicación de zonas de seguridad, control y cuidado de los bienes institucionales. laboración y presentación de informes por ciclo académico		Segundo informe 30 de diciembre del 2026	Remuneracion +BS (personal vigilancia)	
6.3 Contratación oportuna del personal directivo, docentes y administrativos, profesionales de servicios complementarios, personal de vigilancia y limpieza en el IESPP Bernabé Cobo a cargo del área de administración.	6.3.1 Elaborar y presentar un informe anual que detallen la contratación oportuna de personal directivo, docente, administrativo, profesionales de servicios complementarios, y personal de vigilancia y limpieza, en cumplimiento con los requerimientos institucionales y las normativas vigentes,	6.3.1.1 Numero de Informes de contratación de personal docente, administrativo, servicios complementarios, y de vigilancia y limpieza elaborados por ciclo académico 2026- I y 2026 II.	2	Consolidar el informe de las contrataciones efectivas, de personal incluyendo fechas, perfiles de los contratados y tiempos de contrato. Preparar un informe final que detalle el número total de contrataciones de personal y su alineación con los requerimientos institucionales.	Área de administración	Primer informe: 30 de julio del 2026 Segundo informe 30 de diciembre 2026	Remuneracion +BS (personal Jerarquico) ESSALUD personal jerarquico Remuneracion +Bs personal administrativo ESSALUD personal administrativo Remuneracion +Bs personal docente ESSALUD personal administrativo EsSalud (personal docente) Remuneracion +BS de personal administrativo (secretaria) Es salud personal administrativo	
	6.3.2 Diseñar y ejecutar un sistema de evaluación anual sobre el porcentaje de satisfacción laboral	- Porcentaje de satisfacción laboral del personal institucional	100%	- Diseñar encuestas, que aborden aspectos como condiciones laborales, ambiente de trabajo,	Área de administración	2026-I		

	para el personal directivo, docente, administrativo, profesionales de servicios complementarios y personal de seguridad y limpieza, con el fin de identificar áreas de mejora y fortalecer el bienestar organizacional.	directivo, docente, administrativo, profesionales de servicios complementarios y personal de seguridad y limpieza elaborados por ciclo académico 2026 I y 2026 II.		oportunidades de desarrollo y reconocimiento, procesando los datos recopilados, calculando el porcentaje de satisfacción general y por categorías (directivos, docentes, administrativos, servicios complementarios y seguridad/limpieza). - Preparar un informe por semestre detallado que incluya indicadores y hallazgos clave		30 de julio del 2026			
						2026-II 30 de diciembre del 2026			
6.4 Aprovisionamiento de Portal Institucional y recursos informáticos estandarizados para el proceso académico y administrativo, a cargo del área de administración.	6.4.1 Diseñar y ejecutar un sistema de evaluación anual sobre el porcentaje de satisfacción sobre el acceso, uso y evaluación de los recursos informáticos, software educativos y portal web institucional por parte de los estudiantes de FID, docentes formadores y administrativos, garantizando su satisfacción y funcionalidad anual.	6.4.1.1 Porcentaje de satisfacción sobre el uso de los recursos informáticos, software, y portal web,	100%	- Diseñar instrumentos que midan aspectos como accesibilidad, funcionalidad, rapidez y utilidad de los recursos informáticos. - Recopilar las opiniones de los usuarios y calcular el porcentaje de satisfacción general y por grupo (estudiantes, docentes y administrativos). - Analizar los resultados de las encuestas y priorizar acciones correctivas para optimizar los recursos informáticos y la página web.	Área de administración	2026-I	30 de julio del 2026	Materiales y suministros (toner/tintas)	250.00
								Materiales de escritorio	250.00
						2026-II 30 de diciembre del 2026		Insumos para el equipo tecnológico (Toner, Tinta para impresora)	
	6.4.2 Elaboración y presentación de un informe anual sobre el aprovisionamiento y mantenimiento de recursos informáticos necesarios para garantizar el desarrollo óptimo de los procesos académicos y administrativos.	6.4.2.1 Numero de informes sobre el aprovisionamiento de recursos informáticos	1	- Identificar y priorizar los requerimientos tecnológicos para las áreas académicas y administrativas. - Presentar el informe, destacando logros y propuestas para optimizar el aprovisionamiento futuro.	Área de administración	2026-II	30 de diciembre del 2026	Materiales y suministros (repuestos/impresora)	100.00
								Material de escritorio	100.00

6.5 Atención, seguimiento, registro de trámite de expedientes en el plazo establecido, así como la custodia del libro de reclamaciones en atención al usuario en el IESPP Bernabé Cobo a cargo del área de administración.	6.5.1 Supervisar y optimizar el porcentaje de la atención oportuna de expedientes tramitados por los usuarios, asegurando el cumplimiento de los plazos establecidos y evaluando su desempeño de manera anual.	6.5.1.1 Porcentaje de la atención oportuna de expedientes tramitados por los usuarios	- 80%	Establecer un registro físico para el control de ingreso, seguimiento y cierre de expedientes tramitados por los usuarios. Definir plazos específicos para cada tipo de trámite y asegurarse de que los responsables los conozcan y cumplan.	Área de administración de 2026-II	30 de diciembre del 2026	Material de escritorio Materiales y suministros (toner/tintas)	50.00 50.00
	6.5.2 Diseñar e implementar un sistema de evaluación para medir el porcentaje de satisfacción de los usuarios respecto a la atención recibida en el trámite de sus expedientes, identificando áreas de mejora para optimizar el servicio.	6.5.2.1 Porcentaje de satisfacción de los usuarios respecto a la atención recibida en el trámite de sus expedientes,	- 80%	Diseñar encuestas que incluyan aspectos clave como tiempo de respuesta, claridad de información, amabilidad del personal y solución del trámite. Implementar la recolección de datos de manera presencial, asegurando la participación de los usuarios al finalizar el trámite de sus expedientes. Elaborar un informe detallado que incluya el porcentaje de satisfacción del usuario, y sugerencias para mejorar la atención.	Área de administración de 2026-II	30 de diciembre del 2026	Material de escritorio	100.00
							Materiales y suministros (repuestos/impresoras)	50.00
							Total	446,608.00

