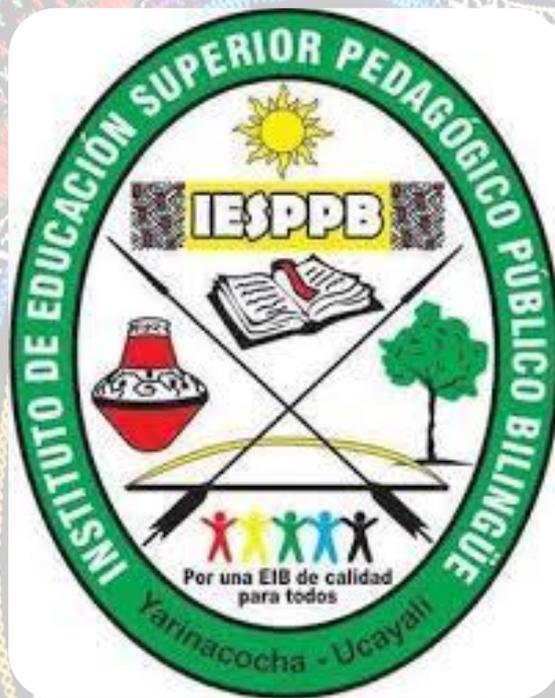


PLAN ANUAL DE TRABAJO 2022



PAT
2022

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N.º 094 -2022-DREU-DG-IESPP "B"

Yarinacocha, 13 de setiembre del 2022.

Visto el acuerdo unánime de la Comisión de Elaboración de Documentos de Gestión, de fecha 08 de agosto del 2022, y la reunión de socialización de fecha 12 de setiembre del presente, se acordó la adecuación y actualización del PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT) - 2022 del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "Bilingüe", por cuanto;



CONSIDERANDO:

Que, estando de conformidad a lo establecido en la Ley N° 28044, ley General de Educación, en el art 9, punto d: señala que la calidad, asegura condiciones adecuadas para una educación integral, pertinente, abierta, flexible y permanente;



Que, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, en su artículo 3. letra c, señala que "Los fines de la Educación Superior es brindar una oferta formativa de calidad que cuente con las condiciones necesarias para responder a los requerimientos de los sectores productivos y educativos;



Que, de acuerdo a lo dispuesto en el Modelo de Servicio Educativo aprobado Resolución Ministerial N°570-2018-MINEDU, indica que el MSE para las EESP permite hacer visible la generación de valor en su interior. Para ello es preciso tener la claridad en la visión institucional y en los servicios que brinda una institución, que garantice un ciclo y secuencia de acciones de transformación de los y las estudiantes, docentes formadores (as) y docentes en ejercicio.

Que, de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 519-2018 que aprueba el Modelo de Servicio Intercultural Bilingüe (MSEIB) tiene como objetivo general, brindar un servicio educativo de calidad, con pertinencia cultural y lingüística, diversificada en formas de atención que responden a los diversos escenarios socioculturales y lingüísticos del país para mejorar el logro de aprendizajes de los estudiantes de pueblos originarios o indígenas.

El Plan Anual de Trabajo (PAT), es uno de los instrumentos de gestión que busca, mediante la planificación y organización de actividades operativas, el cumplimiento de los objetivos y acciones estratégicas establecidas en el PEI; de igual modo, permite la materialización de la misión y valores institucionales, así como de las directrices que se encuentran plasmadas en las propuestas de gestión pedagógica, gestión institucional y gestión de la investigación e innovación. De esta manera delimita su curso de acción en un año de forma ordenada y marca la directriz de todos los involucrados en la gestión de la institución.

Que, a inicios de este año, 2022, de fecha 24 de enero, se aprobó el Plan Anual de Trabajo para ser aplicado en el mismo.

Que, con fecha 04 de agosto del año 2022, El Ministerio de Educación emite la Resolución Viceministerial N°097-2022-MINEDU, que aprueba las "Disposiciones que regulan la evaluación de las Condiciones Básicas de Calidad con fines de licenciamiento de las Escuelas de Educación Superior Pedagógica"

Que a disposición de la normatividad que aprueba las nuevas "Condiciones Básicas de Calidad para el Procedimiento de Licenciamiento de las Escuelas de Educación Superior Pedagógica" se acordó por unanimidad la adecuación y actualización de los instrumentos de gestión del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público Bilingüe, a las nuevas guías metodológicas del Proyecto Educativo Institucional, Plan Anual de Trabajo, proyecto Curricular Institucional, Manual de Procesos Administrativos y Reglamento Institucional, que se ve materializado a través de la conformación del comité de trabajo para la adecuación del Plan Anual de Trabajo y; en uso de las atribuciones conferidas conforme a la RDR N° 000038-DREU-2022,



SE RESUELVE:

Artículo 1°. - Dejar sin efecto al Plan Anual de Trabajo 2022, aprobado con Resolución Directoral N° 026-2022-DREU-DG-IESPP "B".

Artículo 2°.- Dar por aprobado la adecuación y actualización del Plan Anual de Trabajo 2022, del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "Bilingüe" para el periodo 2022.

Artículo 3°. - **ELEVAR** a la Dirección Regional de Educación para su conocimiento y otros fines que considere pertinente.

Artículo 4°. - **PUBLICAR** en el portal institucional para conocimiento de la comunidad educativa de la Institución para un mejor desempeño y el cumplimiento de este.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE



[Firma]
DR. ERNESTO RIOS ANGELES
C.M. N° 1000004927
DIRECTOR GENERAL
IESPP

DG/JERA.
C.c. Interesados
Archivo.

Contenido

| | |
|---|-----|
| PRESENTACIÓN | 4 |
| 1. DATOS GENERALES..... | 5 |
| 1.1 INFORMACIÓN GENERAL DE LA INSTITUCIÓN | 5 |
| 1.2 Bases Legales: | 7 |
| 1.3 Historia Institucional | 9 |
| 1.4 EJES DEL PROYECTO EDUCATIVO REGIONAL | 11 |
| 1.5 Oferta Educativa: | 13 |
| 1.6 Recurso Humano Institucional: | 14 |
| 2. MATRIZ DE OBJETIVOS ESTRATEGICOS Y ACCIONES ESTRATEGICAS PRIORIZADAS PARA EL AÑO 2022 | 16 |
| 3 Actividades Operativas relacionadas a las acciones y objetivos estratégicos del PEI priorizados para el periodo anual | 20 |
| 4. Indicador y meta por actividad | 31 |
| 5. Tareas asociadas a cada actividad operativa | 46 |
| 6. Área o equipo responsable del cumplimiento de las actividades..... | 75 |
| 7. Bienes y servicios requeridos para ejecutar las actividades y tareas | 116 |
| MONITOREO Y EVALUACIÓN SEMESTRAL DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO | 246 |
| Monitoreo | 246 |
| Evaluación | 246 |
| Evaluación de Implementación del PAT | 246 |
| ANEXOS 01 | 248 |
| a. Formato para el monitoreo trimestral:..... | 248 |
| b. Formato para la evaluación anual:..... | 249 |
| ANEXO 02 | 250 |

PRESENTACIÓN

El Plan Anual de Trabajo, es un instrumento que orienta y direcciona la gestión institucional y operativiza el Proyecto Educativo Institucional, ya que contiene un conjunto de acciones o actividades organizadas y cronogramadas que la comunidad Bilingüa debe realizar para alcanzar los objetivos propuestos en el plazo de un año.

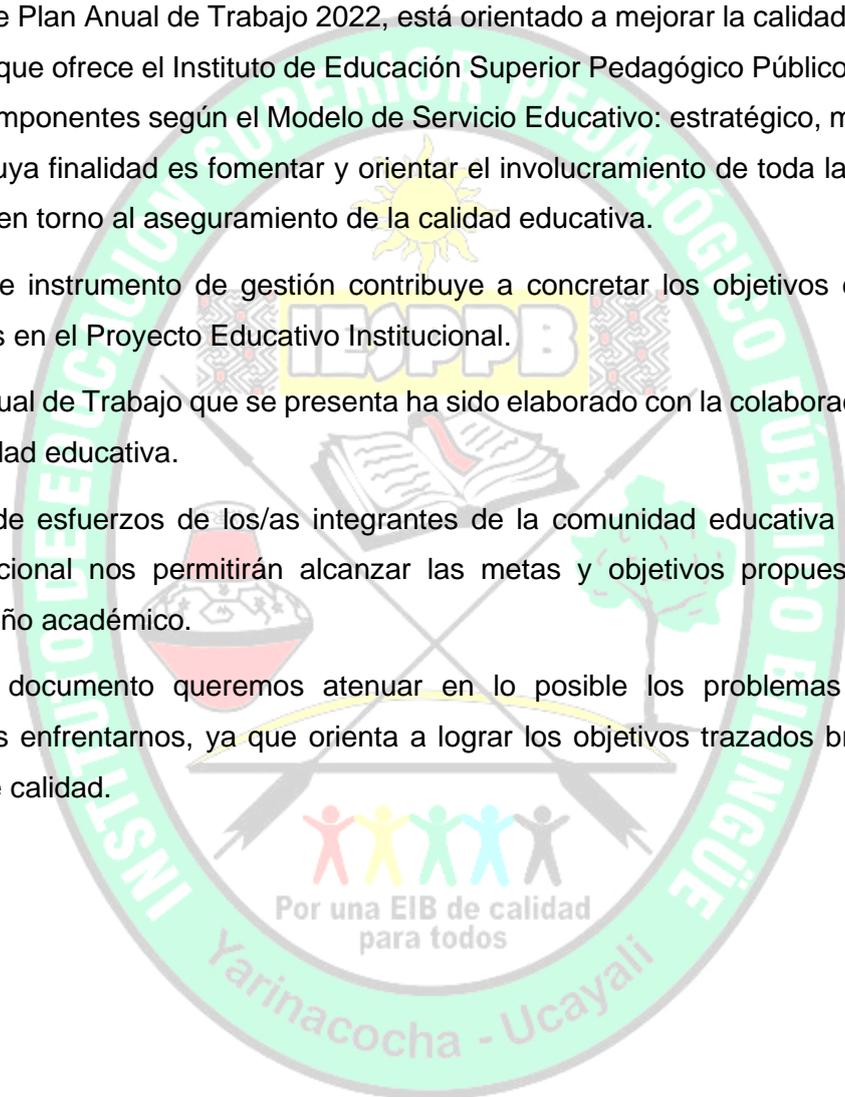
El presente Plan Anual de Trabajo 2022, está orientado a mejorar la calidad del servicio educativo que ofrece el Instituto de Educación Superior Pedagógico Público Bilingüe en los tres componentes según el Modelo de Servicio Educativo: estratégico, misional y de soporte; cuya finalidad es fomentar y orientar el involucramiento de toda la comunidad educativa en torno al aseguramiento de la calidad educativa.

El presente instrumento de gestión contribuye a concretar los objetivos estratégicos planteados en el Proyecto Educativo Institucional.

El Plan Anual de Trabajo que se presenta ha sido elaborado con la colaboración de toda la comunidad educativa.

La suma de esfuerzos de los/as integrantes de la comunidad educativa y el trabajo interinstitucional nos permitirán alcanzar las metas y objetivos propuestos para el presente año académico.

Con este documento queremos atenuar en lo posible los problemas a los que deberemos enfrentarnos, ya que orienta a lograr los objetivos trazados brindando un servicio de calidad.



1. DATOS GENERALES

1.1 INFORMACIÓN GENERAL DE LA INSTITUCIÓN

Identificación

Departamento : Ucayali

Provincia : Coronel Portillo

Distrito : Yarinacochoa

DRE : Dirección Regional de Educación de Ucayali

Nombre de la institución : IESPP "Bilingüe"

Creación : D.S. 025-85 ED Fecha 27-03-1985

Código Modular : 0666479

Alcance temporal : del 2022 al 2027

Personal directivo:

Dirección General : Dr. Juan Ernesto Ros Ángeles

Unidad Académica : Mg. Rosario Maldonado Aguirre

Unidad de Investigación : Dr. Alejandro Paati Antunce

Unidad de Bienestar y Empleabilidad: Lic. Verena Valera Rojas

Área de Administración : Mg. CPCC Rolando Percy Noriega Matute

Área de Calidad : Prof. Richard Soria Gonzales

Secretaría académica: Mg. César Mendivil Guevara

Coordinación de práctica e investigación: Mg. Iris Katheryne Mori Cairuna

Coordinación del Programa de Edc. Inicial Intercultural bilingüe: Mg. Katherin Gisell Pezo Sandoval

Coordinación del Programa de Edc. Primaria Intercultural bilingüe: Prof. Javier Villacorta Rios

Población involucrada:

Estudiantes: 345

Localización : Yarinacochoa

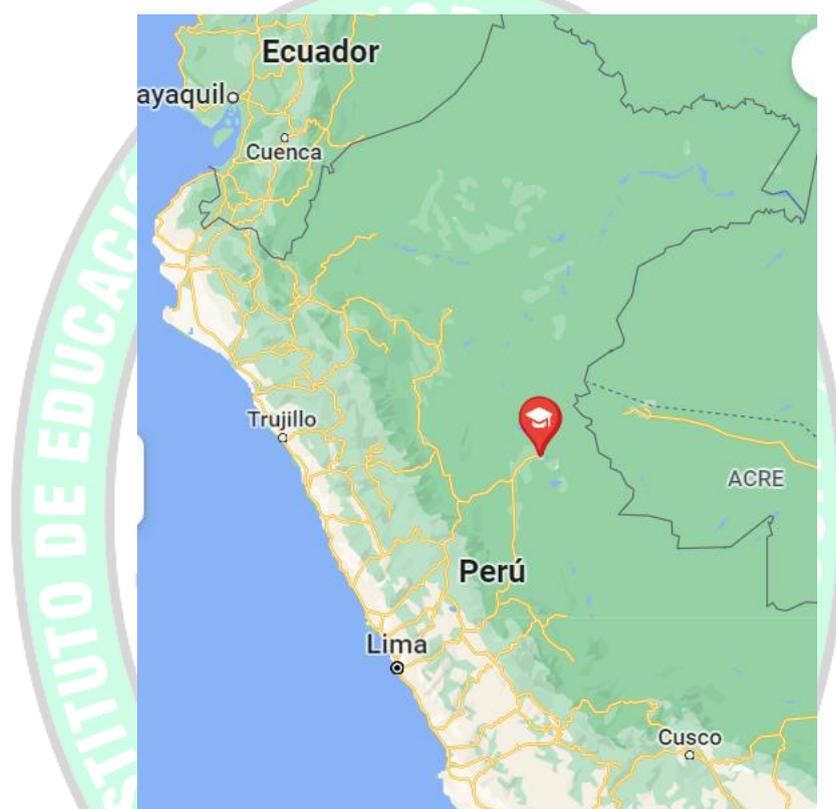
Dirección : Carretera a San Pablo de Tushmo

Número telefónico : 999663169

Correo electrónico : iesppbilingue@pedagogicobilingue.edu.pe

Portal Web Institucional : www.pedagogicobilingue.edu.pe

Ubicación en el mapa



Fuente: Google maps: **Por una EIB de calidad para todos**
<https://www.google.com.pe/maps/search/instituto+de+educaci%C3%B3n+superior+pedagogico+Bilingüe/@-8.81647,-74.1684884,5.33z?hl=es-419>

1.2 Bases Legales:

Convenio N° 169 de la OIT sobre Pueblo Indígenas y Tribales

Constitución Política del Perú.

Ley N° 28044, Ley General de Educación.

Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.

Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.

Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.

Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas.

Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.

Ley N° 27818, Ley para la Educación Bilingüe Intercultural.

Decreto Supremo N° 009-2020-MINEDU, que aprueba el “Proyecto Educativo Nacional al 2036. “El Reto de la Ciudadanía Plena”.

Visión del Perú al 2050 del Acuerdo Nacional (CEPLAN 2026)

Decreto Supremo N°012-2026- MINEDU – Política Nacional de Educación Superior y Técnico- Productiva (PNESTP)

Decreto supremo N° 010-2012 – ED que aprueba el reglamento de la ley 29719. Ley que promueve la convivencia sin violencia en las Instituciones Educativas.

Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044. Ley General de Educación.

Decreto supremo N° 004 – 2013 PCM que aprueba la política nacional de modernización de la gestión pública.

Decreto supremo 002 – 2014 MIMP, aprueba el Reglamento de la ley N° 29973, ley general de las personas con discapacidad.

Decreto Supremo N° 010 – 2017 – MINEDU, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30512

Decreto supremo N° 017 – 2012 que aprueba la política nacional de educación ambiental.

Resolución Ministerial N° 287-2016-MINEDU que aprueba el Documento Prospectivo al 2030 del Sector Educación y el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016-2027 del Sector Educación.

Resolución Ministerial N° 629 – 2016 – MINEDU que aprueba el plan nacional de educación intercultural bilingüe.

Decreto supremo 029 – 2018 que aprueba el reglamento nacional de políticas públicas.

Resolución Ministerial N° 629-2016-MINEDU, aprueba el Plan Nacional de Educación Intercultural Bilingüe al 2027.

Resolución de Secretaría General N° 938-2015-MINEDU que aprueba los Lineamientos de Gestión Educativa Descentralizada.

Resolución Ministerial N° 0547-2012-ED, que aprueba los Lineamientos denominados "Marco del Buen Desempeño Docente para docentes de Educación Básica Regular".

Resolución Ministerial N° 570-2018-MINEDU, Modelo de Servicio Educativo para las Escuelas de Educación Superior Pedagógica.

Resolución Viceministerial N° 082- 2019-MINEDU, aprueban la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la Elaboración de los Instrumentos de Gestión de las Escuelas de Educación Superior Pedagógica".

Resolución Viceministerial N° 227-2019-MINEDU, aprueba la Norma Técnica "Condiciones Básicas de Calidad para el Procedimiento de Licenciamiento de las Escuelas de Educación Superior Pedagógica".

D.S. N° 016-2004-ED, "Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Educación".

Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, que aprueba las Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas.

Resolución de Secretaría de Gestión Pública N°006-2018 PCM/SGP que aprueba la Norma Técnica N°001-2018-SGP, Norma Técnica para la implementación de la Gestión por Procesos en las entidades de administración Pública.

Resolución Viceministerial N°044- 2020 MINEDU: Lineamientos para la aplicación del Enfoque de género en Centros de Educación Superior Técnico- Productiva, Institutos y Escuelas de Educación Superior.

1.3 Historia Institucional

El Instituto de Educación Superior Pedagógico Público “Bilingüe”, es una institución educativa de educación superior para la formación de maestros (as) indígenas bilingües de la República del Perú. Su sede queda en el Distrito de Yarinacocha, Provincia de coronel Portillo con su capital Pucallpa, Región de Ucayali.

Su funcionamiento se inició en el año de 1952, como un Centro de Capacitación para Maestros(as) Bilingües de la Selva, a raíz de un Convenio entre el Instituto Lingüístico de Verano (EE. UU) y el Ministerio de Educación del Perú. Este convenio dio origen para la emisión de la Resolución Suprema N° 909 del 28 de noviembre de 1952, siendo presidente de la República Don Manuel Alberto Odría Moretti y Ministro de Educación el Gral. Juan Mendoza Rodríguez. En enero del año 1953 se inició el primer curso de capacitación teniendo como directora a la Dra. Martha Luz Hildebrandt Pérez Treviño, para este primer curso fueron seleccionados 20 jóvenes de las etnias: Aguaruna, Cacataibo, Yagua, Yanasha y Yine; logrando aprobar el curso 11 de ellos, con los cuales se dio inicio a la Educación Bilingüe en el Perú.

El 27 de marzo de 1985 el presidente Fernando Belaunde Terry por Decreto Supremo N° 025-85-ED, aprueba la creación de esta importante casa superior de estudios para los pueblos indígenas amazónicos.

El proyecto fue conducir un Programa para Maestros(as) Bilingües con el siguiente Plan de Estudios:

- a) Cursos básicos (cálculo, lengua y escritura), nociones de administración escolar.
- b) Fonética, práctica pedagógica
- c) Nociones de higiene y sanidad.

Al iniciarse este centro de estudio, lo hicieron con un total de quince (15) participantes de los grupos idiomáticos siguientes: aguaruna, bora, yine, yanasha, shipibo y huitoto. Años más tarde, se amplió el Plan de Estudio con la creación del Centro de Educación Ocupacional Bilingüe (CEOB) con los siguientes programas:

- a) Agricultura

- b) Contabilidad
- c) Mecánica
- d) Producción pecuaria, y
- e) Carpintería.

Posteriormente, se creó el Curso de Capacitación Secundaria Especializada para Maestros(as) Bilingües, permitiendo que la gran mayoría de docentes concluyeran su educación secundaria en ciclos vacacionales, la que se dio en forma permanente en nuestra Casa Superior de Estudios hasta el año 1998.

Luego, con la Resolución Ministerial N° 0274-81-ED, se autoriza en forma permanente la creación del Curso Piloto para la Formación de Promotores(as) Bilingües en el aspecto técnico pedagógico.

Años después, con Resolución Ministerial N° 243-83-ED, se autoriza al Instituto Superior Pedagógico de Pucallpa el funcionamiento de un Programa Experimental de Profesionalización de Docentes Bilingües de la Selva y, la formación de profesores(as) de Educación Primaria, Educación Inicial y Educación Secundaria especializados en educación bilingüe.

Con el Decreto Supremo N° 025-85-ED, se autoriza la adecuación a Instituto Superior Pedagógico Bilingüe del Programa Experimental de Profesionalización de Docentes Bilingües de la Selva a Programa de Formación Regular.

Cuando se creó este Centro de Estudio en 1952, todo era controlado por el Instituto Lingüístico de Verano (ILV); con el pasar de los años, esta institución filantrópica, va transfiriendo la administración al Ministerio de Educación hasta llegar a la actualidad en que esta Casa Superior de Estudio viene siendo atendida y conducida en su integridad por el Ministerio de Educación y lo que es más elemental, son los propios profesores(as) bilingües de los diferentes pueblos indígenas del Perú que vienen conduciendo esta institución.

Cabe mencionar que, el Perú alberga en su pluriculturalidad a más de 44 pueblos indígenas, de los cuales el IESPPB atiende a 16 en su formación magisterial, incluyendo a los pueblos andinos como son los quechuas y aymaras.

El Instituto de Educación Superior Pedagógico Público “Bilingüe”, hasta el año 1998 atendió alumnos(as) con el Programa de Formación Docente en Servicio (Profesionalización) en verano (enero a marzo).