TITULO VI

SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PAT

6.1 EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PAT

Tipo de Formato de seguimiento	Objetivo	Frecuencia de seguimiento recomendada	Responsable
Formato de seguimiento de presupuesto	Permite identificar los bienes y servicios requeridos junto con el presupuesto disponible necesario para cada actividad operativa. Es utilizado por el área de administración y finanzas puesto que dicha área se encarga de dar la conformidad de las salidas de fondos para la ejecución del gasto (ver Anexo 1)	TRIMESTRAL	Dirección General. Jefe del área de administración. Jefe de área de Calidad
Formato de seguimiento de indicadores del PAT	Permite hacer seguimiento al cumplimiento de los indicadores por cada actividad operativa y establecer medidas de corrección ante desviación (ver Anexo 2)	SEMESTRAL	Dirección General. Jefe del área de administración. Jefe de área de Calidad
Informe de Seguimiento	Brinda una perspectiva general de los involucrados y la situación actual relacionada a los avances del cronograma, presupuesto, tareas ejecutadas y pendientes, estado de indicadores y metas, problemáticas y conclusiones. Cada responsable se encargará de emitir un informe de seguimiento (ver en Anexo 3).	SEMESTRAL	Dirección General. Jefe del área de administración. Jefe de área de Calidad

ANEXO 01

SEGUIMIENTO GENERAL DEL CUMPLIMIENTO DE LA PLANIFICACION DE PRESUPUESTO DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO

PEI					PAT						
Tipo de proceso	Macro proceso	Proceso	Objetivo Estratégico	Acción estratégica	ACTIVIDADES OPERATIVAS	RESPONSABLES	BIENES Y SERVICIOS	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO APROBADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	PORCENTAJE DE EJECUCION
ESTRATEGICO	Gestión de la Dirección	Gestionar necesidades formativas.	Objetivo Estratégico 1. Mejorar la planificación estratégica de la gestión directiva, con el fin de ofrecer un servicio educativo de calidad, mediante la integración activa de estudiantes de FID y docentes formadores a través de la gestión de las necesidades formativas, las condiciones favorables y la gestión del cambio.	Identificación y atención de las necesidades formativas para el logro del perfil de egreso en los estudiantes de FID y docentes formadores en el IESPP Bernabé Cobo, a cargo de la Dirección General.	Elaborar dos informes diagnósticos por ciclo identificando las necesidades formativas de estudiantes de FID, así como de los docentes formadores.	Director General	Uso de equipo tecnológico. Material de escritorio. Refrigerio para 20 personas.	Recursos propios			
		Gestionar Condiciones favorables		Fortalecimiento oportuno de condiciones favorables que garanticen el sistema de gestión de calidad en estudiantes de FID y docentes formadores en el IESPP Bernabé Cobo, a cargo de la Dirección General.	Organización y ejecución de un taller por ciclo académico para fortalecer las condiciones del sistema de gestión de calidad para estudiantes de FID.	Director General	- Servicio de capacitación (profesional en el área). - Material de escritorio. - Refrigerio para estudiantes.	Recursos propios			
				Organización y ejecución de un taller de capacitación para docentes formadores enfocados a mejorar condiciones favorables en el sistema de gestión de calidad.	Organización y ejecución de un taller de capacitación para docentes formadores enfocados a mejorar condiciones favorables en el sistema de gestión de calidad.	Director General	- Servicio de capacitación (profesional en el área). - Material de escritorio. - Refrigerio para docentes	Recursos propios			

		Gestionar el cambio		Adecuación a las nuevas prácticas tecnológicas como parte de la gestión del cambio para la mejora del servicio educativo de las estudiantes de FID y docentes formadores en el IESPP Bernabé Cobo, a cargo de la Dirección General.	Implementación y evaluación de nuevas prácticas tecnológicas en el proceso de enseñanza-aprendizaje con la participación de las estudiantes de FID	Director General	Servicio de capacitación (profesional en el área) Material de escritorio. Refrigerio para docentes. Uso de recursos y herramientas tecnológicas	Recursos propios			
--	--	---------------------	--	---	--	------------------	--	------------------	--	--	--

	Gestión de la Calidad	Planificar	Objetivo Estratégico 2: Desarrollar e implementar estrategias de planificación que optimicen los procesos estratégicos de Gestión de la calidad, enfocados en el desempeño de los estudiantes y docentes formadores incluyendo un sistema integral de monitoreo y evaluación constante, acompañado de retroalimentación efectiva, para asegurar la mejora continua.	Implementación de estrategias de planificación que aseguren servicios educativos de calidad en estudiantes de FID, docentes formadores y docentes de formación continua, en el IESPP Bernabé Cobo cargo del área de calidad.	Elaboración, implementación y seguimiento de dos planes de trabajo elaborados para estudiantes y docentes formadores que asegure y garantice su accionar dentro de la acción educativa de calidad.	Jefe del área de calidad	<ul style="list-style-type: none"> - Implementación de equipo tecnológico para el área de calidad. - Material de escritorio para el área de calidad. 	Recursos propios			
		Monitorear y evaluar		Desarrollo de monitoreo y evaluación de los instrumentos de gestión institucional, para asegurar el logro de la planificación, en el IESPP Bernabé Cobo cargo del Área de Calidad.	Desarrollar el monitoreo y evaluación del avance y cumplimiento de los instrumentos de gestión institucional PEI, RI, MPI y PCI que debe ser sistematizado de forma anual.	Jefe del área de calidad	<ul style="list-style-type: none"> - Material de escritorio. - Insumos para equipo tecnológico. - Refrigerio para personal responsable. 	Recursos propios			
				Aquí m	Evaluación del logro de competencias del perfil de egreso de las estudiantes de FID donde se observe el logro de competencias del perfil de egreso de al menos el 70% de las estudiantes.	Jefe del área de calidad		Recursos propios			

		Retroalimentación		Aplicación de procesos de retroalimentación que aseguren la mejora continua de los servicios educativos, de estudiantes de FID, docentes formadores y docentes de formación continua del IESPP Bernabé Cobo, a cargo de Área de Calidad.	Implementación de estrategias de retroalimentación realizados al logro académico para la mejora continua en la formación de las estudiantes de FID con un porcentaje de aceptación del 100%.	Jefe del área de calidad		Recursos propios			
					Implementación de estrategias de retroalimentación realizados en el desarrollo académico por los docentes formadores para la mejora continua en la formación de las estudiantes de FID con un porcentaje de aceptación del 100%.			Recursos propios			
								Recursos propios			
Tipo de proceso	Macroproceso	Proceso	Objetivo Estratégico	Acción estratégica							
Misional	Gestión de la formación inicial	Admisión	Objetivo Estratégico 3. Fortalecer la gestión de la formación inicial mediante el diseño e implementación de estrategias que optimicen los procesos clave de admisión, práctica preprofesional, participación institucional, desarrollo personal, investigación e innovación, promoción	Planificación, del proceso de admisión para la selección de postulantes con competencias básicas para la FID en el IESPP Bernabé Cobo a cargo de la secretaria Académica	Gestión, Ejecución y evaluación de un Proceso de Admisión por ciclo académico académico, para la formación inicial docente.	Secretaria Académica		Recursos propios			

			del bienestar y la empleabilidad, y seguimiento de egresados, con el fin de asegurar una formación de calidad, alineada a las demandas del entorno y las necesidades del mercado laboral.		Gestión, Ejecución y evaluación de un Proceso de Admisión por ciclo académico académico, para la formación inicial docente. Que incluya el porcentaje de Crecimiento de Postulantes con el Perfil Requerido en el Proceso de Admisión.			Recursos propios			
		Formación Académica		Implementación de acciones de fortalecimiento académico de aprendizaje y enseñanza en los estudiantes del FID, mediante la planificación por competencias y la evaluación formativa en el IESPP Bernabé Cobo a cargo de unidad académica.	Ejecución de una capacitación por ciclo académico para el Fortalecimiento Académico de las estudiantes sobre sobre actividades formativas concordancia al contexto de los estudiantes del IESPP. "Bernabé Cobo".	Jefe de la Unidad Académica.		Recursos propios			
					Porcentaje de estudiantes que logran las competencias programadas en las capacitaciones realizadas por ciclo académico para el Fortalecimiento Académico de las estudiantes sobre sobre actividades formativas concordancia al contexto de los estudiantes del IESPP. "Bernabé Cobo".	Jefe de la Unidad Académica.		Recursos propios			
		Práctica Preprofesional		Desarrollo y acompañamiento permanente de las practicas pre	Monitoreo y Evaluación del 100% de Convenios Interinstitucionales suscritos para el	Coordinador de practica e investigación		Recursos propios			

			profesionales a través de convenios interinstitucionales para la mejora del aprendizaje de las estudiantes de FID en el IESPP Bernabé Cobo a cargo del Coordinador del Área de Práctica e Investigación.	desarrollo de la Práctica Preprofesional.						
	Participación estudiantil		Participación de estudiantes en la elección del representante del consejo de estudiantes, en el IESPP Bernabé Cobo a cargo de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad.	Organización y Evaluación de la elección del consejo estudiantil con la Participación de un mínimo del 75 % de estudiantes de formación inicial docente.	Jefe de la Unidad de bienestar y empleabilidad		Recursos propios			
				Monitoreo y Evaluación de la Participación de los de los estudiantes de FID encabezados por los representantes del Consejo Estudiantil en la Gestión Académica en 20 actividades extracurriculares programadas.			Recursos propios			
	Desarrollo personal		Fortalecimiento del desarrollo personal y acompañamiento de las estudiantes de FID por parte de servicios educativos complementarios: servicio de psicología en	Porcentaje de participación de estudiantes en el Fortalecimiento y Acompañamiento realizado por el área psicopedagógica sobre manejo socioemocional, de conflictos, promoción de la convivencia y valores	Jefe de la Unidad de bienestar y empleabilidad		Recursos propios			