Actualmente el Instituto de Educación Superior Pedagógico Público “Bilingüe” es dirigido por el Dr. Juan Ernesto Ríos Ángeles, docente nombrado, según la R.D.R. N° 000038-2022-DREU. Encargado a partir del 17 de enero hasta el 31 de diciembre del 2022.

1.4 EJES DEL PROYECTO EDUCATIVO REGIONAL.

El Proyecto Educativo Regional tiene tres ejes, estos son grandes orientaciones, que expresan propuestas educativas regionales y ayudan a organizar los objetivos estratégicos y las políticas.

EJE 1: EDUCACIÓN DE CALIDAD Y PERTINENCIA

Consideramos que una educación de calidad es aquella que promueve aprendizajes que consideren las necesidades del desarrollo de las personas y de la sociedad regional (relevancia), que proporciona a cada quien los recursos y ayudas que necesita para estar en igualdad de condiciones de acceder a la educación, continuar sus estudios y desarrollar al máximo sus capacidades (equidad), que alcanza las metas propuestas -en relación con la relevancia, la pertinencia y la equidad- (eficacia), que asigna y utiliza los recursos de forma adecuada para lograr los objetivos propuestos (eficiencia), pero sobre todo aquella hace que el aprendizaje sea significativo para personas de distintos contextos sociales y culturas (pertinencia). El PER Ucayali considerara que tenemos una educación de calidad cuando los procesos educativos, incluyan estas cinco dimensiones de manera integrada.

EJE 2: EQUIDAD E INTERCULTURALIDAD

El principio de equidad en la educación implica que se debe garantizar a todas y todos iguales oportunidades de acceso, permanencia y trato en una oferta educativa; es decir, no basta con garantizar que todas y todos los niños y adolescentes de la región accedan a un servicio educativo de calidad y permanezcan en él, sino que los procesos y las condiciones educativas sean favorables a la culminación exitosa, lo que implica atender integralmente todos los aspectos que intervienen en el proceso de enseñanza y aprendizaje. Un aspecto importante es la equidad de género que parte de la constatación de desigualdades entre varones y mujeres, y se plantea eliminar toda forma de violencia basada en el género. El cambio de las inequidades de género tiene como resultado el mejoramiento de la calidad de vida para mujeres y varones y el fortalecimiento de la democracia en la familia y en el país. El enfoque de interculturalidad reconoce el

derecho a la diversidad y a las diferentes perspectivas culturales de los pueblos, que se expresan en formas de organización, de conocimiento, sistemas de relación y reconocimiento de diferentes prácticas. Este enfoque confronta las visiones discriminatorias y excluyentes y propugna el respeto a la diferencia cultural como derecho humano. En ese sentido, una propuesta intercultural intenta eliminar las actitudes y conductas etnocéntricas y racistas desarrollando una valoración positiva de la diversidad. La interculturalidad en la que nos afirmamos es aquella que, respetando las diferencias, evidencia la situación de asimetría existente en las relaciones entre las culturas, y considera su tratamiento como condición para un efectivo dialogo intercultural, sólo de esta manera la apuesta por la democracia y la justicia serán posibles.

EJE 3: GESTIÓN Y PARTICIPACIÓN

La gestión en educación se ha entendido más como el cumplimiento de las acciones administrativas y burocráticas; que como el proceso de conducción de un proyecto común que permite el logro de los objetivos educativos. La gestión se ha caracterizado por ser poco transparente y eficiente, ha excluido a la sociedad civil, dejándola al margen, sin participación, autonomía, con una planificación centralista y poco pertinente. Se busca incidir en la transformación de la gestión regional implementando para ello una gestión que promueva democracia y cree un clima de transparencia en cuanto a las relaciones y los procesos. Se pretende fortalecer el desarrollo de capacidades y estrategias de gestión que faciliten el cumplimiento de los roles y funciones que se espera de las distintas instancias de gestión, promoviendo la participación activa de los representantes de la comunidad regional, local, comunal e institucional. La optimización de la gestión, así como el fortalecimiento de la participación son aspectos claves que se deben tomar en cuenta en el proceso de descentralización educativa. Apostar por un proceso participativo supone revisar y fortalecer los espacios de actuación pública, un mayor involucramiento de la sociedad civil - organizada y no organizada- asumiéndolo como un ejercicio de responsabilidad ciudadana democrática. La participación tiene sentido no solo cuando ejecutamos acciones sino sobre todo cuando formamos parte de quienes toman las decisiones. Apostamos por una gestión que atienda a las demandas e intereses de los usuarios, que fomente la participación ciudadana y respete la autonomía de las organizaciones sociales. Consideramos que una gestión basada en la participación es imprescindible como base para la transformación educativa y para garantizar una educación democrática, moderna, transparente que logra resultados.

1.5 Oferta Educativa:

Nuestra oferta educativa, se constituye por dos programas de estudios revalidadas respectivamente, y son:

| PROGRAMA DE ESTUDIOS | | | SITUACIÓN | RESOLUCIÓN |
|----------------------|----------|---------------|------------|---|
| Educación Bilingüe | Inicial | Intercultural | Revalidado | R.D N ^a 00073-2019-MINEDU-VMGP-DIGEDD-DIFOID |
| Educación Bilingüe | Primaria | Intercultural | Revalidado | R.D N ^a 00073-2019-MINEDU-VMGP-DIGEDD-DIFOID |

Oferta educativa 2022 - I

| Periodo | Ciclo académico | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|--|
| | I | | II | | III | | IV | | V | | VI | | VII | | VIII | | IX | | X | | |
| PROGRAMA DE ESTUDIO | H | M | H | M | H | M | H | M | H | M | H | M | H | M | H | M | H | M | H | M | |
| Educación Inicial Intercultural Bilingüe | | 42 | | | | 36 | | 35 | | | | | | 29 | | | | 1 | 35 | | |
| Educación Primaria Intercultural Bilingüe | 30 | 13 | | | 25 | 14 | 20 | 9 | | | | | 25 | 14 | | | | 11 | 6 | | |
| Total | 85 | 00 | 00 | 00 | 75 | 64 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 60 | 00 | 00 | 00 | 53 | 00 | 00 | 00 | |

Fuente: IEPP "Bilingüe" – 2021

Oferta Educativa Proyectada al 2027- I

| Número de alumnos 2027 – I | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------|----------|---------------|--------------------|----|-----|----|---|----|-----|------|----|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Periodo | | | Semestre académico | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX | X | | | | | | | | |
| Educación Bilingüe | Inicial | Intercultural | 30 | | 30 | | | 30 | | | 30 | | | | | | | | | |
| Educación Bilingüe | Primaria | Intercultural | 30 | | 30 | | | 30 | | | 30 | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Total | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Fuente: IEPP “Bilingüe”

1.6 Recurso Humano Institucional:

El recurso humano de la Institución se compone por 10 directivos, 16 docentes y 10 administrativos.

| PERSONAL DIRECTIVO | | |
|--------------------|-----------------------------------|--|
| N° | NOMBRES Y APELLIDOS | CARGO SEGÚN LEY 30512 |
| 1 | Dr. Juan Ernesto Ríos Ángeles | Director General |
| 2 | Mg. Rosario Maldonado Aguirre | Jefatura de Unidad Académica |
| 3 | Mg. César Mendivil Guevara | Área de Secretaría Académica |
| 4 | Prof. Richard Soria Gonzales | Área de Calidad |
| 5 | Cpc. Rolando Percy Noriega Matute | Área de Administración |
| 6 | Dr. Alejandro Paati Antunce | Unidad de Investigación e investigación |
| 7 | Prof. Verena Valera Rojas | Unidad de Bienestar y Empleabilidad |
| 8 | Mg. Iris Katheryne Mori Cairuna | Coordinación de práctica e investigación |
| 9 | Mg. Katherin Gisell Pezo Sandoval | Coordinación del Programa de Educación Inicial Intercultural Bilingüe |
| 10 | Prof. Javier Villacorta Ríos | Coordinación del Programa de Educación Primaria Intercultural Bilingüe |

| PERSONAL ADMINISTRATIVO | | |
|-------------------------|---|--|
| N° | NOMBRES Y APELLIDOS | CARGO |
| 1 | Cpc. Rolando Percy Noriega Matute | Administrador |
| 2 | Saraí Piro Gonzales | Técnico Administrativo |
| 3 | Elí Ayambo Huansi | Operador PAD II |
| 4 | Lic. Sandra de las Mercedes Martínez Navarro. | Psicóloga. Servicio Social. SERS |
| 5 | Lic. Cinthya Janina Panduro Fasabi | Psicóloga. Tutoría y Orientación psicopedagógica TOP |
| 6 | Dina Gonzales Flores | Técnico en Enfermería - SAMI |
| 7 | Carmen Elisa Saavedra Pezo | Secretaria |
| 8 | Almira Rodríguez Córdova | Secretaria |
| 9 | Karlita Ruiz Mir | Secretaria |
| 10 | Clader Jorge Piña Torres | Guardián - Vigilancia |
| 11 | Denis Cruz Sánchez | Guardián - Vigilancia |
| 12 | Zósimo Ávila Vega | Guardián - Vigilancia |
| 13 | Elmer Cruz Sánchez | Guardián - Vigilancia |
| 14 | Heriberto Rengifo Sánchez | Personal de limpieza |
| 15 | Ruperto Fasabi Valera | Personal de limpieza |
| 16 | Rafael Picota Díaz | Personal de limpieza |

2. MATRIZ DE OBJETIVOS ESTRATEGICOS Y ACCIONES ESTRATEGICAS PRIORIZADAS PARA EL AÑO 2022

| MATRIZ DE OBJETIVOS Y ACCIONES ESTRATEGICAS 2022 | | | | |
|--|-------------------------|--|---|---|
| Tipo de procesos | Macroproceso | Proceso | Objetivo Estratégico (OE) | Acción Estratégica (AE) |
| Estratégicos | Gestión de la Dirección | Gestión de las necesidades formativas | 1.Gestionar el proceso de la Gestión de la dirección en el marco del MSE del IESPP Bilingüe. | 1.1 Documentos de gestión (PEI, PAT, PCI, RI, MPI) articulados y actualizados anualmente que gestionan la transformación al MSE. |
| | | Gestión de las Condiciones favorables | | |
| | | Gestión del Cambio | | |
| | Gestión de la Calidad | Planificación | 2.Asegurar una dinámica organizacional coherente, ajustada a sus propósitos y a los más altos estándares de calidad | 2.1 Procesos institucionales planificados orientados al logro de la misión y visión institucional en el IESPP Bilingüe. |
| | | Monitoreo y Evaluación | | 2.2 Procesos Institucionales monitoreados y evaluados de forma oportuna y participativa en el IESPP Bilingüe. |
| | | Retroalimentación | | |
| Misional | Admisión | Gestión de la Admisión al IESPP Bilingüe | 3. Asegurar un proceso de admisión que asegure la inserción de postulantes talentosos y en el marco de la ley | 3.1 Proceso de admisión que seleccione postulantes que cuenten con aptitudes necesarias para el desarrollo optimo las competencias del perfil de egreso |

| | | | |
|------------------------------------|---|--|--|
| Gestión de la formación Inicial | Formación académica | 4. Incrementar el desarrollo del aprendizaje crítico reflexivo en los/as estudiantes del IESPP Bilingüe | 4.1- Enseñanza enfocada en el desarrollo del pensamiento crítico de los/as estudiantes. del IESPP Bilingüe |
| | Práctica Preprofesional e investigación | 5. Gestionar el logro de las competencias durante la práctica pre profesional e investigación de los/as estudiantes. | 5.1 Práctica preprofesional que desarrolla competencias investigativas en contextos monolingües y bilingües y con acompañamiento de la/el docente formador/a. 5.2 Desarrollo de las líneas de Investigación en contextos reales monolingües y bilingües realizado por estudiantes |
| | Gestión del Desarrollo Personal | 7. Brindar una Tutoría de calidad a los/as estudiantes para el logro de las competencias del perfil de egreso | 7.1 Área de tutoría con personal especializado en habilidades interpersonales y desarrollo socioemocional 7.2 Atención a los/as estudiantes de los diferentes pueblos originarios que garantice su adaptación, permanencia y culminación |
| | Investigación e innovación en FID | 8 Desarrollar la indagación y producción del conocimiento en la FID de la comunidad educativa del IESPP "Bilingüe" | 8.1 Unidad de investigación brinda recursos y asesoría en proyectos de investigación a los/as estudiantes. |
| Gestión del Desarrollo Profesional | Investigación e Innovación en el Desarrollo profesional | 9. Fortalecer competencias de docentes formadores en función de las necesidades formativas identificadas. | 9.1 Desarrollo de acciones pedagógicas que articulan la investigación y la práctica pre profesional |
| | | 10. Implementar la investigación sobre la | 10.1 Líneas de investigación relacionadas a las prácticas formativas para los/as docentes formadores/as. |

| | | | | |
|---|---------------------------------|--|--|--|
| | | | práctica formativa en la comunidad educativa del IESPP Bilingüe | 10.2 Convenios de colaboración interinstitucional que generan espacios de investigación y colaboración para la mejora de ambas instituciones |
| Promoción del Bienestar y Empleabilidad | Apoyo al bienestar | | 15.-Garantizar los servicios de bienestar y empleabilidad a los/as estudiantes del IESPP Bilingüe | 15.1-Brindar los servicios de orientación profesional, tutoría, consejería, bolsa de trabajo y práctica pre profesional de forma oportuna y de calidad |
| | | | 16 transversalización e Institucionalización del Enfoque de genero | 16.1 Transversalización e Institucionalización del Enfoque de género en la Gestión Institucional |
| | Comité de Defensa al Estudiante | | 17. Comité de defensa que previene y atiende los casos de hostigamiento sexual, acoso y discriminación | 17.1-Comité de defensa que previene y atiende los casos de hostigamiento sexual, acoso y discriminación. |
| Seguimiento a egresados | Seguimiento a egresados | | 18.Asegurar el seguimiento orientado a la mejora continua a los/as egresados del IESPP Bilingüe. | 18.1-Contar con Registro de inserción laboral y conocer trayectoria laboral |
| | Comunidad de egresados y redes | | | |

| | | | | |
|---------|--------------------------------|--|---|--|
| Soporte | Gestión de Procesos de Soporte | Gestión de los recursos económicos | 19. Mejorar la administración de los recursos económicos y financieros del IESPP Bilingüe | 19.1 Recursos económicos y financieros que son administrados de forma eficiente y oportuna para asegurar la calidad del Servicio Educativo. |
| | | Gestión de la logística y abastecimiento | 20. Mejorar la logística y abastecimiento del IESPP Bilingüe. | 20.1- Los recursos materiales, bienes y servicios en condiciones de seguridad, calidad, costo adecuado y de forma oportuna para la institución |
| | | Gestión de personas | 21. Mejorar la Gestión de las personas en el IESPP Bilingüe. | 21.1- El/la Área administrativa/o que informa las plazas disponibles, controla asistencia mensual e informa las ocurrencias del desempeño del personal docente y administrativo/a. |
| | | Gestión de recursos tecnológicos | 23. Mejorar el uso de los recursos tecnológicos en el IESPP Bilingüe. | 23.1- Bases de datos y sistemas de información institucional disponibles 23.2- Soporte técnico adecuado para el funcionamiento de los sistemas de información |

3 Actividades Operativas relacionadas a las acciones y objetivos estratégicos del PEI priorizados para el periodo anual

| PEI | | | | | PAT |
|-----------------|----------------------|---------------------------------------|--|---|--|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | Objetivo estratégico priorizado | Acciones estratégicas priorizadas | Actividades operativas |
| Estratégicos | Gestión de Dirección | Gestión de las necesidades formativas | 1. Gestionar el proceso de la Gestión de la dirección en el marco del MSE del IESPP "Bilingüe" | 1.1 Documentos de gestión (PEI, PAT, PCI, RI, MPI) articulados y actualizados anualmente que gestionan la transformación al MSE | Ejecución de las evaluaciones de la pertinencia de los instrumentos de gestión Institucional |

| PEI | | | | | PAT |
|-----------------|-----------------------|---------------|--|---|--|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas |
| Estratégicos | Gestión de la Calidad | Planificación | 2. Asegurar una dinámica organizacional coherente, ajustada a sus propósitos y a los más altos estándares de calidad | 2.1 Procesos institucionales planificados orientados al logro de la misión y visión institucional en el IESPP "Bilingüe". | Revisar documentación de Reglamento interno actualización de PEI (año 2022 al 2027) actualización del Plan Anual De Trabajo. actualización del documento de gestión PCI actualización del documento de gestión MPI |

| PEI | | | | | PAT |
|-----------------|-----------------------|------------------------|--|---|---|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas |
| Estratégicos | Gestión de la Calidad | Monitoreo y Evaluación | 2. Asegurar una dinámica organizacional coherente, ajustada a sus propósitos y a los más altos estándares de calidad | 2.2 Procesos Institucionales monitoreados y evaluados de forma oportuna y participativa en el IESPP "Bilingüe". | Implementación del monitoreo y evaluación en al menos dos procesos misionales institucionales |

| PEI | | | | | PAT |
|-----------------|---------------|---------------------------------|---|---|---|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas |
| Misional | Admisión | Gestión de la admisión al IESPP | 3. Asegurar un proceso de admisión que asegure la inserción de los/as postulantes talentosos/as y en el marco de la ley | 3.1 Proceso de admisión que seleccione a los/as postulantes que cuenten con aptitudes necesarias para el desarrollo óptimo de las competencias del perfil de egreso | Difusión radial dirigida a las diferentes comunidades en las cuales hay colegios EIB. Talleres de reforzamiento en competencias matemáticas, comunicativas L1 y L2, y cultura general. Plan de proceso de admisión Examen de conocimiento Entrevista de aptitud académica |

| PEI | | | | | PAT |
|-----------------|---------------------------------|---------------------|---|---|--|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas |
| Misional | Gestión de la formación Inicial | Formación académica | 4. Incrementar el desarrollo del aprendizaje crítico reflexivo en los/as estudiantes del IESPP "Bilingüe" | 4.1- Enseñanza enfocada en el desarrollo del pensamiento crítico de los/as estudiantes del IESPP "BILINGÜE" | Implementación del plan de actividades de la unidad académica implementación de talleres de guías de la mejora del desempeño de docentes . Ejecución de talleres que generen espacios de reflexión sobre el pensamiento crítico reflexivo en los/as estudiantes. Manual de uso y seguridad en laboratorio y ciencias del IESPP-"Bilingüe" |

| PEI | | | | | PAT |
|-----------------|---------------------------------|---|--|---|--|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas |
| Misional | Gestión de la formación Inicial | Práctica Preprofesional e investigación | 5. Gestionar el logro de las competencias durante la práctica pre profesional e investigación de los/as estudiantes. | 5.1 Práctica preprofesional que desarrolla competencias investigativas en contextos monolingües y bilingües y con acompañamiento de la/el docente formador/a. | Asegurar la disponibilidad convenios para la práctica pre profesional Implementación del plan de prácticas i primer semestre Implementación del plan de prácticas i segundo semestre |

| PEI | | | | | PAT |
|-----------------|---------------------------------|---|--|---|--|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas |
| Misional | Gestión de la formación Inicial | Práctica Preprofesional e investigación | 5. Gestionar el logro de las competencias durante la práctica pre profesional e investigación de los/as estudiantes. | 5.2 Desarrollo de las líneas de Investigación en contextos reales monolingües y bilingües realizado por estudiantes | <p>Ejecución de Jornadas de pre sustentación de proyectos de investigación (a nivel del aula con VIII semestre)</p> <p>Registro y evaluación de proyectos de investigación para ser ejecutados por estudiantes.</p> <p>Evaluación del avance de los informes de investigación (tesis) de los estudiantes</p> <p>Evaluación del uso del programa antiplagio por parte de los docentes y estudiantes.</p> <p>Evaluación de los informes finales de la investigación presentadas por los estudiantes para su aprobación</p> <p>Jornada de sustentación de trabajos de investigación (sustentación de informes finales)</p> <p>Evaluación de la mejora en la práctica investigativa de los estudiantes y docentes formadores como resultado de los programas de capacitación en investigación científica</p> |

| PEI | | | | | PAT |
|-----------------|---------------------------------|----------------------------------|---|---|---|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas |
| Misional | Gestión de la formación Inicial | Gestión del Desarrollo Personal" | 7. Brindar una Tutoría de calidad a los/as estudiantes para el logro de las competencias del perfil de egreso | 7.1 Área de tutoría con personal especializado en habilidades interpersonales y desarrollo socioemocional | <p>Elaboración y aprobación del plan de actividades del servicio de tutoría</p> <p>Ejecución del diagnóstico psicopedagógico para estudiantes, docentes y administrativos</p> |

| PEI | | | | | PAT |
|-----------------|---------------------------------|----------------------------------|---|---|---|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas |
| Misional | Gestión de la formación Inicial | Gestión del Desarrollo Personal” | 7. Brindar una Tutoría de calidad a los/as estudiantes para el logro de las competencias del perfil de egreso | 7.2 Atención a los/as estudiantes de los diferentes pueblos originario que garantice su adaptación, permanencia y culminación | Elaboración y ejecución de charlas y talleres |
| | | | | | Atención oportuna a los/as estudiantes en SAMI, para garantizar la salud y continuidad del rendimiento ad de los/las estudiantes |
| | | | | | Focalización de la atención de tutoría a los/ estudiante de diferentes pueblos originarios orientada/o a la adaptación y culminación de su FID. |

| PEI | | | | | PAT |
|-----------------|---------------------------------|-----------------------------------|---|--|--|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas |
| Misional | Gestión de la formación Inicial | Investigación e innovación en FID | 8. Desarrollar la indagación y producción del conocimiento en la FID de la comunidad educativa del IESPP “Bilingüe” | 8.1 Unidad de investigación brinda recursos y asesoría en proyectos de investigación a los/as estudiantes. | Elaboración del Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Investigación |
| | | | | | Elaboración de la Política de Investigación e Innovación Institucional (I+i) |
| | | | | | Elaboración del Reglamento de la Investigación e Innovación Institucional (I+i) |
| | | | | | Elaboración del Plan de Repositorio Institucional |
| | | | | | Creación e Implementación del Repositorio Académico Digital Institucional |
| | | | | | Gestionar ante la CONCYTEC para la incorporación del Repositorio Institucional al Repositorio Nacional Digital de Ciencia y Tecnología e Innovación, denominado ALICIA |
| | | | | | Instalación del software antiplagio |