			manejo socioemocional, conflictos y valores, servicio médico en cuidado de la salud física y servicio social en el IESPP Bernabé Cobo a cargo de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad.	Porcentaje de participación de estudiantes en el acompañamiento del servicio médico para el cuidado de su salud física						
				Porcentaje de participación de estudiantes en el acompañamiento del servicio social en manejo de problemas sociales de carácter personal y familiar			Recursos propios			
		Investigación e Innovación en la Formación Inicial	Fortalecimiento de competencias investigativas y de innovación en articulación con la práctica preprofesional, en los estudiantes de FID del IESPP Bernabé Cobo, a cargo de la Unidad de investigación.	Desarrollo y Publicación de treinta Trabajos de Investigación e Innovación realizados por las Estudiantes de FID.	Jefe de la unidad de investigación		Recursos propios			
		Promoción y bienestar en el desarrollo y empleabilidad.	Implementación de acciones de tutoría y consejería, bolsa de trabajo, comité de defensa de los estudiantes e intermediación laboral de los egresados, en el IESPP Bernabé Cobo a cargo de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad.	Elaboración, implementación y seguimiento de las acciones de trabajo sobre: <ul style="list-style-type: none"> - Tutoría y consejería. - Publicación de bolsa de trabajo. - Comité de defensa de los estudiantes. - Intermediación laboral de los egresados, 	Jefe de la Unidad de bienestar y empleabilidad		Recursos propios			

		Seguimiento a egresados		Actualización permanente del registro y seguimiento a egresados del IESPP Bernabé Cobo, a cargo de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad.	Porcentaje logrado en el año sobre el registro y seguimiento al egresado mediante la implementación de un sistema de registro que figura en la página web institucional.	Jefe de la Unidad de bienestar y empleabilidad		Recursos propios			
					Elaboración de informes anuales sobre las acciones de seguimiento y registro a egresados para evaluar su inserción laboral, y proponer alternativas de mejora profesional.			Recursos propios			
	Gestión de Formación Profesional	Fortalecimiento de competencias	Objetivo Estratégico 4 Implementar acciones de fortalecimiento de competencias profesionales y de investigación e innovación, dirigido a los docentes formadores, con el objetivo de potenciar su desarrollo profesional y mejorar la calidad educativa.	Fortalecimiento de las competencias profesionales mediante los programas de capacitación para docentes formadores del IESPP Bernabé Cobo, a cargo de la Unidad de formación académica / Formación Continua.	Diseñar y comunicar capacitaciones anuales orientadas al fortalecimiento de competencias profesionales de los docentes formadores.	Jefe de la unidad de formación académica		Recursos propios			

				Fomento de la producción investigativa y de innovación realizada por los docentes formadores, generando cambios en sus prácticas docentes, así como la publicación de trabajos de investigación e innovación en el repositorio académico digital en el IESPP Bernabé Cobo a cargo de la Unidad de Investigación.	Promover y supervisar la elaboración de trabajos de investigación e innovación educativa por parte de los docentes formadores, asegurando su documentación y difusión anual.	Jefe de la unidad de investigación.		Recursos propios			
		Investigación e Innovación en el desarrollo profesional		Coordinar la publicación y registro de trabajos de investigación e innovación educativa realizados por parte de los docentes formadores, garantizando su inclusión en el repositorio académico digital y su reporte anual a la Unidad de Investigación	Coordinar la publicación y registro de trabajos de investigación e innovación educativa realizados por parte de los docentes formadores, garantizando su inclusión en el repositorio académico digital y su reporte anual a la Unidad de Investigación	Jefe de la unidad de investigación.		Recursos propios			
Gestión de la Formación Continua	Gestión de Programas de Formación Continua.	Objetivo Estratégico 5 Optimizar el desarrollo de las competencias profesionales y la capacidad investigativa e innovadora de los docentes de Formación Continua, a través de la gestión eficaz de programas de formación y la promoción de la investigación e innovación pedagógica.	Planificación y evaluación de programas de segunda especialidad, programa de profesionalización docente y programas de formación continua dirigido a docentes de formación continua en el IESPP Bernabé			Jefe de la unidad de formación continua.					

				Cobo a cargo de la Unidad de Formación Continua.							
		Investigación e Innovación en la Formación Continua.		Producción investigativa y de innovación de los estudiantes de formación continua, así como la posterior publicación de trabajos de investigación e innovación en el repositorio académico digital en el IESPP Bernabé Cobo a cargo de la Unidad de Investigación.		Jefe de la unidad de investigación					
Tipo de proceso	Macrop proceso	Proceso	Objetivo Estratégico	Acción estratégica							
De Soporte	Gestión de Soporte	Gestión de recursos económicos y financieros	Objetivo Estratégico 6 Fortalecer la gestión integral de los recursos económicos, financieros, logísticos, humanos, tecnológicos y materiales, así como la infraestructura y la atención al usuario, con el fin de optimizar la eficiencia operativa y garantizar un servicio de calidad.	Aseguramiento de la previsión económica y financiera a partir de la formulación del Plan Operativo en el IESPP Bernabé Cobo a cargo del área de administración.	Planificar, asignar y monitorear los recursos económicos y financieros necesarios para garantizar la sostenibilidad del servicio educativo, en alineación con los objetivos estratégicos establecidos en el Plan Operativo Anual.	Jefe del área de administración.		Recursos propios			

		Gestión de logística y abastecimiento		Fomento de procesos de gestión logística que administre recursos materiales; bienes y servicios; mantenimiento de Infraestructura y equipamiento institucional, en condiciones de seguridad en el IESPP Bernabé Cobo a cargo del Área de administración.	Garantizar la planificación, provisión y supervisión de los recursos materiales, bienes y servicios, así como el mantenimiento de la infraestructura y el equipamiento institucional, en alineación con los requerimientos anuales del servicio educativo y estándares de seguridad.	Jefe de la Unidad de administración		Recursos propios			
		Gestión de personas		Contratación oportuna del personal directivo, docentes, administrativos, profesionales de los servicios complementarios y personal de seguridad y limpieza	Elaborar y presentar un informe anual que detallen la contratación oportuna de personal directivo, docente, administrativo, profesionales de servicios complementarios, y personal de seguridad y limpieza, en cumplimiento con los	Jefe de la Unidad de administración		Recursos propios	-	-	-

				en el IESPP Bernabé Cobo a cargo del área de administración.	requerimientos institucionales y las normativas vigentes.						
					Diseñar y ejecutar un sistema de evaluación anual sobre el porcentaje de satisfacción laboral para el personal directivo, docente, administrativo, profesionales de servicios complementarios y personal de seguridad y limpieza, con el fin de identificar áreas de mejora y fortalecer el bienestar organizacional	-		Recursos propios		-	-

		Gestión de recursos tecnológicos		Aprovisionamiento de recursos informáticos estandarizados para el proceso académico y administrativo, en el IESPP Bernabé Cobo a cargo del área de administración.	Diseñar y ejecutar un sistema de evaluación anual sobre el porcentaje de satisfacción sobre el acceso, uso y evaluación de los recursos informáticos y la página web institucional por parte de los estudiantes de FID, docentes formadores y administrativos, garantizando su satisfacción y funcionalidad anual.	Jefe de la Unidad de administración		Recursos propios			
					Elaboración y presentación de un informe anual sobre el aprovisionamiento y mantenimiento de recursos informáticos necesarios para garantizar el desarrollo óptimo de los procesos académicos y administrativos.			Recursos propios			
		Atención al usuario		Atención, seguimiento, registro de trámite de expedientes en el plazo establecido, así como la custodia del libro de reclamaciones en atención al	Supervisar y optimizar el porcentaje de la atención oportuna de expedientes tramitados por los usuarios, asegurando el cumplimiento de los plazos establecidos y evaluando su desempeño de manera anual.	Jefe de la Unidad de administración		Recursos propios			

				usuario en el IESPP Bernabé Cobo. a cargo del área de administración.	Diseñar e implementar un sistema de evaluación para medir el porcentaje de satisfacción de los usuarios respecto a la atención recibida en el trámite de sus expedientes, identificando áreas de mejora para optimizar el servicio.			Recursos propios			
--	--	--	--	---	---	--	--	------------------	--	--	--

ANEXO 02

Seguimiento a indicadores de producción física del PAT

PEI					PAT					
Tipo de proceso	Macro proceso	Proceso	Objetivo Estratégico	Acción estratégica	ACTIVIDADES OPERATIVAS	RESPONSABLES	INDICADORES POR ACCION ESTRATEGICA PRIORIZADA	META MULTIANUAL 2025	Fecha de logro de meta	ESTADO
ESTRATEGICO	Gestión de la Dirección	Gestionar necesidades formativas.	Objetivo Estratégico 1. Mejorar la planificación estratégica de la gestión directiva, con el fin de ofrecer un servicio educativo de calidad, mediante la integración activa de estudiantes de FID y docentes formadores a través de la gestión de las necesidades formativas, las condiciones favorables y la gestión del cambio.	Identificación y atención de las necesidades formativas para el logro del perfil de egreso en los estudiantes de FID y docentes formadores en el IESPP Bernabé Cobo, a cargo de la Dirección General.	Ejecutar los diagnósticos semestrales para identificar las necesidades formativas tanto de los estudiantes de FID como de los docentes formadores, y elaborar los informes correspondientes	Director General				
		Gestionar Condiciones favorables		Fortalecimiento oportuno de condiciones favorables que garanticen el sistema de gestión de calidad en estudiantes de FID y docentes formadores en el IESPP Bernabé Cobo, a cargo de la Dirección General.	Organización y ejecución de talleres semestrales para fortalecer las condiciones del sistema de gestión de calidad para estudiantes de FID.	Director General				
				Organización y ejecución de talleres de capacitación para docentes formadores enfocados en el sistema de gestión de la calidad						

		Gestionar el cambio		Adecuación a las nuevas prácticas educativas y tecnológicas como parte de la gestión del cambio para la mejora del servicio educativo de las estudiantes de FID y docentes formadores del IESPP Bernabé Cobo, a cargo de la Dirección General.	Implementación y evaluación de nuevas prácticas educativas y tecnológicas en el proceso de enseñanza-aprendizaje para estudiantes de FID	Director General				
Gestión de la Calidad	Planificar	Objetivo Estratégico 2: Desarrollar e implementar estrategias de planificación que optimicen los procesos de estratégicos de Gestión de la calidad, enfocados en el desempeño de los estudiantes y docentes formadores incluyendo un sistema integral de	Implementación de estrategias de planificación que aseguren servicios educativos de calidad en estudiantes de FID, docentes formadores y docentes de formación continua, en el IESPP Bernabé Cobo cargo del área de calidad	Elaboración, implementación y seguimiento de planes de trabajo para garantizar la calidad educativa para estudiantes de FID		Jefe del área de calidad				
	Monitorear y evaluar		Desarrollo de monitoreo y evaluación de los instrumentos de gestión institucional, para asegurar el logro de la	Monitoreo y evaluación del avance y cumplimiento de los instrumentos de gestión institucional.		Jefe del área de calidad				