| PEI | | | | | PAT |
|-----------------|---|---|--|---|--|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas |
| Misional | Investigación e Innovación en el Desarrollo profesional | Investigación e Innovación en el Desarrollo profesional | 9.Fortalecer competencias de docentes formadores en función de las necesidades formativas identificadas. | 9.1 Desarrollo de acciones pedagógicas que articulan la investigación y la práctica pre profesional | Fortalecimiento de capacidades investigativas a través de cursos de capacitación con certificado dirigido a estudiantes que realizan proyectos e informes finales de investigación |
| | | | | | Conformación de una comisión de publicaciones científicas, comisión de ética y propiedad intelectual y comisión de aprobación de proyectos y tesis. |

| PEI | | | | | PAT |
|-----------------|---------------------------------|---|--|--|--|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas |
| Misional | Gestión de la formación Inicial | Investigación e Innovación en el Desarrollo profesional | 10.Implementar la investigación sobre la práctica formativa en la comunidad educativa del IESPP Bilingüe | 10.1 Líneas de investigación relacionadas a las prácticas formativas para los/as docentes formadores/as. | Conformación de grupos de investigación a nivel de docentes para realizar proyectos de investigación alineados a las líneas de investigación e innovación. |
| | | | | | Fortalecimiento en la elaboración de proyectos de investigación a través de cursos de capacitación con certificado dirigido a docentes (virtual y/o presencial) con denominación: Metodología de investigación |

| PEI | | | | | PAT |
|-----------------|---------------------------------|---|--|--|--|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas |
| Misional | Gestión de la formación Inicial | Investigación e Innovación en el Desarrollo profesional | 10.Implementar la investigación sobre la práctica formativa en la comunidad educativa del IESPP Bilingüe | 10.2 Convenios de colaboración interinstitucional que generan espacios de investigación y colaboración para la mejora de ambas instituciones | Gestión de convenios interinstitucionales para generar espacios de I+i y colaboración para la mejora institucional |

| PEI | | | | | PAT |
|-----------------|---|--------------------|---|--|--|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas |
| Misional | Promoción del Bienestar y Empleabilidad | Apoyo al bienestar | 15.-Garantizar los servicios de bienestar y empleabilidad a los/as estudiantes del IESPP “Bilingüe” | 15.1-Brindar los servicios de orientación profesional, tutoría, consejería, bolsa de trabajo y práctica pre profesional de forma oportuna y de calidad | Elaboración y aprobación del plan de actividades de la unidad de bienestar sociales Brindar soporte social a los estudiantes Atraves programas sociales Ejecución de talleres dirigidos a los/as estudiante con desempeño académico en riesgo a través del área de Psicopedagogía y servicio social Aplicación de test de orientación vocacional Talleres y charlas educativas sobre la promoción y prevención de la salud Protocolo de servicio de seguridad y vigilancia |

| PEI | | | | | PAT |
|-----------------|---|--------------------|---|---|---|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas |
| Misional | Promoción del Bienestar y Empleabilidad | Apoyo al bienestar | 16 transversalización e Institucionalización del Enfoque de género ”. | 16. 1- Transversalización e Institucionalización del Enfoque de género (TIEG) en la Gestión Institucional | Taller de capacitación a mujeres y varones de Institutos para la prevención de la violencia |
| | | | | | Taller de capacitación a mujeres y varones de Institutos para la prevención de la violencia |
| | | | | | Comisión de trabajo para la TIEG |
| | | | | | Análisis de la pertinencia y marco normativo existente de la TIEG |
| | | | | | Inclusión de la TIEG en los documentos de gestión Institucional |

| PEI | | | | | PAT |
|-----------------|---|---------------------------------|--|--|---|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas |
| Misional | Promoción del Bienestar y Empleabilidad | Comité de Defensa al Estudiante | 17- Comité de defensa que previene y atiende los casos de hostigamiento sexual, acoso y discriminación | 17.1-Comité de defensa que previene y atiende los casos de acoso y discriminación. | Incorporación del enfoque de género en los instrumentos de gestión Institucional |
| | | | | | Suscribir convenios, acuerdos interinstitucionales o actas de compromiso |
| | | | | | Promoción la participación paritaria de mujeres y hombres en el personal trabajador |
| | | | | | Implementación de políticas de conciliación en La vida Laboral, familiar y personal |
| | | | | | Implementación de estrategias de comunicación orientadas a la incorporación del enfoque de genero |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | Difusión de mensajes comunicacionales que fomenten la igualdad de derechos entre hombres y mujeres |
| | | | | | Realización de capacitaciones en enfoque de género |
| | | | | | Conmemoración del Día de eliminación de la violencia a la Mujer |
| | | | | | Celebración de la semana de la EIB |
| | | | | | Conformación del comité de defensa |

| PEI | | | | | PAT |
|-----------------|----------------------------|----------------------------|---|---|--|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas |
| Misional | Seguimiento a egresados/as | Seguimiento a egresados/as | 18. Asegurar el seguimiento orientado a la mejora continua a los egresados/as del IESPP “Bilingüe”. | 18.1-Contar con Registro de inserción laboral y conocer trayectoria laboral | Proyecto de la afiliación de egresados/as |
| | | | | | Actualización del registro de egresados/as |

| PEI | | | | | PAT |
|-----------------|--------------------------------|------------------------------------|---|---|---|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas |
| Soporte | Gestión de Procesos de Soporte | Gestión de los recursos económicos | 19. Mejorar la administración de los recursos económicos y financieros del IESPP “Bilingüe” | 19.1 Recursos económicos y financieros que son administrados de forma eficiente y oportuna para asegurar la calidad del Servicio Educativo. | Realización del control de la contabilidad |
| | | | | | Implementación de auditorías anual por un/a profesional externo/a |

| PEI | | | | | PAT |
|-----------------|--------------------------------|--|---|---|---|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas |
| Soporte | Gestión de Procesos de Soporte | Gestión de la logística y abastecimiento | 20. Mejorar la logística y abastecimiento del IESPP “Bilingüe”. | 20.1-Los recursos materiales, bienes y servicios en condiciones de seguridad, calidad, costo adecuado y de forma oportuna para la institución | Gestión con apoyos a distintas entidades públicas y empresas privadas, para apoyo con proyectores, pintura, plantas Adquisición de indumentaria para los/as vigilantes y personal de limpieza Mantenimiento de áreas verdes Implementación de las señalizaciones (zona segura, entrada, salida, etc.). Elaboración de los requerimientos Pintado de la fachada de la institución Implementación de los extintores Implementación de los estabilizadores para las pc. Instalación de cableado de internet con canaletas en las oficinas Identificación de las condiciones de los materiales y bienes. |

| PEI | | | | | PAT |
|-----------------|--------------------------------|---------------------|--|--|--|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas |
| Soporte | Gestión de Procesos de Soporte | Gestión de personas | 21. Mejorar la Gestión de las personas en el IESPP “BILINGÜE”. | 21.1-Área administrativa que informa las plazas disponibles, controla la asistencia mensual e informa las ocurrencias del desempeño de los/as personales docente y administrativo/a. | Realización de Informes, Memorándums, Oficios, internos y externos Elaboración y envío de informe mensual |

| PEI | | | | | PAT |
|-----------------|--------------------------------|----------------------------------|---|---|--|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas |
| Soporte | Gestión de Procesos de Soporte | Gestión de recursos tecnológicos | 23. Mejorar el uso de los recursos tecnológicos en el IESPP “BILINGUE”. | 23.1-Bases de datos y sistemas de información institucional disponibles | Generación de bases de datos y sistemas informáticos |

| PEI | | | | | PAT |
|-----------------|--------------------------------|----------------------------------|---|---|--|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas |
| Soporte | Gestión de Procesos de Soporte | Gestión de recursos tecnológicos | 23. Mejorar el uso de los recursos tecnológicos en el IESPP “BILINGUE”. | 23.2-Soporte técnico adecuado para el funcionamiento de los sistemas de información | Mantenimiento al software |
| | | | | | Limpieza y mantenimiento al hardware |
| | | | | | Instalación de los estabilizadores de las PC |
| | | | | | Implementar soporte técnico adecuado |

4. Indicador y meta por actividad

| PEI | | | | PAT | | | |
|-----------------|----------------------|---------------------------------------|---|---|--|--|------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | Objetivo estratégico priorizado | Acciones estratégicas priorizadas | Actividades operativas | indicador | meta |
| Estratégicos | Gestión de Dirección | Gestión de las necesidades formativas | 1.Gestionar el proceso de la Gestión de la dirección en el marco del MSE del IESPP "Bilingüe" | 1.1 Documentos de gestión (PEI, PAT, PCI, RI, MPI) articulados y actualizados anualmente que gestionan la transformación al MSE | Ejecución de las evaluaciones de la pertinencia de los instrumentos de gestión Institucional | Número de documentos de gestión actualizados | 05 |

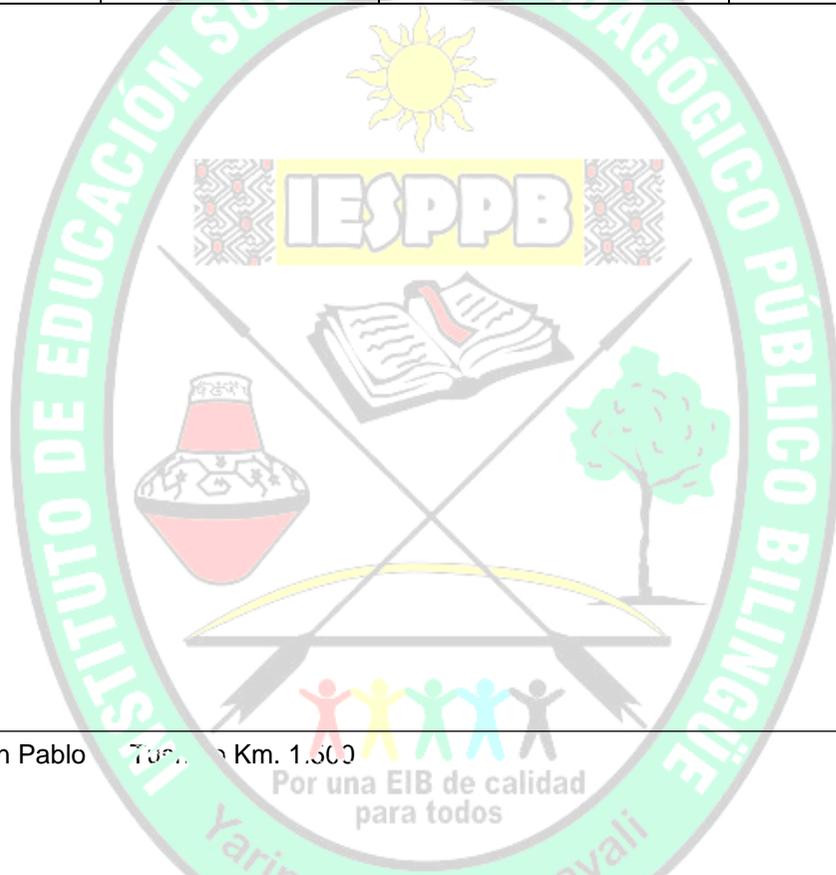
| PEI | | | | | PAT | | |
|-----------------|-----------------------|---------------|--|---|---|---------------------|------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta |
| Estratégicos | Gestión de la Calidad | Planificación | 2.Asegurar una dinámica organización al coherente, ajustada a sus propósitos y a los más altos estándares de calidad | 2.1 Procesos institucionales planificados orientados al logro de la misión y visión institucional en el IESPP "Bilingüe". | Revisar documentación de Reglamento interno | Numero de documento | 1 |
| | | | | | actualización de PEI (año 2022 al 2027) | Numero de documento | 1 |
| | | | | | actualización del Plan Anual De Trabajo. | Numero de documento | 1 |
| | | | | | actualización del documento de gestión PCI | Numero de documento | 1 |
| | | | | | actualización del documento de gestión MPI | Numero de documento | 1 |

| PEI | | | | | PAT | | |
|-----------------|-----------------------|------------------------|--|---|---|---|------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta |
| Estratégicos | Gestión de la Calidad | Monitoreo y Evaluación | 2. Asegurar una dinámica organizacional coherente, ajustada a sus propósitos y a los más altos estándares de calidad | 2.2 Procesos Institucionales monitoreados y evaluados de forma oportuna y participativa en el IESPP “Bilingüe”. | Implementación del monitoreo y evaluación en al menos dos procesos misionales institucionales | Número de procesos monitoreados y evaluados | 2 |

| PEI | | | | | PAT | | |
|-----------------|---------------|---------------------------------|---|--|--|--|------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta |
| Misional | Admisión | Gestión de la admisión al IESPP | 3. Asegurar un proceso de admisión que asegure la inserción de los/as postulantes talentosos/as y en el marco de la ley | 3.1 Proceso de admisión que seleccione a los/las postulantes que cuenten con aptitudes necesarias para el desarrollo óptimo de las competencias del perfil de egreso | Difusión radial dirigida a las diferentes comunidades en las cuales hay colegios EIB. | Número de charlas radiales | 3 |
| | | | | | Talleres de reforzamiento en competencias matemáticas, comunicativas L1 y L2, y cultura general. | Porcentaje de aprendizaje según sesiones | 70% |
| | | | | | Plan de proceso de admisión | Numero de plan | 01 |
| | | | | | Examen de conocimiento | Numero de postulante aptos | 200 |
| | | | | | Entrevista de aptitud académica | Numero de entrevista presencial | 1 |

| PEI | | | | | PAT | | |
|-----------------|---------------------------------|---------------------|---|--|---|--|------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta |
| Misional | Gestión de la formación Inicial | Formación académica | 4. Incrementar el desarrollo del aprendizaje crítico reflexivo en los/as estudiantes del IESPP "Bilingüe" | 4.1- Enseñanza enfocada en el desarrollo del pensamiento crítico de los/as estudiantes. del IESPP "BILINGÜE" | Implementación del plan de actividades de la unidad académica | Plan de actividad de la unidad académica | 01 |
| | | | | | implementación de talleres de guías de la mejora del desempeño de docentes . | Numero de talleres | 03 |
| | | | | | Ejecución de talleres que generen espacios de reflexión sobre el pensamiento crítico reflexivo en los/as estudiantes. | Talleres realizados | 04 |
| | | | | | Manual de uso y seguridad en laboratorio y ciencias del IESPP-"Bilingüe" | Plan de manual de uso y seguridad en laboratorio y ciencias del IESPP-"Bilingüe" | 01 |

| PEI | | | | | PAT | | |
|-----------------|---------------------------------|---|--|---|---|-------------------------------|------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta |
| Misional | Gestión de la formación Inicial | Práctica Preprofesional e investigación | 5. Gestionar el logro de las competencias durante la práctica pre profesional e investigación de los/as estudiantes. | 5.1 Práctica preprofesional que desarrolla competencias investigativas en contextos monolingües y bilingües y con acompañamiento de la/el docente formador/a. | Asegurar la disponibilidad convenios para la práctica pre profesional | Número de convenios firmados | 37 |
| | | | | | Implementación del plan de prácticas i primer semestre | Numero monitoreo | 01 |
| | | | | | Implementación del plan de prácticas i segundo semestre | Numero de Talleres realizados | 01 |



| PEI | | | | | PAT | | |
|-----------------|---------------------------------|--------------------------------------|--|---|---|-----------------------------------|------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta |
| Misional | Gestión de la formación Inicial | Práctica Profesional e investigación | 5. Gestionar el logro de las competencias durante la práctica profesional e investigación de los/as estudiantes. | 5.2 Desarrollo de las líneas de Investigación en contextos reales monolingües y bilingües realizado por estudiantes | Ejecución de Jornadas de pre sustentación de proyectos de investigación (a nivel del aula con VIII semestre) | Numero de jornadas | 03 |
| | | | | | Registro y evaluación de proyectos de investigación para ser ejecutados por estudiantes. | Porcentaje de proyectos evaluados | 50% |
| | | | | | Evaluación del avance de los informes de investigación (tesis) de los estudiantes | Porcentaje de tesis revisados | 50% |
| | | | | | Evaluación del uso del programa antiplagio por parte de los docentes y estudiantes. | Porcentaje de evaluación | 50% |
| | | | | | Evaluación de los informes finales de la investigación presentadas por los estudiantes para su aprobación | Porcentaje de evaluación | 50% |
| | | | | | Jornada de sustentación de trabajos de investigación (sustentación de informes finales) | Porcentaje de sustentación | 70% |
| | | | | | Evaluación de la mejora en la práctica investigativa de los estudiantes y docentes formadores como resultado de los programas de capacitación en investigación científica | Porcentaje de evaluación | 70% |

| PEI | | | | | PAT | | |
|-----------------|---------------------------------|----------------------------------|---|---|--|-------------------|------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | Indicador | meta |
| Misional | Gestión de la formación Inicial | Gestión del Desarrollo Personal” | 7. Brindar una Tutoría de calidad a los/as estudiantes para el logro de las competencias del perfil de egreso | 7.1 Área de tutoría con personal especializado en habilidades interpersonales y desarrollo socioemocional | Elaboración y aprobación del plan de actividades del servicio de tutoría | Números planes | 01 |
| | | | | | Ejecución del diagnóstico psicopedagógico para estudiantes, docentes y administrativos | Numero de informe | 01 |

| PEI | | | | | PAT | | |
|-----------------|---------------------------------|----------------------------------|---|---|---|---|------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta |
| Misional | Gestión de la formación Inicial | Gestión del Desarrollo Personal” | 7. Brindar una Tutoría de calidad a los/as estudiantes para el logro de las competencias del perfil de egreso | 7.2 Atención a los/as estudiantes de los diferentes pueblos originario que garantice su adaptación, permanencia y culminación | Elaboración y ejecución de charlas y talleres | Numero Charlas y talleres elaborados | 02 |
| | | | | | Atención oportuna a los/as estudiantes en SAMI, para garantizar la salud y continuidad del rendimiento ad de los/las estudiantes | Numero de informes | 02 |
| | | | | | Focalización de la atención de tutoría a los/ estudiante de diferentes pueblos originarios orientada/o a la adaptación y culminación de su FID. | Porcentaje de los/as estudiantes que fueron atendidos | 50% |

| PEI | | | | | PAT | | |
|-----------------|---------------------------------|-----------------------------------|---|--|--|--|------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta |
| Misional | Gestión de la formación Inicial | Investigación e innovación en FID | 8. Desarrollar la indagación y producción del conocimiento en la FID de la comunidad educativa del IESPP “Bilingüe” | 8.1 Unidad de investigación brinda recursos y asesoría en proyectos de investigación a los/as estudiantes. | Elaboración del Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Investigación | Numero de informe | 01 |
| | | | | | Elaboración de la Política de Investigación e Innovación Institucional (I+i) | numero de Política investigación | 01 |
| | | | | | Elaboración del Reglamento de la Investigación e Innovación Institucional (I+i) | Reglamento de investigación | 01 |
| | | | | | Elaboración del Plan de Repositorio Institucional | Numero de plan | 01 |
| | | | | | Creación e Implementación del Repositorio Académico Digital Institucional | Porcentaje de de proyectos subidos a la plataforma | 50% |
| | | | | | Gestionar ante la CONCYTEC para la incorporación del Repositorio Institucional al Repositorio Nacional Digital de Ciencia y Tecnología e Innovación, denominado ALICIA | Numero Repositorio institucional | 01 |
| | | | | | Instalación del software antiplagio | Instalado software | 01 |

| PEI | | | | | PAT | | |
|-----------------|---|---|--|---|--|---------------------------------------|------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | Indicador | meta |
| Misional | Investigación e Innovación en el Desarrollo profesional | Investigación e Innovación en el Desarrollo profesional | 9.Fortalecer competencias de docentes formadores en función de las necesidades formativas identificadas. | 9.1 Desarrollo de acciones pedagógicas que articulan la investigación y la práctica profesional | Fortalecimiento de capacidades investigativas a través de cursos de capacitación con certificado dirigido a estudiantes que realizan proyectos e informes finales de investigación | Talleres | 02 |
| | | | | | Conformación de una comisión de publicaciones científicas, comisión de ética y propiedad intelectual y comisión de aprobación de proyectos y tesis. | Comisión de publicaciones científicas | 01 |

| PEI | | | | | PAT | | |
|-----------------|---------------------------------|---|--|--|--|----------------------------|------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta |
| Misional | Gestión de la formación Inicial | Investigación e Innovación en el Desarrollo profesional | 10.Implementar la investigación sobre la práctica formativa en la comunidad educativa del IESPP Bilingüe | 10.1 Líneas de investigación relacionadas a las prácticas formativas para los/as docentes formadores/as. | Conformación de grupos de investigación a nivel de docentes para realizar proyectos de investigación alineados a las líneas de investigación e innovación. | Proyectos de investigación | 03 |
| | | | | | Fortalecimiento en la elaboración de proyectos de investigación a través de cursos de capacitación con certificado dirigido a docentes (virtual y/o presencial) con denominación: Metodología de investigación | capacitaciones | 02 |

| PEI | | | | | PAT | | |
|-----------------|---------------------------------|---|--|--|--|--|------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | Indicador | meta |
| Misional | Gestión de la formación Inicial | Investigación e Innovación en el Desarrollo profesional | 10.Implementar la investigación sobre la práctica formativa en la comunidad educativa del IESPP Bilingüe | 10.2 Convenios de colaboración interinstitucional que generan espacios de investigación y colaboración para la mejora de ambas instituciones | Gestión de convenios interinstitucionales para generar espacios de I+i y colaboración para la mejora institucional | Número de convenios gestionados de I+i | 01 |

| PEI | | | | | PAT | | |
|-----------------|---|--------------------|---|--|---|---|------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta |
| Misional | Promoción del Bienestar y Empleabilidad | Apoyo al bienestar | 15.-Garantizar los servicios de bienestar y empleabilidad a los/as estudiantes del IESPP "Bilingüe" | 15.1-Brindar los servicios de orientación profesional, tutoría, consejería, bolsa de trabajo y práctica pre profesional de forma oportuna y de calidad | Elaboración y aprobación del plan de actividades de la unidad de bienestar sociales | Numero de informes | 06 |
| | | | | | Brindar soporte social a los estudiantes Atraves programas sociales | Porcentaje de los/as estudiantes que fueron atendidos Atraves programas sociales | 80% |
| | | | | | Ejecución de talleres dirigidos a los/as estudiante con desempeño académico en riesgo a través del área de Psicopedagogía y servicio social | Porcentaje de los/as estudiantes que mejoran su desempeño académico a partir de que reciben el servicio de psicopedagogía y servicio social | 80% |
| | | | | | Aplicación de test de orientación vocacional | Porcentaje de aplicación de test | 40% |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|---|-----------------------|----|
| | | | | Talleres y charlas educativas sobre la promoción y prevención de la salud | Numero de talles | 02 |
| | | | | Protocolo de servicio de seguridad y vigilancia | Documentos elaborados | 01 |