			monitoreo y evaluación constante, acompañado de retroalimentación efectiva, para asegurar la mejora continua.	planificación, en el IESPP Bernabé Cobo cargo del Área de Calidad.	Evaluación del logro de competencias del perfil de egreso de las estudiantes de FID					
		Retroalimentar		Aplicación de procesos de retroalimentación que aseguren la mejora continua de los servicios educativos, de estudiantes de FID, docentes formadores y docentes de formación continua del IESPP Bernabé Cobo, a cargo de Área de Calidad.	Implementación y evaluación de acciones de retroalimentación para la mejora continua en la formación de las estudiantes de FID	Jefe del área de calidad				
					Monitoreo y Evaluación de las Acciones de Retroalimentación a los Docentes Formadores					
Tipo de proceso	Macro proceso	Proceso	Objetivo Estratégico	Acción estratégica						
Misional	Gestión de la formación inicial	Admisión	Objetivo Estratégico 3. Fortalecer la gestión de la formación inicial mediante el diseño e implementación de estrategias que	Planificación, del proceso de admisión para la selección de postulantes con competencias básicas para la FID en el IESPP Bernabé Cobo	Gestión y Ejecución de los Procesos de Admisión, incluyendo la Convocatoria y los Informes de Ejecución Semestrales.	Secretaria Académica				

			optimicen los procesos clave de admisión, práctica preprofesional, participación institucional, desarrollo personal, investigación e innovación, promoción del bienestar y la empleabilidad, y seguimiento de egresados, con el fin de asegurar una formación de calidad, alineada a las demandas del entorno y las necesidades del mercado laboral.	a cargo de la secretaria Académica	Evaluación y Seguimiento del Crecimiento de Postulantes con el Perfil Requerido en el Proceso de Admisión					
		Formación Académica		Implementación de acciones de fortalecimiento académico de aprendizaje y enseñanza en los estudiantes del FID, mediante la planificación por competencias y la	Ejecución de Capacitaciones para el Fortalecimiento Académico sobre Desarrollo del Currículo por Competencias y Evaluación Formativa.	Jefe de la Unidad Académica.				

				evaluación formativa en el IESPP Bernabé Cobo a cargo de unidad académica.	Evaluación y Seguimiento de Competencias logradas durante las Capacitaciones de Fortalecimiento Académico a los estudiantes.					
		Práctica Preprofesional		Desarrollo y acompañamiento permanente de las practicas pre profesionales a través de convenios interinstitucionales para la mejora del aprendizaje de las estudiantes de FID en el IESPP Bernabé Cobo a cargo del Coordinador del Área de Práctica e Investigación.	Monitoreo y Evaluación de Convenios Interinstitucionales para la Práctica Preprofesional	Coordinador de practica e investigación				
		Participación estudiantil		Participación de estudiantes en la elección del representante del consejo de estudiantes, en el IESPP Bernabé Cobo a cargo de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad.	Organización y Evaluación de la Participación Estudiantil en las Elecciones del Consejo Estudiantil.	Jefe de la Unidad de bienestar y empleabilidad				
					Monitoreo y Evaluación de la Participación de los Representantes del Consejo Estudiantil en la Gestión Académica.					

		Desarrollo personal		Fortalecimiento del desarrollo personal y acompañamiento de las estudiantes de FID por parte de servicios educativos complementarios: servicio de psicología en manejo socioemocional, conflictos y valores, servicio médico en cuidado de la salud física y servicio social en el IESPP Bernabé Cobo a cargo de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad.	Monitoreo y Evaluación del Fortalecimiento y Acompañamiento Psicológico a Estudiantes de FID.	Jefe de la Unidad de bienestar y empleabilidad				
					Monitoreo y Evaluación del Fortalecimiento y Acompañamiento Médico a Estudiantes de FID					
					Monitoreo y Evaluación del Fortalecimiento y Acompañamiento social a Estudiantes de FID					
		Investigación e Innovación en la Formación Inicial		Fortalecimiento de competencias investigativas y de innovación en articulación con la práctica preprofesional, en los estudiantes de FID del IESPP Bernabé Cobo, a cargo de la	Gestión y Publicación de Trabajos de Investigación e Innovación de Estudiantes	Jefe de la unidad de investigación				

			Unidad de investigación.						
		Promoción y bienestar en el desarrollo y empleabilidad.	Implementación de acciones de tutoría y consejería, bolsa de trabajo, comité de defensa de los estudiantes e intermediación laboral de los egresados, en el IESPP Bernabé Cobo a cargo de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad.	Gestión de Acciones de Bienestar, Empleabilidad y Defensa Estudiantil	Jefe de la Unidad de bienestar y empleabilidad				
		Seguimiento a egresados	Actualización permanente del registro y seguimiento a egresados del IESPP Bernabé Cobo, a cargo de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad.	Implementación de un sistema de registro y seguimiento anual para egresados enfocado en su inserción laboral Elaboración de informes anuales sobre las acciones de seguimiento a egresados para evaluar y mejorar su inserción laboral	Jefe de la Unidad de bienestar y empleabilidad				