| PEI | | | | | PAT | | |
|-----------------|---|--------------------|--|--|---|--|------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta |
| Misional | Promoción del Bienestar y Empleabilidad | Apoyo al bienestar | 16 transversalización e Institucionalización del Enfoque de género”. | 16. Transversalización e Institucionalización del Enfoque de género (TIEG) en la Gestión Institucional | Taller de capacitación a mujeres y varones de Institutos para la prevención de la violencia | Numero de talleres y charlas de capacitaciones | 02 |
| | | | | | Taller de capacitación a mujeres y varones de Institutos para la prevención de la violencia | Numero de talleres de capacitaciones | 10 |
| | | | | | Comisión de trabajo para la TIEG | Numero de Acta de constitución | 01 |
| | | | | | Análisis de la pertinencia y marco normativo existente de la TIEG | Informe de análisis de pertinencia de la TIEG | 01 |
| | | | | | Inclusión de la TIEG en los documentos de gestión Institucional | Documentos de gestión con TIEG | 5 |

| PEI | | | | | PAT | | |
|-----------------|---|---------------------------------|--|--|--|--|------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta |
| Misional | Promoción del Bienestar y Empleabilidad | Comité de Defensa al Estudiante | 17- Comité de defensa que previene y atiende los casos de hostigamiento sexual, acoso y discriminación | 17.1-Comité de defensa que previene y atiende los casos de acoso y discriminación. | Incorporación del enfoque de género en los instrumentos de gestión Institucional | Talleres de enfoque de género incorporado en todos instrumentos de gestión | 03 |
| | | | | | Suscribir convenios, acuerdos interinstitucionales o actas de compromiso | Numero de convenios vigentes | 04 |
| | | | | | Promoción la participación paritaria de mujeres y hombres en el personal trabajador | Satisfacción participación paritaria | 50% |
| | | | | | Implementación de políticas de conciliación en La vida Laboral, familiar y personal | Satisfacción Políticas de conciliación implementadas | 50% |
| | | | | | Implementación de estrategias de comunicación orientadas a la incorporación del enfoque de genero | Satisfacción estrategias implementadas | 50% |
| | | | | | Difusión de mensajes comunicacionales que fomenten la igualdad de derechos entre hombres y mujeres | Numero de Campañas elaboradas | 02 |
| | | | | | Realización de capacitaciones en enfoque de género | talleres desarrollados | 02 |
| | | | | | Conmemoración del Dia de eliminación de la violencia a Ia Mujer | Número de evento desarrollado | 01 |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|------------------------------------|--|-----|
| | | | | | Celebración de la semana de la EIB | Numero de evento desarrollado | 01 |
| | | | | | Conformación del comité de defensa | Porcentaje que son sensibilizados por el comité de defensa | 80% |

| PEI | | | | | PAT | | |
|-----------------|----------------------------|----------------------------|---|---|--|--|------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta |
| Misional | Seguimiento a egresados/as | Seguimiento a egresados/as | 18. Asegurar el seguimiento orientado a la mejora continua a los egresados/as del IESPP “Bilingüe”. | 18.1-Contar con Registro de inserción laboral y conocer trayectoria laboral | Proyecto de la afiliación de egresados/as | Conformación de los egresados/as elaborado/a | 50% |
| | | | | | Actualización del registro de egresados/as | Porcentaje de egresados/as con datos actualizados/as | 50% |

| PEI | | | | | PAT | | |
|-----------------|--------------------------------|------------------------------------|---|---|---|---|------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | Indicador | meta |
| Soporte | Gestión de Procesos de Soporte | Gestión de los recursos económicos | 19. Mejorar la administración de los recursos económicos y financieros del IESPP “Bilingüe” | 19.1 Recursos económicos y financieros que son administrados de forma eficiente y oportuna para asegurar la calidad del Servicio Educativo. | Realización del control de la contabilidad | Realización del control de la contabilidad | 12 |
| | | | | | Implementación de auditorías anual por un/a profesional externo/a | Implementación de auditorías anual por un/a profesional externo/a | 1 |

| PEI | | | | | PAT | | |
|-----------------|--------------------------------|--|---|---|---|---|------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | Indicador | meta |
| Soporte | Gestión de Procesos de Soporte | Gestión de la logística y abastecimiento | 20. Mejorar la logística y abastecimiento del IESPP “Bilingüe”. | 20.1-Los recursos materiales, bienes y servicios en condiciones de seguridad, calidad, costo adecuado y de forma oportuna para la institución | Gestión con apoyos a distintas entidades públicas y empresas privadas, para apoyo con proyectores, pintura, plantas | Numero Oficinas, invitaciones | 30 |
| | | | | | Adquisición de indumentaria para los/as vigilantes y personal de limpieza | Numero de uniformes | 7 |
| | | | | | Mantenimiento de áreas verdes | Numero de cultivos | 24 |
| | | | | | Implementación de las señalizaciones (zona segura, entrada, salida, etc.). | Porcentaje de ambientes señalizados | 100% |
| | | | | | Elaboración de los requerimientos | Números de requerimientos | 24 |
| | | | | | Pintado de la fachada de la institución | Pabellones pintados | 3 |
| | | | | | Implementación de los extintores | Instalación e extintor | 35 |
| | | | | | Implementación de los estabilizadores para las pc. | instalación de estabilizador a todas las computadoras | 25 |
| | | | | | Instalación de cableado de internet con canaletas en las oficinas | Numero de oficina instaladas | 6 |
| | | | | | Identificación de las condiciones de los materiales y bienes. | Porcentaje de satisfacción por los bienes y materiales que recibe la comunidad académica. | 70% |

| PEI | | | | | PAT | | |
|-----------------|--------------------------------|---------------------|--|---|--|-------------------------------|------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta |
| Soporte | Gestión de Procesos de Soporte | Gestión de personas | 21. Mejorar la Gestión de las personas en el IESPP "BILINGÜE". | 21.1-Área administrativa que informa las plazas disponibles, controla asistencia mensual e informa las ocurrencias del desempeño de los/as personales docente y administrativo/a. | Realización de Informes, Memorándums, Oficios, internos y externos | Numero de Documentos Emitidos | 25 |
| | | | | | Elaboración y envío de informe mensual | Número de informes enviados | 9 |

| PEI | | | | | PAT | | |
|-----------------|--------------------------------|----------------------------------|---|---|--|--|------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta |
| Soporte | Gestión de Procesos de Soporte | Gestión de recursos tecnológicos | 23. Mejorar el uso de los recursos tecnológicos en el IESPP "BILINGÜE". | 23.1-Bases de datos y sistemas de información institucional disponibles | Generación de bases de datos y sistemas informáticos | Porcentaje de usuarios de las bases de datos y sistemas informáticos | 80% |

| PEI | | | | | PAT | | |
|-----------------|--------------------------------|----------------------------------|---|---|--|---|------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta |
| Soporte | Gestión de Procesos de Soporte | Gestión de recursos tecnológicos | 23. Mejorar el uso de los recursos tecnológicos en el IESPP "BILINGÜE". | 23.2-Soporte técnico adecuado para el funcionamiento de los sistemas de información | Mantenimiento al software | Números de mantenimiento | 02 |
| | | | | | Limpieza y mantenimiento hardware | Numero d mantenimiento | 02 |
| | | | | | Instalación de los estabilizadores de las PC | Cantidad de computadoras instalada | 30 |
| | | | | | Implementar soporte técnico adecuado | Porcentaje de nivel de satisfacción de los usuarios en la implementación de soporte técnico | 80% |

5. Tareas asociadas a cada actividad operativa

| PEI | | | | | PAT | | | |
|-----------------|----------------------|---------------------------------------|--|---|--|--|------|---|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | Objetivo estratégico priorizado | Acciones estratégicas priorizadas | Actividades operativas | indicador | meta | Tareas |
| Estratégicos | Gestión de Dirección | Gestión de las necesidades formativas | 1. Gestionar el proceso de la Gestión de la dirección en el marco del MSE del IESPP "Bilingüe" | 1.1 Documentos de gestión (PEI, PAT, PCI, RI, MPI) articulados y actualizados anualmente que gestionan la transformación al MSE | Ejecución de las evaluaciones de la pertinencia de los instrumentos de gestión Institucional | Número de documentos de gestión actualizados | 5 | Conformación de los/as coordinadores para la evaluación de los Instrumentos de gestión. |
| | | | | | | | | Elaboración del plan de trabajo |
| | | | | | | | | Realización de las sesiones de trabajo de pertinencia de los Instrumentos de gestión |
| | | | | | | | | Socialización de la evaluación |

| PEI | | | | | PAT | | | |
|-----------------|-----------------------|---------------|--|---|---|---------------------|------|--|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta | Tareas |
| Estratégicos | Gestión de la Calidad | Planificación | 2. Asegurar una dinámica organizacional coherente, ajustada a sus propósitos y a los más altos estándares de calidad | 2.1 Procesos institucionales planificados orientados al logro de la misión y visión institucional en el IESPP "Bilingüe". | Revisar documentación de Reglamento interno | Numero de documento | 1 | Análisis del reglamento interno Programación del taller Ejecución del taller |
| | | | | | actualización de PEI (año 2022 al 2027) | Numero de documento | 1 | Análisis del proyecto educativo institucional Programación de talleres Evaluación del PEI Ejecución de actualización del documento de gestión |
| | | | | | actualización del Plan Anual De Trabajo. | Numero de documento | 1 | Análisis del Plan Anual de Trabajo. Programación de talleres Evaluación del PAT Ejecución de actualización del documento de gestión |
| | | | | | actualización del documento de gestión PCI | Numero de documento | 1 | Análisis del PCI Programación de talleres Evaluación del PCI Ejecución de actualización del documento de gestión. |
| | | | | | actualización del documento de gestión MPI | Numero de documento | 1 | Análisis del MPA Programación de talleres Evaluación del PCI Ejecución de actualización del documento de gestión |

| PEI | | | | | PAT | | | |
|-----------------|-----------------------|------------------------|--|---|---|---|------|--|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta | Tareas |
| Estratégicos | Gestión de la Calidad | Monitoreo y Evaluación | 2. Asegurar una dinámica organizacional coherente, ajustada a sus propósitos y a los más altos estándares de calidad | 2.2 Procesos Institucionales monitoreados y evaluados de forma oportuna y participativa en el IESPP "Bilingüe". | Implementación del monitoreo y evaluación en al menos dos procesos misionales institucionales | Número de procesos monitoreados y evaluados | 2 | Realizar la 2da y 3era fase de la gestión por procesos en al menos 2 procesos misionales Socializar los resultados con la comunidad institucional |

| PEI | | | | | PAT | | | | | | | |
|-----------------|---------------|---------------------------------|---|--|---|--------------------------------------|------|---|--|--|-----|------------------------------------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta | Tareas | | | | |
| Misional | Admisión | Gestión de la admisión al IESPP | 3. Asegurar un proceso de admisión que asegure la inserción de los/as postulantes talentosos/as y en el marco de la ley | 3.1 Proceso de admisión que seleccione a los/las postulantes que cuenten con aptitudes necesarias para el desarrollo óptimo de las competencias del perfil de egreso | Difusión radial dirigida a las diferentes comunidades en las cuales hay colegios EIB. | Número de charlas radiales | 3 | Elaboración del plan de difusión | | | | |
| | | | | | | | | Programar y realizar las charlas radiales | | | | |
| | | | | | | | | Elaboración de folletos, trípticos y volantes. | | | | |
| | | | | | | | | | Evaluación de las actividades realizadas | | | |
| | | | | | | | | | Talleres de reforzamiento en competencias matemáticas, comunicativas L1 y L2, y cultura general. | Porcentaje de aprendizaje según sesiones | 70% | Selección de equipos profesionales |
| | | | | | | Elaboración de plan según áreas | | | | | | |
| | | | | | | Ejecución de sesiones de aprendizaje | | | | | | |
| | | | | | | Monitoreo | | | | | | |
| | | | | | Plan de proceso de admisión | Numero de plan | 01 | Evaluaciones de las capacidades logradas | | | | |
| | | | | | | | | Elección de la comisión del proceso de admisión | | | | |
| | | | | | | | | Planificación y organización | | | | |
| | | | | | | | | Ejecución de plan | | | | |
| | | | | | | | | Aprobación del plan | | | | |
| | | | | | | | | Remisión de informe sobre la ejecución de las actividades a la DREU | | | | |

Creado con D.S N° 025 – 85 – ED
Revalidada con R.D. N° 00073 – 2019 – MINEDU/VMGP/DIGEDD/DIFOID.

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---------------------------------|---------------------------------|-----|--|
| | | | | | Examen de conocimiento | Numero de postulante aptos | 200 | Proceso de convocatoria por los medios de comunicación Inscripción por pueblos originarios Elaboración del examen de conocimiento según las áreas Ejecución del examen de conocimiento Evaluación del examen de conocimiento Publicación de resultado |
| | | | | | Entrevista de aptitud académica | Numero de entrevista presencial | 1 | Selección del personal para la entrevista de aptitud académica Elaboración de los instrumentos de la entrevista Ejecución de la entrevista por los/as docentes Bilingües. Evaluación de la entrevista Publicación de resultados Ejecución final del proceso de admisión |

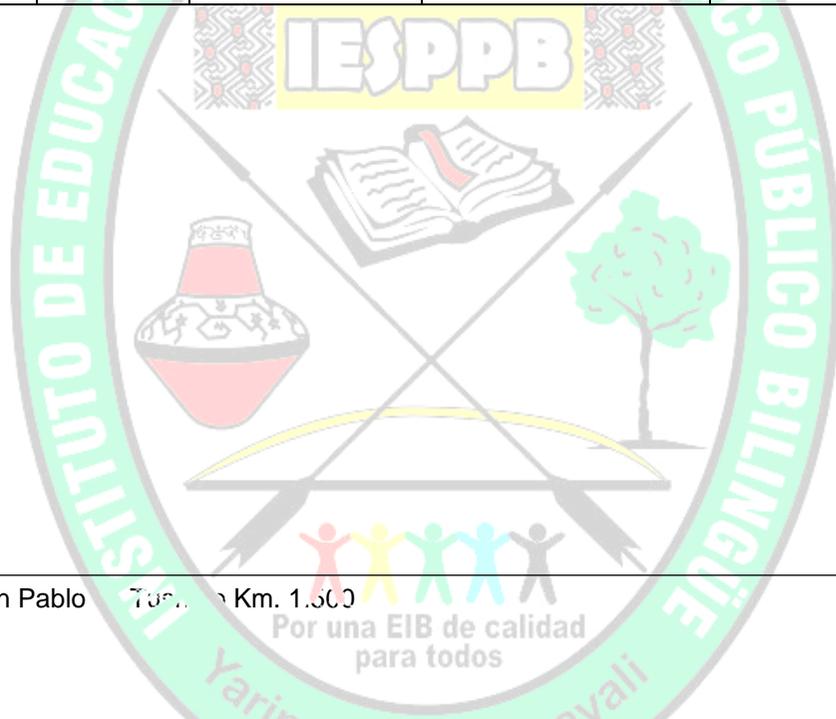
| PEI | | | | | PAT | | | |
|-----------------|---------------------------------|---------------------|---|---|---|--|------|--|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta | Tareas |
| Misional | Gestión de la formación Inicial | Formación académica | 4. Incrementar el desarrollo del aprendizaje crítico reflexivo en los/as estudiantes del IESPP "Bilingüe" | 4.1- Enseñanza enfocada en el desarrollo del pensamiento crítico de los/as estudiantes del IESPP "BILINGÜE" | Implementación del plan de actividades de la unidad académica | Plan de actividad de la unidad académica | 01 | <ul style="list-style-type: none"> Elaboración del plan de actividades Elaboración y distribución de cuadro de las horas Elaboración de los sílabos |
| | | | | | implementación de talleres de guías de la mejora del desempeño de docentes . | Numero de talleres | 03 | <ul style="list-style-type: none"> Plan de trabajo del taller Diseño del taller Ejecución del taller Evaluación del taller |
| | | | | | Ejecución de talleres que generen espacios de reflexión sobre el pensamiento crítico reflexivo en los/as estudiantes. | Talleres realizados | 04 | <ul style="list-style-type: none"> Diseñar de los talleres de reflexión Realizar la convocatoria para la ejecución de los talleres Desarrollar los talleres sobre el pensamiento crítico de la/el estudiante Realizar la encuesta a los/as estudiantes sobre los talleres realizados Evaluar los resultados de los talleres |
| | | | | | Manual de uso y seguridad en laboratorio y ciencias del IESPP-"Bilingüe" | Plan de manual de uso y seguridad en laboratorio y ciencias del IESPP-"Bilingüe" | 01 | <ul style="list-style-type: none"> Investigación, análisis teóricos científicos sobre laboratorio y ciencias. Planificación referente al tema de seguridad en laboratorio y ciencias Desarrollo del manual de uso y seguridad en laboratorio de ciencias. |

| PEI | | | | | PAT | | | |
|-----------------|---------------------------------|---|--|---|--|-------------------------------|------|--|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta | Tareas |
| Misional | Gestión de la formación Inicial | Práctica Preprofesional e investigación | 5. Gestionar el logro de las competencias durante la práctica pre profesional e investigación de los/as estudiantes. | 5.1 Práctica preprofesional que desarrolla competencias investigativas en contextos monolingües y bilingües y con acompañamiento de la/el docente formador/a. | Asegurar la disponibilidad de convenios para la práctica pre profesional | Número de convenios firmados | 37 | Plan del aseguramiento de espacios (convenios) Elaboración de convenios Firma de convenios |
| | | | | | Implementación del plan de prácticas i primer semestre | Numero monitoreo | 01 | Elaboración del plan de practica Monitoreo del plan de practica Sistematización del plan de practica |
| | | | | | Implementación del plan de prácticas i segundo semestre | Numero de Talleres realizados | 01 | Elaboración del plan de practica Monitoreo del plan de practica Sistematización del plan de practica |

| PEI | | | | | PAT | | | |
|-----------------|---------------------------------|--------------------------------------|--|---|--|-----------------------------------|------|---|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta | Tareas |
| Mision al | Gestión de la formación Inicial | Práctica Profesional e investigación | 5. Gestionar el logro de las competencias durante la práctica profesional e investigación de los/as estudiantes. | 5.2 Desarrollo de las líneas de Investigación en contextos reales monolingües y bilingües realizado por estudiantes | Ejecución de Jornadas de pre sustentación de proyectos de investigación (a nivel del aula con VIII semestre) | Número de jornadas | 03 | Coordinación con los docentes de investigación para programar el ciclo de pre sustentación |
| | | | | | | | | Participación en la pre sustentación de proyectos de investigación del VII semestre. |
| | | | | | Registro y evaluación de proyectos de investigación para ser ejecutados por estudiantes. | Porcentaje de proyectos evaluados | 50% | Recepción y revisión de los proyectos de investigación |
| | | | | | Evaluación del avance de los informes de investigación (tesis) de los estudiantes | Porcentaje de tesis revisados | 50% | Listado de trabajos de investigación aptos. Aprobación de los proyectos de investigación y coordinación con la dirección general para la emisión de la RD. |
| | | | | | | | | Monitoreo y seguimiento |
| | | | | | | | | Elaboración de cuadros de docentes asesores |
| | | | | | | | | Coordinación con docentes asesores |
| | | | | | | | | Sistematización de la información e informe. |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|----------------------------|-----|--|
| | | | | Evaluación del uso del programa antiplagio por parte de los docentes y estudiantes. | Porcentaje de evaluación | 50% | Monitoreo y seguimiento al uso del programa anti plagio Elaboración y aplicación de instrumentos Informe |
| | | | | Evaluación de los informes finales de la investigación presentadas por los estudiantes para su aprobación | Porcentaje de evaluación | 50% | Registro de los trabajos de investigación. Revisión de los trabajos de investigación Listado de trabajos de investigación aptos. Informe y emisión de RD |
| | | | | Jornada de sustentación de trabajos de investigación (sustentación de informes finales) | Porcentaje de sustentación | 70% | Registro de solicitud de sustentación Verificación del cumplimiento Designación de miembros de jurado Publicación del cronograma de sustentación Sustentación de trabajos de investigación |
| | | | | Evaluación de la mejora en la práctica investigativa de los estudiantes y docentes formadores como resultado de los programas de capacitación en investigación científica | Porcentaje de evaluación | 70% | Elaboración y aplicación de instrumentos para recojo de información. Sistematización de la información Informe |

| PEI | | | | | PAT | | | |
|-----------------|---------------------------------|----------------------------------|---|---|--|-------------------|--|---|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | Indicador | meta | Tareas |
| Misional | Gestión de la formación Inicial | Gestión del Desarrollo Personal” | 7. Brindar una Tutoría de calidad a los/as estudiantes para el logro de las competencias del perfil de egreso | 7.1 Área de tutoría con personal especializado en habilidades interpersonales y desarrollo socioemocional | Elaboración y aprobación del plan de actividades del servicio de tutoría | Números planes | 01 | Elaboración del diagnóstico psicopedagogo |
| | | | | | | | | Informe de actividad |
| | | | | | | | | Aprobación del plan de actividades |
| | | | | | Ejecución del diagnóstico psicopedagógico para estudiantes, docentes y administrativos | Numero de informe | 01 | Selección de instrumentos psicométricos |
| | | | | | | | Aplicación de instrumentos | |
| | | | | | | | Análisis de resultado | |
| | | | | | | | identificación de dificultades para el aprendizaje en los estudiantes y satisfacción laboral en docentes y administrativos | |



| PEI | | | | | PAT | | | |
|-----------------|---------------------------------|----------------------------------|---|---|---|---|------|---|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta | Tareas |
| Misional | Gestión de la formación Inicial | Gestión del Desarrollo Personal” | 7. Brindar una Tutoría de calidad a los/as estudiantes para el logro de las competencias del perfil de egreso | 7.2 Atención a los/as estudiantes de los diferentes pueblos originario que garantice su adaptación, permanencia y culminación | Elaboración y ejecución de charlas y talleres | Numero Charlas y talleres elaborados | 02 | Realizar charlas motivacionales Realizar charla de convivencia Realizar Charla de Orientación vocacional |
| | | | | | Atención oportuna a los/as estudiantes en SAMI, para garantizar la salud y continuidad del rendimiento ad de los/las estudiantes | Numero de informes | 02 | Identificar el malestar del estudiante Ejecución del triaje Evaluación de la atención Diagnóstico sobre la atención Rellenar la ficha de atención Toma de decisión para su posterior derivación puesto de salud o dentro del instituto. |
| | | | | | Focalización de la atención de tutoría a los/ estudiante de diferentes pueblos originarios orientada/o a la adaptación y culminación de su FID. | Porcentaje de los/as estudiantes que fueron atendidos | 50% | Identificar a los/as estudiantes de los diferentes pueblos originarios Programar la atención priorizada Ejecución de la intervención de los problemas cognitivos, académicos y emocionales Derivación a la institución correspondiente. Ejecución Informe de los expedientes atendidos de las actividades del servicio del semestre |

| PEI | | | | | PAT | | | |
|-----------------|---------------------------------|-----------------------------------|---|--|--|----------------------------------|------|---|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta | Tareas |
| Misional | Gestión de la formación Inicial | Investigación e innovación en FID | 8. Desarrollar la indagación y producción del conocimiento en la FID de la comunidad educativa del IESPP “Bilingüe” | 8.1 Unidad de investigación brinda recursos y asesoría en proyectos de investigación a los/as estudiantes. | Elaboración del Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Investigación | Numero de informe | 01 | <p>Reunión de coordinación con el equipo de trabajo II: Desarrollo de la investigación e innovación.</p> <p>Identificación de necesidades de la unidad de investigación.</p> <p>Priorización de necesidades para el desarrollo de las actividades de la unidad de investigación</p> <p>Elaboración y socialización del Plan Anual de Trabajo - 2022 de la Unidad de Investigación</p> <p>Aprobación del plan de trabajo anual con RD.</p> |
| | | | | | Elaboración de la Política de Investigación e Innovación Institucional (I+i) | numero Política de investigación | 01 | <p>Reunión con los miembros del equipo de trabajo</p> <p>Análisis y diseño de la estructura</p> <p>Análisis de los programas curriculares de formación inicial docente y revisión de las normas nacionales.</p> <p>Elaboración de la Política de Investigación e Innovación Institucional</p> <p>Informe y aprobación de la Política de Investigación e</p> |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|-----|---|
| | | | | | | | Innovación Institucional con RD |
| | | | | Elaboración del Reglamento de la Investigación e Innovación Institucional (I+i) | Reglamento de investigación | 01 | Reunión con los miembros del equipo de trabajo |
| | | | | | | | Análisis y diseño |
| | | | | | | | Revisión de las normas nacionales. |
| | | | | | | | Elaboración del Reglamento de la Investigación e Innovación Institucional |
| | | | | | | | Informe y aprobación del Reglamento de Investigación e Innovación Institucional con RD. |
| | | | | Elaboración del Plan de Repositorio Institucional | Numero de plan | 01 | Reunión con los miembros del equipo de trabajo |
| | | | | | | | Análisis y diseño |
| | | | | | | | Elaboración, revisión y reajuste del Plan de Implementación de Repositorio institucional. |
| | | | | | | | Informe y aprobación del Plan de Implementación de Repositorio institucional con RD. |
| | | | | Creación e Implementación del Repositorio Académico Digital Institucional | Porcentaje proyectos subidos a la plataforma | 50% | Coordinación con el especialista dinamizador |
| | | | | | | | Identificación de las condiciones para la implementación del repositorio académico digital institucional. |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|----------------------------------|--|
| | | | | | | | Escaneo de trabajos de investigación (tesis) seleccionados |
| | | | | | | | Alojamiento de los trabajos de investigación al repositorio de la página web de la institución |
| | | | | | Gestionar ante la CONCYTEC para la incorporación del Repositorio Institucional al Repositorio Nacional Digital de Ciencia y Tecnología e Innovación, denominado ALICIA | Numero Repositorio institucional | 01 |
| | | | | | | | Coordinación con los responsables de CONCYTEC |
| | | | | | | | Informe |
| | | | | | Instalación del software antiplagio | Instalado software | 01 |
| | | | | | | | Coordinación y gestión para la adquisición de software anti plagio. |
| | | | | | | | Verificación de recursos y medios tecnológicos para su instalación. |

| PEI | | | | | PAT | | | |
|---|---|---|--|---|--|---------------------------------------|------|---|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | Indicador | meta | Tareas |
| Misional | Investigación e Innovación en el Desarrollo profesional | Investigación e Innovación en el Desarrollo profesional | 9.Fortalecer competencias de docentes formadores en función de las necesidades formativas identificadas. | 9.1 Desarrollo de acciones pedagógicas que articulan la investigación y la práctica pre profesional | Fortalecimiento de capacidades investigativas a través de cursos de capacitación con certificado dirigido a estudiantes que realizan proyectos e informes finales de investigación | Talleres | 02 | Elaboración de un plan de capacitación. |
| | | | | | | | | Plan de capacitación aprobado con RD. |
| | | | | | | | | Convocatoria y selección de participantes. |
| | | | | | | | | Ejecución del plan |
| | | | | | Informe | | | |
| | | | | | Conformación de una comisión de publicaciones científicas, comisión de ética y propiedad intelectual y comisión de aprobación de proyectos y tesis. | Comisión de publicaciones científicas | 01 | Evaluación del perfil del docente formador. |
| - Terna para la conformación de las comisiones. | | | | | | | | |
| Informe de la conformación de las comisiones y reconocimiento con RD. | | | | | | | | |

| PEI | | | | | PAT | | | |
|-----------------|---------------------------------|---|---|--|--|----------------------------|------|---|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta | Tareas |
| Misional | Gestión de la formación Inicial | Investigación e Innovación en el Desarrollo profesional | 10. Implementar la investigación sobre la práctica formativa en la comunidad educativa del IESPP Bilingüe | 10.1 Líneas de investigación relacionadas a las prácticas formativas para los/as docentes formadores/as. | Conformación de grupos de investigación a nivel de docentes para realizar proyectos de investigación alineados a las líneas de investigación e innovación. | Proyectos de investigación | 03 | Identificación y registro de docentes para realizar investigación. Definición de temas de investigación. Reconocimiento a los grupos de investigación mediante RD. Informe |
| | | | | | Fortalecimiento en la elaboración de proyectos de investigación a través de cursos de capacitación con certificado dirigido a docentes (virtual y/o presencial) con denominación: Metodología de investigación | capacitaciones | 02 | Elaboración de un plan de capacitación y fortalecimiento a docentes en metodología de investigación. Aprobación del Plan de capacitación y fortalecimiento de docentes, con RD. - Ejecución del plan Informe |

| PEI | | | | | PAT | | | |
|-----------------|---------------------------------|---|--|--|--|--|------|--|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | Indicador | meta | Tareas |
| Misional | Gestión de la formación Inicial | Investigación e Innovación en el Desarrollo profesional | 10.Implementar la investigación sobre la práctica formativa en la comunidad educativa del IESPP Bilingüe | 10.2 Convenios de colaboración interinstitucional que generan espacios de investigación y colaboración para la mejora de ambas instituciones | Gestión de convenios interinstitucionales para generar espacios de I+i y colaboración para la mejora institucional | Número de convenios gestionados de I+i | 01 | Ejecución de Firma de convenios |
| | | | | | | | | Gestión de espacios de colaboración en I+i |
| | | | | | | | | Ejecución de Taller de capacitación de los/as docentes en asuntos investigativos (proyecto, artículos, libros) |

| PEI | | | | | PAT | | | |
|-----------------------|---|--------------------|---|--|---|---|------|--|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta | Tareas |
| Misional | Promoción del Bienestar y Empleabilidad | Apoyo al bienestar | 15.-Garantizar los servicios de bienestar y empleabilidad a los/as estudiantes del IESPP “Bilingüe” | 15.1-Brindar los servicios de orientación profesional, tutoría, consejería, bolsa de trabajo y práctica pre profesional de forma | Elaboración y aprobación del plan de actividades de la unidad de bienestar sociales | Numero de informes | 06 | Planificar y diagnosticar |
| | | | | | | | | Remitir el plan de actividades |
| | | | | | | | | Aprobación del plan de actividades |
| | | | | | Brindar soporte social a los estudiantes a través programas sociales | Porcentaje de los/as estudiantes que fueron atendidos Atraves | 80% | Socialización del plan de actividades |
| | | | | | | | | Elaboración de los instrumentos de recojo de información |
| | | | | | | | | Aplicación de los instrumentos |
| | | | | | | | | Análisis del diagnostico |
| Remisión y aprobación | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|-----------------------|---|---|-----|--|
| | | | | oportuna y de calidad | | programas sociales | | Implementación de estrategias dirigidas a la problemática identificada |
| | | | | | Ejecución de talleres dirigidos a los/as estudiante con desempeño académico en riesgo a través del área de Psicopedagogía y servicio social | Porcentaje de los/as estudiantes que mejoran su desempeño académico a partir de que reciben el servicio de psicopedagogía y servicio social | 80% | Planificación de los talleres a realizarse |
| | | | | | | | | Organización de las actividades con la intervención de servicios de UBE. |
| | | | | | | | | Elaboración de materiales para las actividades |
| | | | | | | | | Ejecución de talleres de acuerdo a la planificación |
| | | | | | Aplicación de test de orientación vocacional | Porcentaje de aplicación de test | 40% | Planificación de la aplicación del test a los estudiantes |
| | | | | | | | | Aplicación del test |
| | | | | | | | | Identificación de habilidades y destrezas de los estudiantes |
| | | | | | | | | Elaboración y ejecución de programas orientación vocacional |
| | | | | | Talleres y charlas educativas sobre la promoción y prevención de la salud | Numero de talleres | 02 | Elaboración de plan de actividades |
| | | | | | | | | Programación de los talleres a realizarse |
| | | | | | | | | Ejecución de las charlas y talleres educativos |
| | | | | | | | | Realización de informe sobre las actividades realizadas |
| | | | | | | Documentos e | 01 | Reunión del equipo del trabajo |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|-----------|--|--|
| | | | | | laborados | | Investigación sobre conocimientos científicos, teóricos. |
| | | | | Protocolo de servicio de seguridad y vigilancia | | | Elaboración del plan de protocolo de servicio de seguridad y vigilancia. |

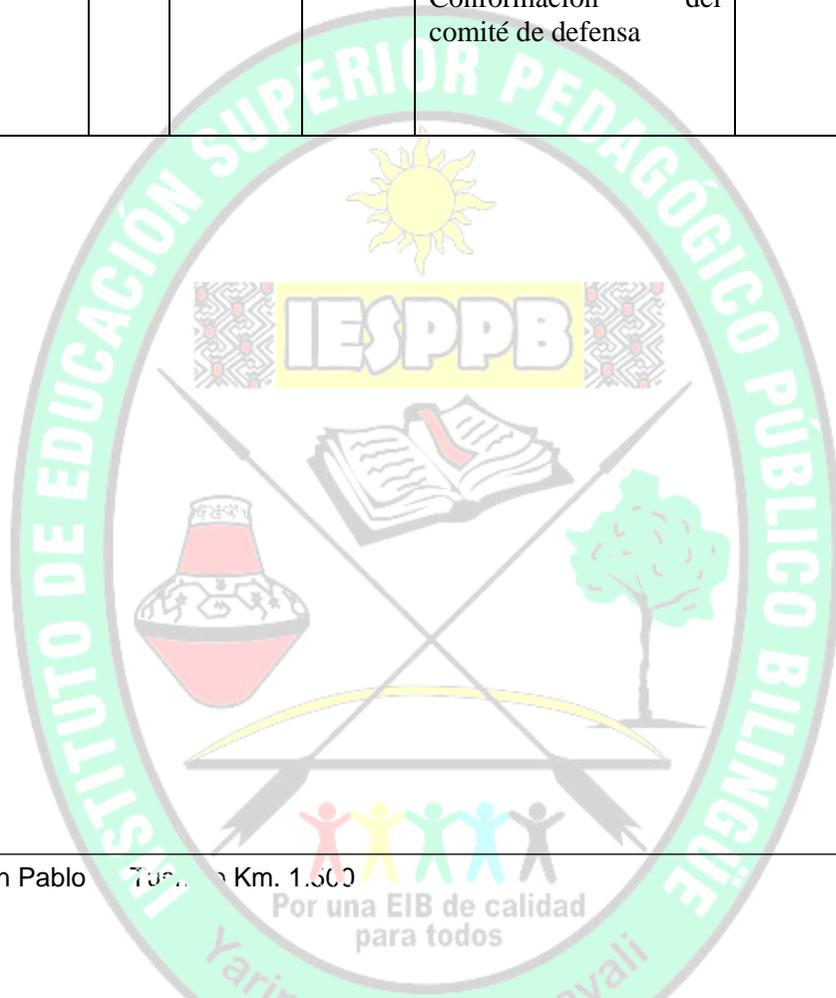
| PEI | | | | | PAT | | | |
|-----------------|---|--------------------|--|--|---|--|--|---|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta | Tareas |
| Misional | Promoción del Bienestar y Empleabilidad | Apoyo al bienestar | 16 transversalización e Institucionalización del Enfoque de género”. | 16.1- Transversalización e Institucionalización del Enfoque de género (TIEG) en la Gestión Institucional | Taller de capacitación a mujeres y varones de Institutos para la prevención de la violencia | Numero de talleres y charlas de capacitaciones | 02 | Elaboración de charlas |
| | | | | | | | | Selección de materiales tecnológicos, didácticos |
| | | | | | | | | Selección de estudiantes participantes para el taller |
| | | | | | | | | Ejecución de 15 charlas y talleres |
| | | | | Taller de capacitación a mujeres y varones de Institutos para la prevención de la violencia | Numero de talleres de capacitaciones | 10 | Factores protectores y las nuevas masculinidades contra la violencia de la mujer | |
| | | | | Comisión de trabajo para la TIEG | Numero de Acta de constitución | 01 | Acta institucional de reunión | |
| | | | | Análisis de la pertinencia y marco normativo | Informe de análisis de | 01 | Elaboración Informe | |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|--------------------------------|---|---|
| | | | | | existente de la TIEG | pertinencia de la TIEG | | |
| | | | | | Inclusión de la TIEG en los documentos de gestión Institucional | Documentos de gestión con TIEG | 5 | Verificación de los documentos de gestión |
| | | | | | | | | Adecuación de los instrumentos de gestión con el lenguaje inclusivo |

| PEI | | | | | PAT | | | |
|-----------------|---|---------------------------------|--|---|---|--|---|---|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta | Tareas |
| Misional | Promoción del Bienestar y Empleabilidad | Comité de Defensa al Estudiante | 17- Comité de defensa que previene y atiende los casos de hostigamiento sexual, acoso y discriminación | 17.1- Comité de defensa que previene y atiende los casos de acoso y discriminación. | Incorporación del enfoque de género en los instrumentos de gestión Institucional | Talleres de enfoque de género incorporado en todos instrumentos de gestión | 03 | Revisar y actualizar la normativa Institucionales con enfoque de género (PEI, RI, PAT otras) |
| | | | | | | | | Elaboración de Declaración de Igualdad |
| | | | | | Suscribir convenios, acuerdos interinstitucionales o actas de compromiso | Numero de convenios vigentes | 04 | Realizar Mapeo de actores aliados Ejecución Reuniones de coordinación Revisión y aprobación de documentos (Convenios, actas). Realizar convocatorias de contratación del personal con enfoque de género y lenguaje inclusivo |
| | | | | | Promoción la participación paritaria de mujeres y hombres en el personal trabajador | Satisfacción participación paritaria | 50 % | Revisar y adecuar perfiles profesionales (inclusión de docentes varones en carreras feminizadas, en cargos de coordinación y/o jefatura) |
| | | | | Implementación de políticas de conciliación | Satisfacción | 50 % | Recolección de información e Identificación de necesidades de conciliación (carga familiar, carga laboral, | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|------|--|
| | | | | en La vida Laboral, familiar y personal | Políticas de conciliación implementadas | | otros del personal y estudiantes, diferenciada por sexo) Articulación con instancias (Cuna más, PRITE, practicas pedagógicas de los/as estudiantes de Psicología, otros) Implementación de acciones (Lactario, cuna, espacios de acompañamiento y cuidado, etc.) |
| | | | | Implementación de estrategias de comunicación orientadas a la incorporación del enfoque de genero | Satisfacción de estrategias implementadas | 50 % | Acompañamiento en la elaboración de material comunicacional (Folletos, trípticos, videos, sports radiales fanpage) Planificación, redacción y revisión De los materiales |
| | | | | Difusión de mensajes comunicacionales que fomenten la igualdad de derechos entre hombres y mujeres | Numero de Campañas elaboradas | 02 | Planificación, ejecución y evaluación de la difusión. Elaboración de spots radiales videos de manera participativa con la comunidad educativa |
| | | | | Realización de capacitaciones en enfoque de género | talleres desarrollados | 02 | Articulación con Instancias relacionadas a la temática (CEM, ONG,EESS) Definición de los/as participantes Convocatoria para realización de taller Elaboración de metodología Elaboración de Evaluación |
| | | | | Conmemoración del Dia de eliminación de la violencia a la Mujer | Número de evento desarrollado | 01 | Coordinación con organizaciones e instituciones comprometidas en el tema Ejecución de Propuesta de evento Presentación de propuesta a directivo Difusión del evento Realización del evento |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|------------------------------------|--|------|---|
| | | | | | Celebración de la semana de la EIB | Numero de evento desarrollado | 01 | Elaboración de propuestas de concurso con enfoque de género. Búsqueda de los/as auspiciadores/as. Diseño y desarrollo de la Difusión de requisitos e inscripción de los/as participantes con enfoque de género. Evaluación de los/as concursantes. Premiación y reconocimiento final. |
| | | | | | Conformación del comité de defensa | Porcentaje que son sensibilizados por el comité de defensa | 80 % | Elaborar el plan de trabajo Realizar el proceso de la selección de los/as miembros/as del comité de defensa. Difundir el proceso de selección Ejecutar la selección de los miembros Difundir los resultados con la comunidad institucional |



| PEI | | | | | PAT | | | |
|-----------------|----------------------------|----------------------------|--|---|--|--|------|---|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta | Tareas |
| Misional | Seguimiento a egresados/as | Seguimiento a egresados/as | 18.Asegurar el seguimiento orientado a la mejora continua a los egresados/as del IESPP “Bilingüe”. | 18.1-Contar con Registro de inserción laboral y conocer trayectoria laboral | Proyecto de la afiliación de egresados/as | Conformación de los egresados/as elaborado/a | 50% | Reunión de conformación de la directiva de asociación de los/as profesores egresados/as Ejecución de Acta de aprobación de los estatutos de la asociación de los/as profesores |
| | | | | | Actualización del registro de egresados/as | Porcentaje de egresados/as con datos actualizados/as | 50% | Elaborar el plan de actualización de datos de los/as egresados Establecer los mecanismos de registro de la información actual Trabajo operativo de búsqueda de los/as egresados/as Acopiar y sistematizar la información Reemplazar nuevos datos en la base de datos. |

| PEI | | | | | PAT | | | |
|-----------------|--------------------------------|------------------------------------|---|---|---|---|------|--|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | Indicador | meta | Tareas |
| Soporte | Gestión de Procesos de Soporte | Gestión de los recursos económicos | 19. Mejorar la administración de los recursos económicos y financieros del IESPP “Bilingüe” | 19.1 Recursos económicos y financieros que son administrados de forma eficiente y oportuna para asegurar la calidad del Servicio Educativo. | Realización del control de la contabilidad | Realización del control de la contabilidad | 12 | Entrega mensual del extracto bancario al contador/a profesional Entrega de los archivos de Excel de los ingresos, chequeras y otros Declaraciones a sunat |
| | | | | | Implementación de auditorías anual por un/a profesional externo/a | Implementación de auditorías anual por un/a profesional externo/a | 1 | Contratación de un/a profesional en auditorías financieras independiente Establecer las fechas de la auditoria Realizar la auditoria Dar a conocer resultados de la auditoria Implementar las recomendaciones del auditor. |

| PEI | | | | | PAT | | | |
|-----------------|--------------------------------|--|---|---|---|-------------------------------------|------|---|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | Indicador | meta | Tareas |
| Soporte | Gestión de Procesos de Soporte | Gestión de la logística y abastecimiento | 20. Mejorar la logística y abastecimiento del IESPP "Bilingüe". | 20.1-Los recursos materiales, bienes y servicios en condiciones de seguridad, calidad, costo adecuado y de forma oportuna para la institución | Gestión con apoyos a distintos entidades públicas y empresas privadas, para apoyo con proyectores, pintura, plantas | Numero Oficinas, invitaciones | 30 | Identificar las necesidades institucionales Planificar mesa de trabajo Elaboración de oficios, cartas de invitación Realización de mesa de trabajo |
| | | | | | Adquisición de indumentaria para los/as vigilantes y personal de limpieza | Numero de uniformes | 7 | Evaluación de necesidad institucional Cotización a distintos proveedores/as Informe a dirección para autorización de compra Compra de las indumentarias para el personal del instituto |
| | | | | | Mantenimiento de áreas verdes | Numero de cultivos | 24 | Verificación y evaluación de acuerdo a la necesidad del cultivo según temporada climático Cultivo de las áreas del pedagógico |
| | | | | | Implementación de las señalizaciones (zona segura, entrada, salida, etc.). | Porcentaje de ambientes señalizados | 100% | Verificación de acuerdo al plan de señalización Realizar la Cotización de señalización Ejecutar la Compra de señalizaciones Colocar señalizaciones conforme al plan de la DREU |
| | | | | | Elaboración de los requerimientos | Número de requerimientos | 24 | Recepción de requerimiento por unidades Análisis de acuerdo al presupuesto Informe a dirección para autorización. |
| | | | | | Pintado de la fachada de la institución | Pabellones pintados | 3 | Medida de toda la fachada del de los pabellones Cotización de las pinturas Compra de pintura Pintado de los pabellones |
| | | | | | Implementación de los extintores | Instalación e extintor | 35 | Realización de cotizaciones a diferentes proveedores/as |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|---|-----|--|
| | | | | Implementación de los estabilizadores para las pc. | Instalaciones a todas las computadoras | 25 | Realización de cotizaciones a diferentes proveedores/as |
| | | | | Instalación de cableado de internet con canaletas en las oficinas | Numero de oficinas instaladas | 6 | Medición de cada ambiente Cotización y compra de cableado |
| | | | | Identificación de las condiciones de los materiales y bienes. | Porcentaje de satisfacción por los bienes y materiales que recibe la comunidad académica. | 70% | Elaboración de encuesta de satisfacción de los/as miembros/as de la comunidad respecto a los bienes y servicios que reciben de la institución Realización de la encuesta Procesar los resultados Realizar el análisis de los resultados Socializar los resultados Implementar las recomendaciones y oportunidades de mejora |