	Gestión de Formación Profesional	Fortalecimiento de competencias	Objetivo Estratégico 4 Implementar acciones de fortalecimiento de competencias profesionales y de investigación e innovación, dirigido a los docentes formadores, con el objetivo de potenciar su	Fortalecimiento de las competencias profesionales mediante los programas de capacitación para docentes formadores del IESPP Bernabé Cobo, a cargo de la Unidad de formación académica / Formación Continua.	Diseñar y comunicar capacitaciones anuales orientadas al fortalecimiento de competencias profesionales de los docentes formadores.	Jefe de la unidad de formación académica				
			desarrollo profesional y mejorar la calidad educativa.	Fomento de la producción investigativa y de innovación realizada por los docentes formadores, generando cambios en sus prácticas docentes, así como la publicación de trabajos de investigación e innovación en el repositorio académico digital en el IESPP Bernabé Cobo a cargo de la Unidad de Investigación.	Promover y supervisar la elaboración de trabajos de investigación e innovación educativa por parte de los docentes formadores, asegurando su documentación y difusión anual.	Jefe de la unidad de investigación.				
			Investigación e Innovación en el desarrollo profesional		Coordina la publicación y registro de trabajos de investigación e innovación educativa realizados por parte de los docentes formadores, garantizando su inclusión en el repositorio académico digital y					

					su reporte anual a la Unidad de Investigación.					
	Gestión de la Formación Continua.	Gestión de Programas de Formación Continua.	Objetivo Estratégico 5 Optimizar el desarrollo de las competencias profesionales y la capacidad investigativa e innovadora de los docentes de Formación Continua, a través de la gestión eficaz de programas de formación y la promoción de la investigación e innovación pedagógica.	Planificación y evaluación de programas de segunda especialidad, programa de profesionalización docente y programas de formación continua dirigido a docentes de formación continua en el IESPP Bernabé Cobo a cargo de la Unidad de Formación Continua.						
		Investigación e Innovación en la Formación Continua.		Producción investigativa y de innovación de los estudiantes de formación continua, así como la posterior publicación de trabajos de investigación e innovación en el repositorio académico digital en el IESPP Bernabé Cobo a cargo de la Unidad de Investigación.						
Tipo de proceso	Macro proceso	Proceso	Objetivo Estratégico	Acción estratégica						

De Soporte	Gestión de Soporte	Gestión de recursos económicos y financieros	<p>Objetivo Estratégico 6</p> <p>Fortalecer la gestión integral de los recursos económicos, financieros, logísticos, humanos, tecnológicos y materiales, así como la infraestructura y la atención al usuario, con el fin de optimizar la eficiencia operativa y garantizar un servicio de calidad.</p>	Aseguramiento de la previsión económica y financiera a partir de la formulación del Plan Operativo en el IESPP Bernabé Cobo a cargo del área de administración.	Planificar, asignar y monitorear los recursos económicos y financieros necesarios para garantizar la sostenibilidad del servicio educativo, en alineación con los objetivos estratégicos establecidos en el Plan Operativo Anual	Jefe del área de administración.				
					Supervisar la ejecución semestral del Plan Operativo Anual, garantizando el cumplimiento de los indicadores de crecimiento económico y liquidez para optimizar el uso de los recursos y mejorar la calidad del servicio educativo					
		Gestión de logística y		Fomento de procesos de gestión logística	Garantizar la planificación,	Jefe de la Unidad de				

		abastecimiento		que administre recursos materiales; bienes y servicios; mantenimiento de Infraestructura y equipamiento institucional, en condiciones de seguridad en el IESPP Bernabé Cobo a cargo del Área de administración.	provisión y supervisión de los recursos materiales, bienes y servicios, así como el mantenimiento de la infraestructura y el equipamiento institucional, en alineación con los requerimientos anuales del servicio educativo y estándares de seguridad. Elaborar y presentar informes sobre el cumplimiento en la atención logística para el abastecimiento de recursos materiales, bienes, servicios y el mantenimiento de infraestructura, asegurando condiciones óptimas de seguridad conforme a los requerimientos del servicio educativo.	administración				
--	--	----------------	--	---	---	----------------	--	--	--	--

		Gestión de personas		<p>- Contratación oportuna del personal directivo, docentes, administrativos, profesionales de los servicios complementarios y personal de seguridad y limpieza en el IESPP Bernabé Cobo a cargo del área de administración.</p>	<p>- Elaborar y presentar informes anuales que detallen la contratación oportuna de personal directivo, docente, administrativo, profesionales de servicios complementarios, y personal de seguridad y limpieza, en cumplimiento con los requerimientos institucionales y las normativas vigentes.</p> <p>Diseñar y ejecutar un sistema de evaluación anual de satisfacción laboral para el personal directivo, docente, administrativo,</p>	- Jefe de la Unidad de administración	-		-	-
									-	-

				profesionales de servicios complementarios y personal de seguridad y limpieza, con el fin de identificar áreas de mejora y fortalecer el bienestar organizacional					
		Gestión de recursos tecnológicos	Aprovisionamiento de recursos informáticos estandarizados para el proceso académico y administrativo, en el IESPP Bernabé Cobo a cargo del área de administración.	Implementar y supervisar el acceso, uso y evaluación de los recursos informáticos y la página web institucional por parte de los estudiantes de FID, docentes formadores y administrativos, garantizando su satisfacción y funcionalidad anual.	Jefe de la Unidad de administración				