| PEI | | | | | PAT | | | |
|-----------------|--------------------------------|---------------------|--|---|--|-------------------------------|------|--|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta | Tareas |
| Soporte | Gestión de Procesos de Soporte | Gestión de personas | 21. Mejorar la Gestión de las personas en el IESPP "BILINGÜE". | 21.1-Área administrativa que informa las plazas disponibles, controla asistencia mensual e informa las ocurrencias del desempeño de los/as personales docente y administrativo/a. | Realización de Informes, Memorándums, Oficios, internos y externos | Numero de Documentos Emitidos | 25 | Llevar el seguimiento de la emisión de documentos tanto Internos como Externos Archivar y ordenar el Acercos documentario realizado |
| | | | | | Elaboración y envío de informe mensual | Número de informes enviados | 9 | Llevar el control de la asistencia diaria de los/as docentes y administrativos/as. Controlar las plazas vacantes tanto de los/as personales docentes como administrativos/as Elaboración del informe mensual de la asistencia y de las plazas Remitir el informe a DREU Incorporar las recomendaciones de ser necesarias |

| PEI | | | | | PAT | | | |
|-----------------|--------------------------------|----------------------------------|---|---|--|--|------|---|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta | Tareas |
| Soporte | Gestión de Procesos de Soporte | Gestión de recursos tecnológicos | 23. Mejorar el uso de los recursos tecnológicos en el IESPP “BILINGÜE”. | 23.1-Bases de datos y sistemas de información institucional disponibles | Generación de bases de datos y sistemas informáticos | Porcentaje de usuarios de las bases de datos y sistemas informáticos | 80% | <ul style="list-style-type: none"> Elaboración del plan de incorporación de bases de datos y sistemas informáticos Identificación de las necesidades de información desde los/as distintos/as usuarios/as (docente, estudiante y administrativo) Desarrollar los sistemas necesarios según la necesidad identificada Realizar las pruebas de validación desde el perfil de cada usuario/a Elaborar el manual de uso del sistema informático Implementar el uso del sistema informático Hacer seguimiento durante su uso. Evaluar el desempeño del sistema informático a través de una encuesta Socializar los resultados Incorporar las recomendaciones de los/as encuestados/as. |

| PEI | | | | | PAT | | | |
|--|------------------------------------|----------------------------------|---|---|-----------------------------------|--------------------------|------|---|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta | Tareas |
| Soporte | Gestión de Procesos de Soporte | Gestión de recursos tecnológicos | 23. Mejorar el uso de los recursos tecnológicos en el IESPP "BILINGÜE". | 23.2-Soporte técnico adecuado para el funcionamiento de los sistemas de información | Mantenimiento al software | Números de mantenimiento | 02 | Formulación del plan de mantenimiento |
| | | | | | | | | Establecer el cronograma de mantenimiento |
| | | | | | | | | Formulación de plan de contingencia |
| | | | | | | | | Ejecución de respaldo según plan de contingencia |
| | | | | | | | | Ejecución de mantenimiento de software según tipo y característica de acuerdo al plan de mantenimiento. |
| | | | | | | | | Restablecimiento del servicio del software |
| | | | | | Limpieza y mantenimiento hardware | Numero de mantenimiento | 02 | Formular el plan de mantenimiento |
| | | | | | | | | Establecer cronograma de mantenimiento |
| | | | | | | | | Ejecución del mantenimiento |
| Instalación de los estabilizadores de las PC | Cantidad de computadoras instalada | 30 | Cotización y compra de los estabilizadores de acuerdo a TDR. | | | | | |
| | | | Verificación de los estabilizadores | | | | | |
| | | | Instalación de los estabilizadores | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--------------------------------------|---|-----|--|
| | | | | | | Implementar soporte técnico adecuado | Porcentaje de nivel de satisfacción de los usuarios en la implementación de soporte técnico | 80% | Mantenimiento de equipo de computo Asistencia técnica en uso de los aplicativos informáticos Soporte en gestión de riesgos informáticos (licencias de antivirus, sistema operativo S O, licencia MS OFFICE) Instalación y mantenimiento de la infraestructura de red del instituto. |
|--|--|--|--|--|--|--------------------------------------|---|-----|--|

6. Área o equipo responsable del cumplimiento de las actividades

| PEI | | | | | PAT | | | | |
|-----------------|----------------------|---------------------------------------|--|--|--|--|------|--|----------------------------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | Objetivo estratégico priorizado | Acciones estratégicas priorizadas | Actividades operativas | indicador | meta | Tareas | Áreas responsables |
| Estratégicos | Gestión de Dirección | Gestión de las necesidades formativas | 1. Gestionar el proceso de la Gestión de la dirección en el marco del MSE del IESPP "Bilingüe" | 1.1 Documentos de gestión (PEI, PAT, PCI, RI, MPI) articulados y actualizados anualmente que gestionan | Ejecución de las evaluaciones de la pertinencia de los instrumentos de gestión Institucional | Número de documentos de gestión actualizados | 5 | Conformación de los/as coordinadores para la evaluación de los Instrumentos de gestión. Elaboración del plan de trabajo | Jefe/a del área de calidad |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--------------------------|--|--|--|--|--|
| | | | | la transformación al MSE | | | | Realización de las sesiones de trabajo de pertinencia de los Instrumentos de gestión | |
| | | | | | | | | Socialización de la evaluación | |

| PEI | | | | | PAT | | | | |
|-----------------|-----------------------|---------------|---|---|---|---------------------|--------------------------|---|----------------------------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | Objetivo estratégico priorizado | Acciones estratégicas priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta | Tareas | Áreas responsables |
| Estratégicos | Gestión de la Calidad | Planificación | 2. Asegurar una dinámica organizacional coherente, ajustada a sus propósitos y a los más altos estándares de calidad. | 2.1 Procesos institucionales planificados orientados al logro de la misión y visión institucional en el IESPP | Revisar documentación de Reglamento interno | Numero de documento | 1 | Análisis del reglamento interno | Jefe/a del área de calidad |
| | | | | | | | | Programación del taller | |
| | | | | | | | | Ejecución del taller | |
| | | | | | | | | Análisis del proyecto educativo institucional | |
| | | | | actualización de PEI (año 2022 al 2027) | Numero de documento | 1 | Programación de talleres | | |
| | | | | | | | | Evaluación del PEI | |
| | | | | | | | | Ejecución de actualización del documento de gestión | |

Creado con D.S N° 025 – 85 – ED
Revalidada con R.D. N° 00073 – 2019 – MINEDU/VMGP/DIGEDD/DIFOID.

| | | | | | | | |
|--|--|--|------------|--|---------------------|---|--|
| | | | "Bilingüe" | actualización del Plan Anual De Trabajo. | Numero de documento | 1 | Análisis del Plan Anual de Trabajo. |
| | | | | | | | Programación de talleres |
| | | | | | | | Evaluación del PAT |
| | | | | | | | Ejecución de actualización del documento de gestión |
| | | | | actualización del documento de gestión PCI | Numero de documento | 1 | Análisis del PCI |
| | | | | | | | Programación de talleres |
| | | | | | | | Evaluación del PCI |
| | | | | | | | Ejecución de actualización del documento de gestión. |
| | | | | actualización del documento de gestión MPI | Numero de documento | 1 | Análisis del MPA |
| | | | | | | | Programación de talleres |
| | | | | | | | Evaluación del PCI |
| | | | | | | | Ejecución de actualización del documento de gestión |

| PEI | | | | | PAT | | | | |
|-----------------|-----------------------|------------------------|--|---|---|---|------|--|----------------------------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | indicador | meta | tareas | Áreas responsables |
| Estratégicos | Gestión de la Calidad | Monitoreo y Evaluación | 2. Asegurar una dinámica organizacional coherente, ajustada a sus propósitos y a los más altos estándares de calidad | 2.2 Procesos Institucionales monitoreados y evaluados de forma oportuna y participativa en el IESPP "Bilingüe". | Implementación del monitoreo y evaluación en al menos dos procesos misionales institucionales | Número de procesos monitoreados y evaluados | 2 | Realizar la 2da y 3era fase de la gestión por procesos en al menos 2 procesos misionales Socializar los resultados con la comunidad institucional | Jefe/a del área de calidad |

| PEI | | | | | PAT | | | | |
|-----------------|---------------|--------------------------------|---|--|--|--|------|--|--------------------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizada | Actividades operativas | indicador | meta | tareas | Áreas responsables |
| Misio | Admisión | Gestión de la admisión al IESP | 3. Asegurar un proceso de admisión que asegure la inserción de los/as postulantes talentosos/as y en el marco de la ley | 3.1 Proceso de admisión que seleccione a los/las postulantes que cuenten con aptitudes necesarias para el desarrollo óptimo de las competencias del perfil de egreso | Difusión radial dirigida a las diferentes comunidades en las cuales hay colegios EIB. | Número de charlas radiales | 3 | Elaboración del plan de difusión | Unidad académica |
| | | | | | Programar y realizar las charlas radiales | | | | |
| | | | | | Elaboración de folletos, trípticos y volantes. | | | | |
| | | | | | Evaluación de las actividades realizadas | | | | |
| | | | | | Talleres de reforzamiento en competencias matemáticas, comunicativas L1 y L2, y cultura general. | Porcentaje de aprendizaje según sesiones | 70% | Selección de equipos profesionales | |
| | | | | | Elaboración de plan según áreas | | | | |
| | | | | | Ejecución de sesiones de aprendizaje | | | | |
| | | | | | Monitoreo | | | | |
| | | | | | Plan de proceso de admisión | Número de plan | 01 | Evaluaciones de las capacidades logradas | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | Elección de la comisión del proceso de admisión | | | | |
| | | | | | Planificación y organización | | | | |
| | | | Ejecución de plan | | | | | | |
| | | | Aprobación del plan | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---------------------------------|---------------------------------|-----|---|--|
| | | | | | | | Remisión de informe sobre la ejecución de las actividades a la DREU | |
| | | | | Examen de conocimiento | Número de postulantes | 200 | Proceso de convocatoria por los medios de comunicación | |
| | | | | | | | Inscripción por pueblos originarios | |
| | | | | | | | Elaboración del examen de conocimiento según las áreas | |
| | | | | | | | Ejecución del examen de conocimiento | |
| | | | | | | | Evaluación del examen de conocimiento | |
| | | | | | | | Publicación de resultado | |
| | | | | Entrevista de aptitud académica | Número de entrevista presencial | 1 | Selección del personal para la entrevista de aptitud académica | |
| | | | | | | | Elaboración de los instrumentos de la entrevista | |
| | | | | | | | Ejecución de la entrevista por los/as docentes Bilingües. | |
| | | | | | | | Evaluación de la entrevista | |
| | | | | | | | Publicación de resultados | |
| | | | | | | | Ejecución final del proceso de admisión | |

| PEI | | | | | PAT | | | | |
|-----------------|---------------------------------|---------------------|---|--|---|--|------|--|--------------------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | indicador | meta | Tareas | Áreas responsables |
| Misional | Gestión de la formación Inicial | Formación académica | 4. Incrementar el desarrollo del aprendizaje crítico reflexivo en los/as estudiantes del IESPP "Bilingüe" | 4.1- Enseñanza enfocada en el desarrollo del pensamiento crítico de los/as estudiantes. del IESPP "BILINGÜE" | Implementación del plan de actividades de la unidad académica | Plan de actividad de la unidad académica | 01 | Elaboración del plan de actividades | Unidad Académica |
| | | | | | | | | Elaboración y distribución de cuadro de las horas | |
| | | | | | | | | Elaboración de los sílabos | |
| | | | | | | | | Plan de trabajo del taller | |
| | | | | | | | | Diseño del taller | |
| | | | | | | | | Ejecución del taller | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | implementación de talleres de guías de la mejora del desempeño de docentes | Numero de talleres | 03 | Evaluación del taller | |
| | | | | | Ejecución de talleres que generen espacios de reflexión sobre el pensamiento crítico reflexivo en los/as estudiantes. | Talleres realizados | 4 | Diseñar de los talleres de reflexión | |
| | | | | | | | | Realizar la convocatoria para la ejecución de los talleres | |
| | | | | | | | | Desarrollar los talleres sobre el pensamiento | |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|---|--|-------------------------------------|
| | | | | | | | | crítico de la/el estudiante | |
| | | | | | | | | Realizar la encuesta a los/as estudiantes sobre los talleres realizados | |
| | | | | | | | | Evaluar los resultados de los talleres | |
| | | | | | | | | Investigación, análisis teóricos científicos sobre laboratorio y ciencias. | Unidad de Bienestar y Empleabilidad |
| | | | | | | | Plan de manual de uso y seguridad en laboratorio y ciencias del IESPP- "Bilingüe" | Planificación referente al tema de seguridad en laboratorio y ciencias | |
| | | | | | | | | Desarrollo del manual de uso y seguridad en laboratorio de ciencias. | |

| PEI | | | | | PAT | | | | |
|-----------------|---------------------------------|---|--|---|--|-------------------------------|------|--|--|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta | Tareas | Áreas responsables |
| Misional | Gestión de la formación Inicial | Práctica Preprofesional e investigación | 5. Gestionar el logro de las competencias durante la práctica profesional e investigación de los/as estudiantes. | 5.1 Práctica preprofesional que desarrolla competencias investigativas en contextos monolingües y bilingües y con acompañamiento de la/el docente formador/a. | Asegurar la disponibilidad de convenios para la práctica pre profesional | Número de convenios firmados | 37 | Plan del aseguramiento de espacios (convenios) Elaboración de convenios Firma de convenios | Unidad académica e unidad de investigación |
| | | | | | Implementación del plan de prácticas i primer semestre | Número de monitoreo | 01 | Elaboración del plan de practica Monitoreo del plan de practica Sistematización del plan de practica | |
| | | | | | Implementación del plan de prácticas i segundo semestre | Número de Talleres realizados | 01 | Elaboración del plan de practica Monitoreo del plan de practica Sistematización del plan de practica | |

| PEI | | | | | PAT | | | | |
|-----------------|---------------------------------|--------------------------------------|--|---|--|-----------------------------------|------|---|--|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | indicador | meta | Tareas | Áreas responsables |
| Misional | Gestión de la formación Inicial | Práctica Profesional e investigación | 5. Gestionar el logro de las competencias durante la práctica profesional e investigación de los/as estudiantes. | 5.2 Desarrollo de las líneas de Investigación en contextos reales monolingües y bilingües realizado por estudiantes | Ejecución de Jornadas de pre sustentación de proyectos de investigación (a nivel del aula con VIII semestre) | Numero de jornadas | 03 | Coordinación con los docentes de investigación para programar el ciclo de pre sustentación | Unidad académica e unidad de investigación |
| | | | | | Registro y evaluación de proyectos de investigación para ser ejecutados por estudiantes. | Porcentaje de proyectos evaluados | 50% | Participación en la pre sustentación de proyectos de investigación del VII semestre. Recepción y revisión de los proyectos de investigación Listado de trabajos de investigación aptos. Aprobación de los proyectos de investigación y coordinación con la dirección general para la emisión de la RD. | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | Monitoreo y seguimiento |
| | | | | | | | Elaboración de cuadros de docentes asesores |
| | | | | | | | Coordinación con docentes asesores |
| | | | | | | | Sistematización de la información e informe. |
| | | | | | | | Monitoreo y seguimiento al uso del programa antiplagio |
| | | | | | | | Elaboración y aplicación de instrumentos |
| | | | | | | | Informe |
| | | | | | | | Registro de los trabajos de investigación. |
| | | | | | | | Revisión de los trabajos de investigación |
| | | | | | | | Listado de trabajos de investigación aptos. |
| | | | | | | | Informe y emisión de RD |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|----------------------------|-----|--|--|
| | | | | | | | Registro de solicitud de sustentación | |
| | | | | | | | Verificación del cumplimiento | |
| | | | | | | | Designación de miembros de jurado | |
| | | | | | | | Publicación del cronograma de sustentación | |
| | | | | | | | Sustentación de trabajos de investigación | |
| | | | | Jornada de sustentación de trabajos de investigación (sustentación de informes finales) | Porcentaje de sustentación | 70% | | |
| | | | | Evaluación de la mejora en la práctica investigativa de los estudiantes y docentes formadores como resultado de los programas de capacitación en investigación científica. | Porcentaje de evaluación | 70% | Elaboración y aplicación de instrumentos para recojo de información. | |
| | | | | | | | Sistematización de la información | |
| | | | | | | | Informe | |

| PEI | | | | | PAT | | | | |
|-----------------|---------------------------------|----------------------------------|---|---|--|-------------------|------|--|---|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | indicador | Meta | tareas | Áreas responsables |
| Misional | Gestión de la formación Inicial | Gestión del Desarrollo Personal” | 7. Brindar una Tutoría de calidad a los/as estudiantes para el logro de las competencias del perfil de egreso | 7.1 Área de tutoría con personal especializado en habilidades interpersonales y desarrollo socioemocional | Elaboración y aprobación del plan de actividades del servicio de tutoría | Números planes | 01 | Elaboración del diagnóstico psicopedagogo | Servicio de Tutoría y Orientación Psicopedagógico |
| | | | | | | | | Informe de actividad | |
| | | | | | Ejecución del diagnóstico psicopedagógico para estudiantes, docentes y administrativos | Numero de informe | 01 | Aprobación del plan de actividades | |
| | | | | | | | | Selección de instrumentos psicométricos | |
| | | | | | | | | Análisis de resultado | |
| | | | | | | | | identificación de dificultades para el aprendizaje en los estudiantes y satisfacción laboral en docentes y administrativos | |

| PEI | | | | | PAT | | | | |
|-----------------|---------------------------------|----------------------------------|---|---|--|--------------------------------------|------|--|--|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | indicador | Meta | tareas | Áreas responsables |
| Misional | Gestión de la formación Inicial | Gestión del Desarrollo Personal” | 7. Brindar una Tutoría de calidad a los/as estudiantes para el logro de las competencias del perfil de egreso | 7.2 Atención a los/as estudiantes de los diferentes pueblos originario que garantice su adaptación, permanencia y culminación | Elaboración y ejecución de charlas y talleres | Numero Charlas y talleres elaborados | 02 | Realizar charlas motivacionales Realizar charla de convivencia Realizar Charla de Orientación vocacional | Unidad de bienestar- Servicio de Tutoría y Orientación Psicopedagógico |
| | | | | | Atención oportuna a los/as estudiantes en SAMI, para garantizar la salud y continuidad del rendimiento ad de los/las estudiantes | Numero de informes | 02 | Identificar el malestar del estudiante Ejecución del triaje Evaluación de la atención Diagnóstico sobre la atención Rellenar la ficha de atención Toma de decisión para su posterior derivación puesto de salud | Unidad de bienestar-SAMI |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | | | o dentro del instituto. |
| | | | | | | | Identificar a los/as estudiantes de los diferentes pueblos originarios |
| | | | | | | | Programar la atención priorizada |
| | | | | | | | Ejecución de la intervención de los problemas cognitivos, académicos y emocionales |
| | | | | | | | Derivación a la institución correspondiente. |
| | | | | | | | Ejecución Informe de los expedientes atendidos de las actividades del servicio del semestre |

Focalización de la atención de tutoría a los/ estudiante de diferentes pueblos originarios orientada/o a la adaptación y culminación de su FID.

Porcentaje de los/as estudiantes que fueron atendidos

50%

| PEI | | | | | PAT | | | | |
|-----------------|---------------------------------|-----------------------------------|---|--|---|-------------------|------|---|-------------------------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | Indicador | meta | Tareas | Áreas responsables |
| Misionaria 1 | Gestión de la formación Inicial | Investigación e innovación en FID | 8. Desarrollar la indagación y producción del conocimiento en la FID de la comunidad educativa del IESPP "Bilingüe" | 8.1 Unidad de investigación brinda recursos y asesoría en proyectos de investigación a los/as estudiantes. | Elaboración del Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Investigación | Numero de informe | 01 | <p>Reunión de coordinación con el equipo de trabajo II: Desarrollo de la investigación e innovación.</p> <p>Identificación de necesidades de la unidad de investigación.</p> <p>Priorización de necesidades para el desarrollo de las actividades de la unidad de investigación</p> <p>Elaboración y socialización del Plan Anual de Trabajo - 2022 de la Unidad de Investigación</p> <p>Aprobación del plan de trabajo anual con RD.</p> | Unidad de investigación |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|----------------------------------|----|---|
| | | | | | Elaboración de la Política de Investigación e Innovación Institucional (I+i) | numero Política de investigación | 01 | <p>Reunión con los miembros del equipo de trabajo</p> <p>Análisis y diseño de la estructura</p> <p>Análisis de los programas curriculares de formación inicial docente y revisión de las normas nacionales.</p> <p>Elaboración de la Política de Investigación e Innovación Institucional</p> <p>Informe y aprobación de la Política de Investigación e Innovación Institucional con RD</p> |
| | | | | | Elaboración del Reglamento de la Investigación e Innovación Institucional (I+i) | Reglamento de investigación | 01 | <p>- Reunión con los miembros del equipo de trabajo</p> <p>Análisis y diseño</p> <p>Revisión de las normas nacionales.</p> <p>Elaboración del Reglamento de la Investigación e Innovación Institucional</p> <p>Informe y aprobación del Reglamento de</p> |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|---|-----|---|
| | | | | | | | Investigación e Innovación Institucional con RD. |
| | | | | Elaboración del Plan de Repositorio Institucional. | Numero de plan | 01 | - Reunión con los miembros del equipo de trabajo Análisis y diseño Elaboración, revisión y reajuste del Plan de Implementación de Repositorio institucional. Informe y aprobación del Plan de Implementación de Repositorio institucional con RD. |
| | | | | Creación e Implementación del Repositorio Académico Digital Institucional | Porcentaje de proyectos subidos a la plataforma | 50% | Coordinación con el especialista dinamizador Identificación de las condiciones para la implementación del repositorio académico digital institucional. Escaneo de trabajos de investigación (tesis) seleccionados Alojamiento de los trabajos de investigación al repositorio de la página web de la institución |

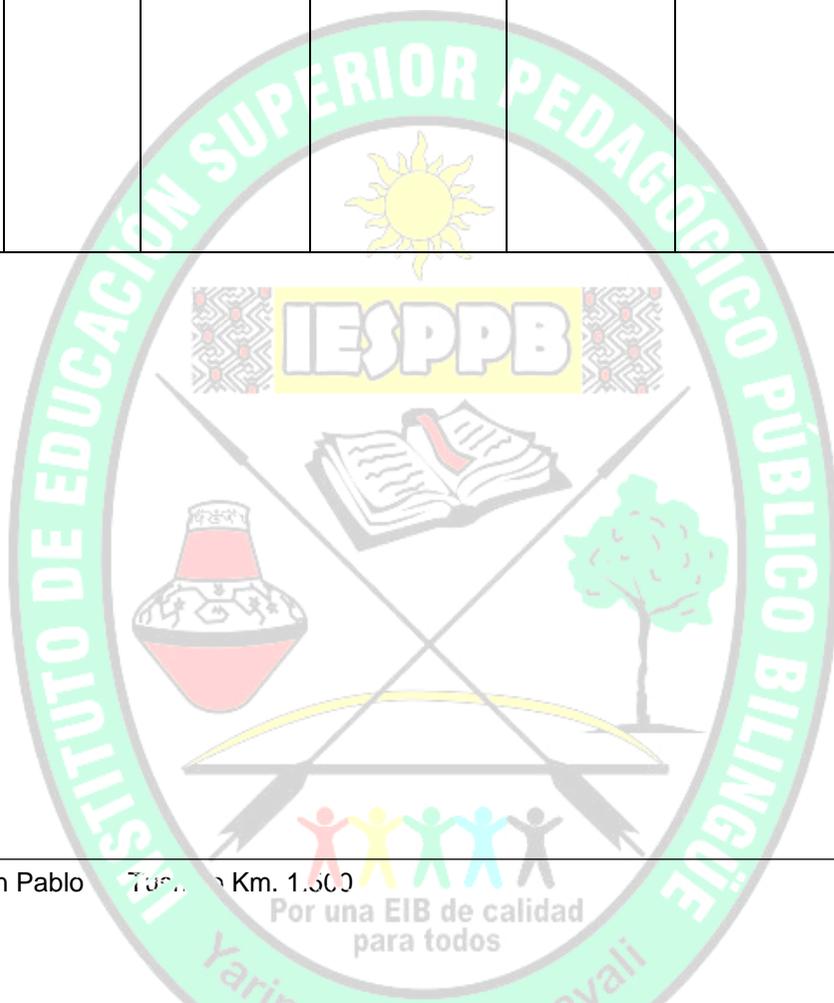
| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|---------------------------|----|--|--|
| | | | | | Gestionar ante la CONCYTEC para la incorporación del Repositorio Institucional al Repositorio Nacional Digital de Ciencia y Tecnología e Innovación, denominado ALICIA | Repositorio institucional | 01 | Coordinación con los responsables de CONCYTEC Informe | |
| | | | |  | Instalación del software antiplagio | Instalado software | 01 | Coordinación y gestión para la adquisición de software anti plagio. Verificación de recursos y medios tecnológicos para su instalación. | |

| PEI | | | | | PAT | | | | |
|-----------------|---|---|---|---|--|---------------------------------------|------|---|---|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | Indicador | meta | Tareas | Áreas responsables |
| Misional | Investigación e Innovación en el Desarrollo profesional | Investigación e Innovación en el Desarrollo profesional | 9. Fortalecer competencias de docentes formadores en función de las necesidades formativas identificadas. | 9.1 Desarrollo de acciones pedagógicas que articulan la investigación y la práctica pre profesional | Fortalecimiento de capacidades investigativas a través de cursos de capacitación con certificado dirigido a estudiantes que realizan proyectos e informes finales de investigación | Talleres | 02 | Elaboración de un plan de capacitación. | Unidad de investigación |
| | | | | | Plan de capacitación aprobado con RD. | | | | |
| | | | | | | | | Convocatoria y de selección de participantes. | |
| | | | | | | | | Ejecución del plan | |
| | | | | | | | | Informe | |
| | | | | | Conformación de una comisión de publicaciones científicas, comisión ética y propiedad intelectual y de aprobación de proyectos tesis. | Comisión de publicaciones científicas | 01 | Evaluación del perfil del docente formador. | |
| | | | | | | | | | - Terna para la conformación de las comisiones. |
| | | | | | | | | | Informe de la conformación de las comisiones y reconocimiento con RD. |

| PEI | | | | | PAT | | | | |
|-----------------|---------------------------------|---|---|--|--|----------------------------|------|---|-------------------------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | indicador | meta | Tareas | Áreas responsables |
| Misional | Gestión de la formación Inicial | Investigación e Innovación en el Desarrollo profesional | 10. Implementar la investigación sobre la práctica formativa en la comunidad educativa del IESPP Bilingüe | 10.1 Líneas de investigación relacionadas a las prácticas formativas para los/as docentes formadores/as. | Conformación de grupos de investigación a nivel de docentes para realizar proyectos de investigación alineados a las líneas de investigación e innovación. | Proyectos de investigación | 03 | Identificación y registro de docentes para realizar investigación. | Unidad de investigación |
| | | | | | | | | Definición de temas de investigación. | |
| | | | | | Fortalecimiento en la elaboración de proyectos de investigación a través de cursos de capacitación | capacitaciones | 02 | Reconocimiento a los grupos de investigación mediante RD. Informe | |
| | | | | | | | | Elaboración de un plan de capacitación y fortalecimiento a docentes en metodologías | |

Creado con D.S N° 025 – 85 – ED
Revalidada con R.D. N° 00073 – 2019 – MINEDU/VMGP/DIGEDD/DIFOID.

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | con certificado dirigido a docentes (virtual y/o presencial) con denominación : Metodología de investigación | | | a de investigación. |
| | | | | | | | | Aprobación del Plan de capacitación y fortalecimiento de docentes, con RD. |
| | | | | | | | | - Ejecución del plan |
| | | | | | | | | Informe |

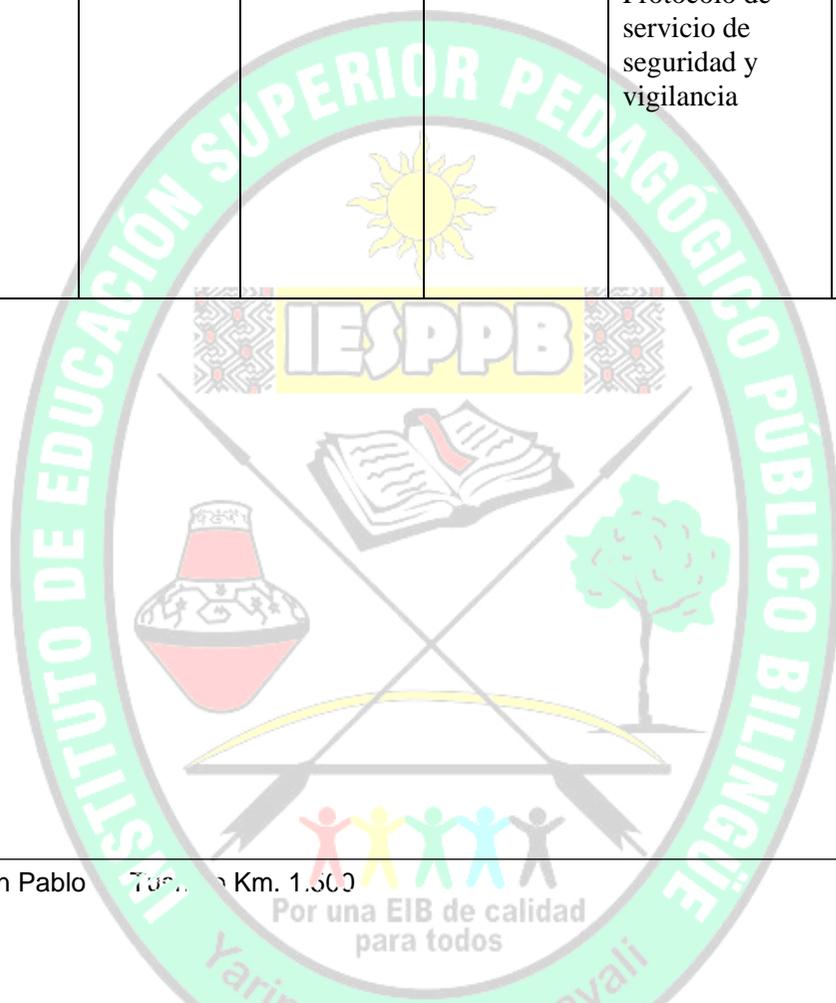


| PEI | | | | | PAT | | | | |
|-----------------|---------------------------------|---|--|--|--|--|------|---|-------------------------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | indicador | meta | tareas | Áreas responsables |
| Misional | Gestión de la formación Inicial | Investigación e Innovación en el Desarrollo profesional | 10.Implementar la investigación sobre la práctica formativa en la comunidad educativa del IESPP Bilingüe | 10.2 Convenios de colaboración interinstitucional que generan espacios de investigación y colaboración para la mejora de ambas instituciones | Gestión de convenios interinstitucionales para generar espacios de I+i y colaboración para la mejora institucional | Número de convenios gestionados de I+i | 01 | Ejecución de Firma de convenios Gestión de espacios de colaboración en I+i Ejecución de Taller de capacitación de los/as docentes en asuntos investigativos (proyecto, artículos, libros) | Unidad de investigación |

| PEI | | | | | PAT | | | | |
|--|---|--------------------|--|--|---|--|------|--|-------------------------------------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | indicador | meta | Tareas | Áreas responsables |
| Misional | Promoción del Bienestar y Empleabilidad | Apoyo al bienestar | 15.- Garantizar los servicios de bienestar y empleabilidad a los/as estudiantes del IESPP "Bilingüe" | 15.1-Brindar los servicios de orientación profesional, tutoría, consejería, bolsa de trabajo y práctica pre profesional de forma oportuna y de calidad | Elaboración y aprobación del plan de actividades de la unidad de bienestar sociales | Numero de informes | 06 | Planificar y diagnosticar | Unidad de Bienestar y Empleabilidad |
| | | | | | Remitir el plan de actividades | | | | |
| | | | | | Aprobación del plan de actividades | | | | |
| | | | | | Socialización del plan de actividades | Porcentaje de los/as estudiantes que fueron atendidos Atraves programas sociales | 80% | Elaboración de los instrumentos de recojo de información | |
| | | | | | Aplicación de los instrumentos | | | | |
| | | | | | Análisis del diagnostico | | | | |
| Remisión y aprobación | Porcentaje de los/as estudiantes que mejoran su desempeño académico a | 80% | Implementación de estrategias dirigidas a la problemática identificada | | | | | | |
| Planificación de los talleres a realizarse | | | | | | | | | |
| Organización de las actividades con la intervención de servicios de UBE. | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|---|-----|--|--|
| | | | | del área de Psicopedagogía y servicio social | partir de que reciben el servicio de psicopedagogía y servicio social | | Elaboración de materiales para las actividades | |
| | | | | | | | Ejecución de talleres de acuerdo a la planificación | |
| | | | | Aplicación de test de orientación vocacional | Porcentaje de aplicación de test | 40% | Planificación de la aplicación del test a los estudiantes | |
| | | | | | | | Aplicación del test | |
| | | | | | | | Identificación de habilidades y destrezas de los estudiantes | |
| | | | | | | | Elaboración y ejecución de programas orientación vocacional | |
| | | | | Talleres y charlas educativas sobre la promoción y prevención de la salud | Numero de talleres | 02 | Elaboración de plan de actividades | |
| | | | | | | | Programación de los talleres a realizarse | |
| | | | | | | | Ejecución de las charlas y talleres educativos | |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|------------------------|---|--|--|
| | | | | | | | | Realización de informe sobre las actividades realizadas |
| | | | | | | | | Reunión del equipo del trabajo |
| | | | | | | | | Investigación sobre conocimientos científicos, teóricos. |
| | | | | | | | | Elaboración del plan de protocolo de servicio de seguridad y vigilancia. |
| | | | | Protocolo de servicio de seguridad y vigilancia | Documentos e laborados | 1 | | |



| PEI | | | | | PAT | | | | |
|-----------------|---|--------------------|--|---|---|--|------|--|-----------------------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | indicador | meta | Tareas | Áreas responsables |
| Misional | Promoción del Bienestar y Empleabilidad | Apoyo al bienestar | 16 transversalización e Institucionalización del Enfoque de género”. | 16. 1- Transversalización e Institucionalización del Enfoque de género (TIEG) en la Gestión Institucional | Taller de capacitación a mujeres y varones de Institutos para la prevención de la violencia | Numero de talleres y charlas de capacitaciones | 02 | <p>Elaboración de charlas</p> <p>Selección de materiales tecnológicos, didácticos</p> <p>Selección de estudiantes participantes para el taller</p> <p>Ejecución de 15 charlas y talleres</p> | Bienestar social-CODE |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|---|----|--|-------------------------------------|
| | | | | Taller de capacitación a mujeres y varones de Institutos para la prevención de la violencia | Numero de talleres de capacitaciones | 10 | Factores protectores y las nuevas masculinidades contra la violencia de la mujer | Unidad de Bienestar y Empleabilidad |
| | | | | Comisión de trabajo para la TIEG | Numero de Acta de constitución | 01 | Acta institucional de reunión | |
| | | | | Análisis de la pertinencia y marco normativo existente de la TIEG | Informe de análisis de pertinencia de la TIEG | 01 | Elaboración Informe | |
| | | | | Inclusión de la TIEG en los documentos de gestión Institucional | Documentos de gestión con TIEG | 5 | Verificación de los documentos de gestión Adecuación de los instrumentos de gestión con el lenguaje inclusivo | |

| PEI | | | | | PAT | | | | |
|-----------------|---|---------------------------------|--|---|--|--|------|--|-------------------------------------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | indicador | meta | Tareas | Áreas responsables |
| Mision al | Promoción del Bienestar y Empleabilidad | Comité de Defensa al Estudiante | 17- Comité de defensa que previene y atiende los casos de hostigamiento sexual, acoso y discriminación | 17.1- Comité de defensa que previene y atiende los casos de acoso y discriminación. | Incorporación del enfoque de género en los instrumentos de gestión Institucional | Talleres de enfoque de género incorporado en todos instrumentos de gestión | 3 | Revisar y actualizar la normativa Institucionales con enfoque de género (PEI, RI, PAT otras) | Unidad de Bienestar y Empleabilidad |
| | | | | | | | | Elaboración de Declaración de Igualdad | |
| | | | | | Suscribir convenios, acuerdos interinstitucionales o actas de compromiso | Numero de convenios vigentes | 4 | Realizar Mapeo de actores aliados | |
| | | | | | | | | Ejecución Reuniones de coordinación | |
| | | | | | | | | Revisión y aprobación de documentos (Convenios, actas). | |
| | | | | | | | | Realizar convocatorias de contratación del personal con enfoque de género y lenguaje inclusivo | |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|-----|--|--|
| | | | | Promoción la participación paritaria de mujeres y hombres en el personal trabajador | Satisfacción participación paritaria | 50% | Revisar y adecuar perfiles profesionales (inclusión de docentes varones en carreras feminizadas, en cargos de coordinación y/o jefatura) | |
| | | | | Implementación de políticas de conciliación en La vida Laboral, familiar y personal | Satisfacción Políticas de conciliación implementadas | 50% | Recolección de información | |
| | | | | | | | e Identificación de necesidades de conciliación (carga familiar, carga laboral, otros del personal y estudiantes, diferenciada por sexo) | |
| | | | | | | | Articulación con instancias (Cuna más, PRITE, practicas pedagógicas de los/as estudiantes de Psicología, otros) | |
| | | | | Implementación de acciones (Lactario, cuna, espacios de acompañamiento y cuidado, etc.) | Satisfacción estrategias implementadas | 50% | Acompañamiento en la elaboración de material comunicacional (Folletos, trípticos, videos, sports radiales fanpage) | |
| | | | | | | | Planificación, redacción y revisión | |
| | | | | Implementación de estrategias de comunicación orientadas a la incorporación del enfoque de genero | | | De los materiales | |
| | | | | Difusión de mensajes comunicacionales que | Numero de Campañas elaboradas | 2 | Planificación, ejecución y evaluación de la difusión. | |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|-------------------------------|---|--|-------------------------------------|
| | | | | fomenten la igualdad de derechos entre hombres y mujeres | | | Elaboración de spots radiales videos de manera participativa con la comunidad educativa | |
| | | | | Realización de capacitaciones en enfoque de género | talleres desarrollados | 2 | Articulación con Instancias relacionadas a la temática (CEM, ONG,EESS) Definición de los/as participantes Convocatoria para realización de taller Elaboración de metodología Elaboración de Evaluación | |
| | | | | Commemoración del Día de eliminación de la violencia a la Mujer | Número de evento desarrollado | 1 | Coordinación con organizaciones e instituciones comprometidas en el tema Ejecución de Propuesta de evento Presentación de propuesta a directivo Difusión del evento Realización del evento | |
| | | | | Celebración de la semana de la EIB | Numero de evento desarrollado | 1 | Elaboración de propuestas de concurso con enfoque de género. Búsqueda de los/as auspiciadores/as. | Unidad de Bienestar y Empleabilidad |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|------------------------------------|---|-----|
| | | | | | | | Diseño y desarrollo de la Difusión de requisitos e inscripción de los/as participantes con enfoque de género. | |
| | | | | | | | Evaluación de los/as concursantes. | |
| | | | | | | | Premiación y reconocimiento final. | |
| | | | | | | Conformación del comité de defensa | Elaborar el plan de trabajo | 80% |
| | | | | | | | Realizar el proceso de la selección de los/as miembros/as del comité de defensa. | |
| | | | | | | | Difundir el proceso de selección | |
| | | | | | | | Ejecutar la selección de los miembros | |
| | | | | | | | Difundir los resultados con la comunidad institucional | |

| PEI | | | | | PAT | | | | |
|-----------------|----------------------------|----------------------------|---|---|--|--|------|---|-------------------------------------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | indicador | meta | Tareas | Áreas responsables |
| Misional | Seguimiento a egresados/as | Seguimiento a egresados/as | 18. Asegurar el seguimiento orientado a la mejora continua a los egresados/as del IESPP “Bilingüe”. | 18.1-Contar con Registro de inserción laboral y conocer trayectoria laboral | Proyecto de la afiliación de egresados/as | Conformación de los egresados/as elaborado/a | 50% | Reunión de conformación de la directiva de asociación de los/as profesores egresados/as | Unidad de Bienestar y Empleabilidad |
| | | | | | Actualización del registro de egresados/as | Porcentaje de egresados/as con datos actualizados/as | 50% | Ejecución de Acta de aprobación de los estatutos de la asociación de los/as profesores | |
| | | | | | Elaborar el plan de actualización de datos de los/as egresados | | | | |
| | | | | | Establecer los mecanismos de registro de la información actual | | | | |
| | | | | | Trabajo operativo de búsqueda de los/as egresados/as | | | | |
| | | | | | Acopiar y sistematizar la información | | | | |
| | | | | | Reemplazar nuevos datos en la base de datos. | | | | |

| PEI | | | | | PAT | | | | |
|-----------------|--------------------------------|------------------------------------|---|---|---|---------------------------------------|------|--|----------------------------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | indicador | meta | Tareas | Áreas responsables |
| Soporte | Gestión de Procesos de Soporte | Gestión de los recursos económicos | 19. Mejorar la administración de los recursos económicos y financieros del IESPP “Bilingüe” | 19.1 Recursos económicos y financieros que son administrados de forma eficiente y oportuna para asegurar la calidad del Servicio Educativo. | Realización del control de la contabilidad | Número de reportes contables por mes. | 12 | Entrega mensual del extracto bancario al contador/a profesional Entrega de los archivos de Excel de los ingresos, chequeras y otros Declaraciones a sunat | Administración |
| | | | | | Implementación de auditorías anual por un/a profesional externo/a | Número de auditorías al año | 1 | Contratación de un/a profesional en auditorías financieras independiente Establecer las fechas de la auditoría Realizar la auditoría Dar a conocer resultados de la auditoría Implementar las recomendaciones del auditor. | Jefe/a del área de calidad |

| PEI | | | | | PAT | | | | |
|-----------------|--------------------------------|--|---|---|--|----------------------------------|------|--|-------------------------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | indicador | meta | Tareas | Áreas responsables |
| Soporte | Gestión de Procesos de Soporte | Gestión de la logística y abastecimiento | Mejorar la logística y abastecimiento del IESPP “Bilingüe”. | 20.1-Los recursos materiales, bienes y servicios en condiciones de seguridad, calidad, costo adecuado y de forma oportuna para la institución | Gestión con apoyos a distintas entidades públicas y privadas, para apoyo con proyectores, pintura, plantas | Numero de Oficinas, invitaciones | 30 | Identificar las necesidades institucionales | Jefe/a administrativo/a |
| | | | | | Adquisición de indumentaria para los/as vigilantes y personal de limpieza | Numero de uniformes | | Planificar mesa de trabajo | |
| | | | | | | | | Elaboración de oficios, cartas de invitación | |
| | | | | | | | | Realización de mesa de trabajo | |
| | | | | | | | | Evaluación de necesidad institucional | |
| | | | | | | | | Cotización a distintos proveedores/as | |
| | | | | | | | | Informe a dirección para autorización de compra | |
| | | | | | | | | Compra de las indumentarias para el personal del instituto | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|-------------------------------------|---------|---|
| | | | | Mantenimiento de áreas verdes | Numero de cultivos | de 24 | Verificación y evaluación de acuerdo a la necesidad del cultivo según temporada climático |
| | | | | | | | Cultivo de las áreas del pedagógico |
| | | | | Implementación de las señalizaciones (zona segura, entrada, salida, etc.). | Porcentaje de ambientes señalizados | de 100% | Verificación de acuerdo al plan de señalización |
| | | | | | | | Realizar la Cotización de señalización |
| | | | | | | | Ejecutar la Compra de señalizaciones |
| | | | | | | | Colocar señalizaciones conforme al plan de la DREU |
| | | | | Elaboración de los requerimientos | Números de requerimientos | de 24 | Recepción de requerimiento por unidades |
| | | | | | | | Análisis de acuerdo al presupuesto |
| | | | | | | | Informe a dirección para autorización. |
| | | | | Pintado de la fachada de la institución | Pabellones pintados | 3 | Medida de toda la fachada del de los pabellones |
| | | | | | | | Cotización de las pinturas |
| | | | | | | | Compra de pintura |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|-----|--|--|---|
| | | | | | | | | | Pintado de los pabellones |
| | | | | Implementación de los extintores | Instalación de extintor | 35 | | | Realización de cotizaciones a diferentes proveedores/as |
| | | | | Implementación de los estabilizadores para las pc. | Instalaciones a todas oficinas | 25 | | | Realización de cotizaciones a diferentes proveedores/as |
| | | | | Instalación de cableado de internet con canaletas en las oficinas. | | 6 | | | Medición de cada ambiente |
| | | | | | | | | | Cotización y compra de cableado |
| | | | | Identificación de las condiciones de los materiales y bienes. | Porcentaje de satisfacción por los bienes y materiales que recibe la comunidad académica. | 70% | | | Elaboración de encuesta de satisfacción de los/as miembros/as de la comunidad respecto a los bienes y servicios que reciben de la institución |
| | | | | | | | | | Realización de la encuesta |
| | | | | | | | | | Procesar los resultados |
| | | | | | | | | | Realizar el análisis de los resultados |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|
| | | | | | | | | Socializar los resultados | |
| | | | | | | | | Implementar las recomendaciones y oportunidades de mejora | |