				Elaborar y presentar informes anuales sobre el aprovisionamiento y mantenimiento de recursos informáticos necesarios para garantizar el desarrollo óptimo de los procesos académicos y administrativos.					
		Atención al usuario		Atención, seguimiento, registro de trámite de expedientes en el plazo establecido, así como la custodia del libro de reclamaciones en atención al usuario en el IESPP Bernabé Cobo. a cargo del área de administración.	Supervisar y optimizar la atención oportuna de expedientes tramitados por los usuarios, asegurando el cumplimiento de los plazos establecidos y evaluando su desempeño de manera semestral.	Jefe de la Unidad de administración			
				Diseñar e implementar un sistema de evaluación semestral para medir el porcentaje de satisfacción de los usuarios respecto a la atención recibida en el trámite de sus expedientes,					

					identificando áreas de mejora para optimizar el servicio.					
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--

ANEXO 03

INFORME DE SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT)

I. DATOS GENERALES

II. FINALIDAD DEL INFORME

El presente informe tiene como finalidad evaluar el nivel de cumplimiento del Plan Anual de Trabajo (PAT), considerando los avances en la ejecución de actividades, el uso del presupuesto asignado, el cumplimiento de metas e indicadores, así como la identificación de dificultades y propuestas de mejora.

III. SITUACIÓN GENERAL

Se presenta una visión global del estado actual del PAT:

3.1 Nivel de ejecución del PAT:

ALTO	MEDIO	BAJO

3.2 Grado de cumplimiento de actividades programadas: ___%

3.3 Estado del presupuesto: (Ejecutado / En proceso / No ejecutado)

EJECUTADO	NO EJECUTADO	EN PROCESO

3.4 Cumplimiento de metas: ___%

3.5 Situación de indicadores:

LOGRADO	PROCESO	NO LOGRADO

3.6 Apreciación consensuada de los integrantes del comité de calidad y licenciamiento

(Descripción breve del contexto actual del área, por ejemplo: avances significativos, limitaciones, impacto de factores externos, etc.)

IV. AVANCE DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Actividad	Programado	Ejecutado	% Avance	Estado	Observaciones
Ejemplo: Taller de investigación	Marzo	Marzo	100%	Cumplido	Se desarrolló con normalidad
Ejemplo: Elaboración de reglamento	Abril	En proceso	60%	En proceso	Falta validación

V. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Actividad	Presupuesto asignado	Presupuesto ejecutado	% Ejecución	Observaciones
Actividad 1	S/. 2,000	S/. 1,500	75%	Aún en ejecución
Actividad 2	S/. 1,000	S/. 0	0%	Pendiente

5.1 Análisis:

(Explicar brevemente si el presupuesto ha sido suficiente, limitaciones, reprogramaciones, etc.)

VI. CUMPLIMIENTO DE INDICADORES Y METAS

Indicador	Meta	Logro alcanzado	% Cumplimiento	Estado
Ejemplo: Nº de proyectos	10	7	70%	En proceso
Ejemplo: Nº de capacitaciones	5	5	100%	Cumplido

6.1 Interpretación:

(Análisis del nivel de cumplimiento y su impacto en los objetivos institucionales)

VII. ACTIVIDADES EJECUTADAS Y PENDIENTES

7.1 Actividades ejecutadas

- Actividad 1: _____
- Actividad 2: _____
- Actividad 3: _____

7.2 Actividades pendientes

- Actividad 1: _____

- Actividad 2: _____

7.3 Problemática detectada en las actividades pendientes:

(Explicar causas: falta de tiempo, presupuesto, coordinación, contexto, etc.)

VIII. PROBLEMÁTICAS IDENTIFICADAS

- Limitaciones presupuestales.
- Sobrecarga de funciones del personal.
- Retrasos en coordinación interinstitucional.
- Factores externos (ej. cambios normativos, situaciones sanitarias, etc.).

Explicar la problemática general.

IX. ACCIONES CORRECTIVAS O DE MEJORA

- Reprogramación de actividades no ejecutadas.
- Fortalecimiento de la planificación.
- Optimización del uso del presupuesto.
- Coordinación más efectiva entre áreas.

X. CONCLUSIONES

- El nivel de cumplimiento del PAT es _____.
- Se evidencian avances en _____.
- Persisten dificultades en _____.
- Se requiere fortalecer _____.

XI. RECOMENDACIONES

XII. ANEXOS

(En caso corresponda)

- Evidencias (fotos, listas, informes)
- Reportes de indicadores
- Documentos de respaldo

BIIBLIOGRAFÍA

- LEY N°30512, Ley, de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- D.S. N°010-2017-MINEDU, aprueba el Reglamento de la Ley N°30512.
- D.S. N°011-2019-MINEDU, modifica el Reglamento de la Ley N°30512 y otras normas.
- D.S. N°50-95-ED, creación del Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado “Bernabé Cobo” de Cusco.
- R.M. N°076-2019-MINEDU, Plan de Fortalecimiento de los Institutos de Educación Superior Pedagógicos para el año 2019.
- R.M. N°441-2029-MINEDU, Lineamientos Académicos Generales de las EESP.
- R. M. N°570-2019-MINEDU, Modelo de Servicio Educativo en la EESP.
- R.V.M. N°227-2019-MINEDU, norma técnica de Condiciones Básicas de Calidad para el Licenciamiento.
- Diseño Curricular Básico Nacional de los diferentes programas de estudios de la DIFOID del MINEDU.
- Material para evaluar instrumentos de gestión propuesta del MED en un taller Regional realizado en Arequipa – 2010.
- Sistema de Evaluación Aplicada para los Diseños Curriculares Básicos Nacionales.
- Dirección de Educación Superior Pedagógica. Área de Formación Inicial Docente – Ministerio de Educación – Perú – 2010.
- Luís Salazar, Guía para una formulación del Proyecto Educativo Regional, PROEDUCA GTZ 2006.