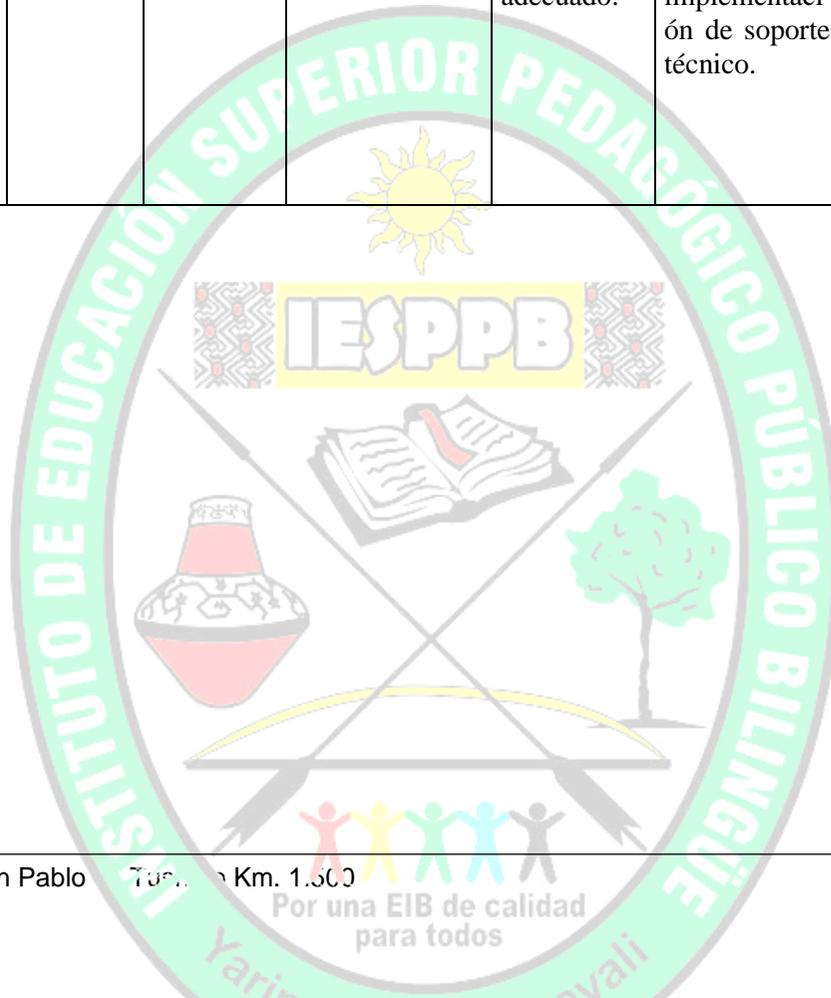
| PEI | | | | | PAT | | | | |
|-----------------|--------------------------------|---------------------|--|---|--|-------------------------------|------|--|-------------------------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | Indicador | meta | Tareas | Áreas responsables |
| Soporte | Gestión de Procesos de Soporte | Gestión de personas | 21. Mejorar la Gestión de las personas en el IESPP "BILINGÜE". | 21.1-Área administrativa que informa las plazas disponibles, controla asistencia mensual e informa las ocurrencias del desempeño de los/as personales docente y administrativo/a. | Realización de Informes, Memorándums, Oficios, internos y externos | Número de Documentos Emitidos | 25 | Llevar el seguimiento de la emisión de documentos tanto internos como externos Archivar y ordenar el Acervo documentario realizado | Jefe/a administrativo/a |
| | | | | | Elaboración y envío de informe mensual | Número de informes enviados | 9 | Llevar el control de la asistencia diaria de los/as docentes y administrativos/as. Controlar las plazas vacantes tanto de los/as personales docentes como administrativos/as Elaboración del informe mensual de la asistencia y de las plazas Remitir el informe a DREU Incorporar las recomendaciones de ser necesarias | Jefe administrativo/a |

| PEI | | | | | PAT | | | | |
|--|--------------------------------|----------------------------------|---|---|--|--|------|---|------------------------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | Indicador | meta | Tareas | Áreas responsables |
| Soporte | Gestión de Procesos de Soporte | Gestión de recursos tecnológicos | 23. Mejorar el uso de los recursos tecnológicos en el IESPP "BILINGÜE". | 23.1-Bases de datos y sistemas de información institucional disponibles | Generación de bases de datos y sistemas informáticos | Porcentaje de usuarios de las bases de datos y sistemas informáticos | 80% | Elaboración del plan de incorporación de bases de datos y sistemas informáticos | Jefe administrativo /a |
| | | | | | | | | Identificación de las necesidades de información desde los/as distintos/as usuarios/as (docente, estudiante y administrativo) | |
| | | | | | | | | Desarrollar los sistemas necesarios según la necesidad identificada | |
| | | | | | | | | Realizar las pruebas de validación desde el perfil de cada usuario/a | |
| | | | | | | | | Elaborar el manual de uso del sistema informático | |
| | | | | | | | | Implementar el uso del sistema informático | |
| | | | | | | | | Hacer seguimiento durante su uso. | |
| | | | | | | | | Evaluar el desempeño del sistema informático a través de una encuesta | |
| Socializar los resultados | | | | | | | | | |
| Incorporar las recomendaciones de los/as encuestados/as. | | | | | | | | | |

| PEI | | | | | PAT | | | | |
|-----------------|--------------------------------|----------------------------------|---|---|--|------------------------------------|------|--|-------------------------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | indicador | meta | tareas | Áreas responsables |
| Soporte | Gestión de Procesos de Soporte | Gestión de recursos tecnológicos | 23. Mejorar el uso de los recursos tecnológicos en el IESPP “BILINGÜE”. | 23.2-Soporte técnico adecuado para el funcionamiento de los sistemas de información | Mantenimiento al software | Números de mantenimiento | 2 | Formulación del plan de mantenimiento Establecer el cronograma de mantenimiento Formulación de plan de contingencia Ejecución de respaldo según plan de contingencia Ejecución de mantenimiento de software según tipo y característica de acuerdo al plan de mantenimiento. Restablecimiento del servicio del software | |
| | | | | | Limpieza y mantenimiento al hardware | Numero d mantenimiento | 2 | Formular el plan de mantenimiento Establecer cronograma de mantenimiento Ejecución del mantenimiento | |
| | | | | | Instalación de los estabilizadores de las PC | Cantidad de computadoras instalada | 30 | Cotización y compra de los estabilizadores de acuerdo a TDR. Verificación de los estabilizadores | Jefe/a administrativo/a |

Creado con D.S N° 025 – 85 – ED
Revalidada con R.D. N° 00073 – 2019 – MINEDU/VMGP/DIGEDD/DIFOID.

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|-----|--|
| | | | | | | | Instalación de los estabilizadores |
| | | | | | | | Mantenimiento de equipo de computo |
| | | | | | | | Asistencia técnica en uso de los aplicativos informáticos |
| | | | | | | 80% | Soporte en gestión de riesgos informáticos (licencias de antivirus, sistema operativo S O, licencia MS OFFICE) |
| | | | | | | | Instalación y mantenimiento de la infraestructura de red del instituto. |



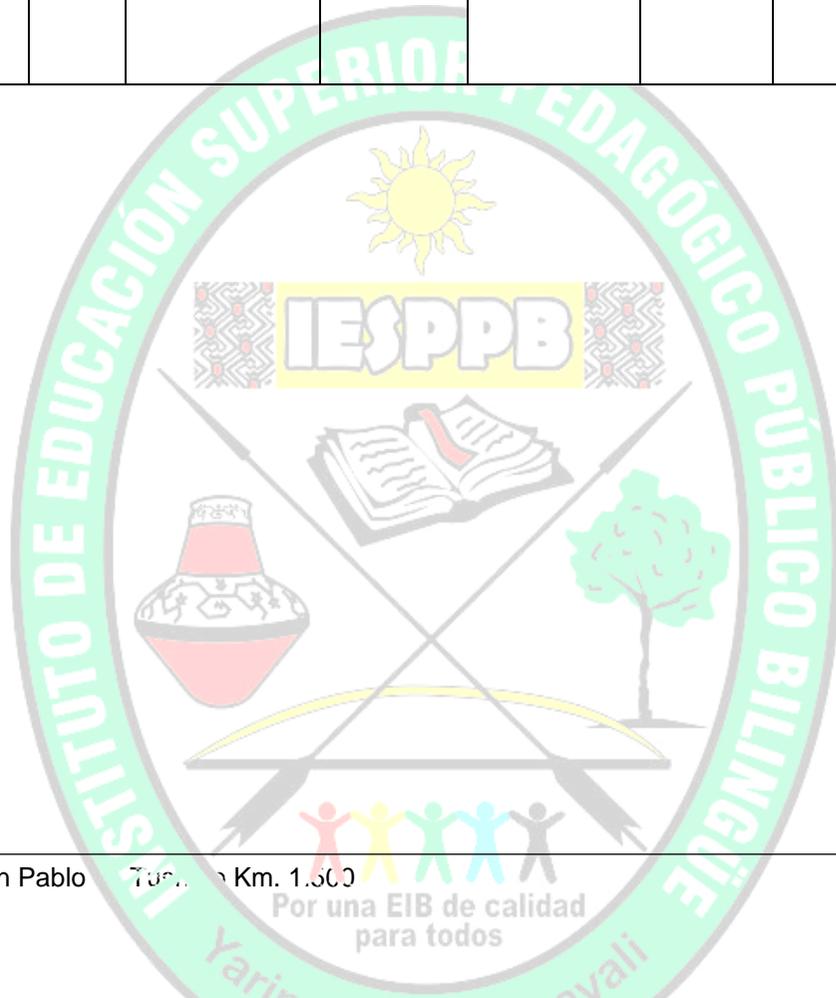
7. Bienes y servicios requeridos para ejecutar las actividades y tareas

| PEI | | | | | PAT | | | | | |
|-----------------|----------------------|---------------------------------------|--|---|--|--|------|---|----------------------------|---|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | Objetivo estratégico priorizado | Acciones estratégicas priorizadas | Actividades operativas | indicador | meta | Tareas | Áreas responsables | Bienes y servicios |
| Estratégicos | Gestión de Dirección | Gestión de las necesidades formativas | 1. Gestionar el proceso de la Gestión de la dirección en el marco del MSE del IESPP "Bilingüe" | 1.1 Documentos de gestión (PEI, PAT, PCI, RI, MPI) articulados y actualizados anualmente que gestionan la transformación al MSE | Ejecución de las evaluaciones de la pertinencia de los instrumentos de gestión Institucional | Número de documentos de gestión actualizados | 5 | Conformación de los/as coordinadores para la evaluación de los Instrumentos de gestión. | Jefe/a del área de calidad | Servicio de contratación de evaluador/a de documentos de gestión. |
| | | | | | | | | Elaboración del plan de trabajo | | |
| | | | | | | | | Realización de las sesiones de trabajo de pertinencia de los Instrumentos de gestión | | |
| | | | | | | | | Socialización de la evaluación | | |

| PEI | | | | | PAT | | | | | |
|--------------------------|-----------------------|---------------|---|--|---|---------------------|------|---|----------------------------|---|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | Objetivo estratégico priorizado | Acciones estratégicas priorizadas | Actividades operativas | Indicador | meta | Tareas | Áreas responsables | Bienes y servicios |
| Estratégicos | Gestión de la Calidad | Planificación | 2. Asegurar una dinámica organizacional coherente, ajustada a sus propósitos y a los más altos estándares de calidad. | 2.1 Procesos institucionales planificados orientados al logro de la misión y visión institucional en el IESPP "Bilingüe" | Revisar documentación de Reglamento interno | Número de documento | 1 | Análisis del reglamento interno | Jefe/a del área de calidad | Proyector, bocaditos, agua Almuerzo |
| | | | | | | | | Programación del taller | | |
| | | | | | | | | Ejecución del taller | | |
| | | | | | actualización de PEI (año 2022 al 2027) | Número de documento | 1 | Análisis del proyecto educativo institucional | | Contratación de servicio de asesores/as externos/as (especialistas en documentos de gestión) Alimento, bebida, etc. |
| | | | | | | | | Programación de talleres | | |
| | | | | | | | | Evaluación del PEI | | |
| | | | | | | | | Ejecución de actualización del documento de gestión | | |
| | | | | | actualización del Plan Anual De Trabajo. | Número de documento | 1 | Análisis del Plan Anual de Trabajo. | | Contratación de servicio de asesores/as externos/as (especialistas en documentos de gestión) Alimento, bebida, etc. |
| | | | | | | | | Programación de talleres | | |
| | | | | | | | | Evaluación del PAT | | |
| | | | | | | | | Ejecución de actualización del documento de gestión | | |
| | | | | | actualización del documento | Número de documento | 1 | Análisis del PCI | | Contratación de servicio de asesores/as externos/as |
| Programación de talleres | | | | | | | | | | |

Creado con D.S N° 025 – 85 – ED
Revalidada con R.D. N° 00073 – 2019 – MINEDU/VMGP/DIGEDD/DIFOID.

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|---------------------|---|---|--|--|
| | | | | | de gestión PCI | | | Evaluación del PCI | | (especialistas en documentos de gestión) Alimento, bebida, etc. |
| | | | | | actualización del documento de gestión MPI | Numero de documento | 1 | Análisis del MPA | | Contratación de servicio de asesores/as externos/as (especialistas en documentos de gestión) Alimento, bebida, etc. |
| | | | | | | | | Programación de talleres | | |
| | | | | | | | | Evaluación del PCI | | |
| | | | | | | | | Ejecución de actualización del documento de gestión | | |



| PEI | | | | | PAT | | | | | |
|-----------------|-----------------------|------------------------|--|---|---|---|------|--|----------------------------|--------------------------------------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | indicador | meta | tareas | Áreas responsables | Bienes y servicios |
| Estratégicos | Gestión de la Calidad | Monitoreo y Evaluación | 2. Asegurar una dinámica organizacional coherente, ajustada a sus propósitos y a los más altos estándares de calidad | 2.2 Procesos Institucionales monitoreados y evaluados de forma oportuna y participativa en el IESPP "Bilingüe". | Implementación del monitoreo y evaluación en al menos dos procesos misionales institucionales | Número de procesos monitoreados y evaluados | 2 | Realizar la 2da y 3era fase de la gestión por procesos en al menos 2 procesos misionales Socializar los resultados con la comunidad institucional | Jefe/a del área de calidad | Papel bond, tóner, bocadillos, agua. |

| PEI | | | | | PAT | | | | | |
|-----------------|---------------|---------------------------------|---|--|--|--|------|---|--------------------|--|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizada | Actividades operativas | indicador | meta | tareas | Áreas responsables | Bienes y servicios |
| Misio | Admisión | Gestión de la admisión al IESPP | 3. Asegurar un proceso de admisión que asegure la inserción de los/as postulantes talentosos/as y en el marco de la ley | 3.1 Proceso de admisión que seleccione a los/las postulantes que cuenten con aptitudes necesarias para el desarrollo óptimo de las competencias del perfil de egreso | Difusión radial dirigida a las diferentes comunidades en las cuales hay colegios EIB. | Número de charlas radiales | 3 | Elaboración del plan de difusión Programar y realizar las charlas radiales Elaboración de folletos, trípticos y volantes. Evaluación de las actividades realizadas | Unidad académica | Tinta, papel bong. Servicios de alimentos |
| | | | | | Talleres de reforzamiento en competencias matemáticas, comunicativas L1 y L2, y cultura general. | Porcentaje de aprendizaje según sesiones | 70 % | Selección de equipos profesionales Elaboración de plan según áreas Ejecución de sesiones de aprendizaje Monitoreo Evaluaciones de las capacidades logradas | | Contratación de servicios a los/as docentes para el dictado de las clases de reforzamiento académico. Y elaboración y aplicación de los exámenes de conocimiento |
| | | | | | Plan de proceso de admisión | Número de plan | 01 | Elección de la comisión del proceso de admisión Planificación y organización Ejecución de plan | | Papel bond, impresora tóner, lapicero |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---------------------------------|---------------------------------|-----|---|--|--|
| | | | | | | | Aprobación del plan | | Desayuno y almuerzo, agua |
| | | | | | | | Remisión de informe sobre la ejecución de las actividades a la DREU | | |
| | | | | Examen de conocimiento | Número de postulantes | 200 | Proceso de convocatoria por los medios de comunicación | | Papel bond, tóner, lapicero |
| | | | | | | | Inscripción por pueblos originarios | | Desayuno y almuerzo, agua |
| | | | | | | | Elaboración del examen de conocimiento según las áreas | | |
| | | | | | | | Ejecución del examen de conocimiento | | |
| | | | | | | | Evaluación del examen de conocimiento | | |
| | | | | | | | Publicación de resultado | | |
| | | | | Entrevista de aptitud académica | Número de entrevista presencial | 1 | Selección del personal para la entrevista de aptitud académica | | Contratación de los docentes en EIB para la aplicación del instrumento de la entrevista de aptitud académica y apoyo administrativo. |
| | | | | | | | Elaboración de los instrumentos de la entrevista | | |
| | | | | | | | Ejecución de la entrevista por los/as docentes Bilingües. | | |
| | | | | | | | Evaluación de la entrevista | | |
| | | | | | | | Publicación de resultados | | |
| | | | | | | | Ejecución final del proceso de admisión | | |

| PEI | | | | | PAT | | | | | |
|-----------------|---------------------------------|---------------------|---|--|---|--|------|---|--------------------|---|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | indicador | meta | Tareas | Áreas responsables | Bienes y servicios |
| Misional | Gestión de la formación Inicial | Formación académica | 4. Incrementar el desarrollo del aprendizaje crítico reflexivo en los/as estudiantes del IESPP "Bilingüe" | 4.1- Enseñanza enfocada en el desarrollo del pensamiento crítico de los/as estudiantes. del IESPP "BILINGÜE" | Implementación del plan de actividades de la unidad académica | Plan de actividad de la unidad académica | 01 | Elaboración del plan de actividades Elaboración y distribución de cuadro de las horas Elaboración de los sílabos | Unidad Académica | Agua, papel bond, tóner, lapicero, borrador, corrector. |
| | | | | | implementación de talleres de guías de la mejora del desempeño de docentes | Numero de talleres | 03 | Plan de trabajo del taller Diseño del taller Ejecución del taller Evaluación del taller | | Bocaditos, agua, gaseosa almuerzo |
| | | | | | Ejecución de talleres que generen espacios de reflexión sobre el pensamiento crítico reflexivo en los/as estudiantes. | Talleres realizados | 4 | Diseñar de los talleres de reflexión Realizar la convocatoria para la ejecución de los talleres Desarrollar los talleres sobre el pensamiento | | Bocaditos, almuerzos, agua, gaseosa |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|---|---|---|--|
| | | | | | | | crítico de la/el estudiante | | |
| | | | | | | | Realizar la encuesta a los/as estudiantes sobre los talleres realizados | | |
| | | | | | | | Evaluar los resultados de los talleres | | |
| | | | | | | | Investigación, análisis teóricos científicos sobre laboratorio y ciencias. | | |
| | | | | | | Manual de uso y seguridad en laboratorio y ciencias del IESPP- "Bilingüe" | Plan de manual de uso y seguridad en laboratorio y ciencias del IESPP- "Bilingüe" | 1 | Unidad de Bienestar y Empleabilidad |
| | | | | | | | Planificación referente al tema de seguridad en laboratorio y ciencias | | Laptop, internet, profesion al responsable |
| | | | | | | | Desarrollo del manual de uso y seguridad en laboratorio de ciencias. | | |

| PEI | | | | | PAT | | | | | | | |
|-----------------|---------------------------------|---|--|---|--|-------------------------------|------|--|--|---------------------------------|---------------------------------------|-------------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | Indicador | meta | Tareas | Áreas responsables | Bienes y servicios | Cronograma | Presupuesto |
| Misional | Gestión de la formación Inicial | Práctica Preprofesional e investigación | 5. Gestionar el logro de las competencias durante la práctica profesional e investigación de los/as estudiantes. | 5.1 Práctica preprofesional que desarrolla competencias investigativas en contextos monolingües y bilingües y con acompañamiento de la/el docente formador/a. | Asegurar la disponibilidad de convenios para la práctica pre profesional | Número de convenios firmados | 37 | Plan del aseguramiento de espacios (convenios) Elaboración de convenios Firma de convenios | Unidad académica e unidad de investigación | Movilidad, gasolina, refrigerio | Inicio:01/03/2022 Fin:29/08/2022 | S/1000.00 |
| | | | | | Implementación del plan de prácticas i primer semestre | Número de monitoreo | 01 | Elaboración del plan de practica Monitoreo del plan de practica Sistematización del plan de practica | | | | |
| | | | | | Implementación del plan de prácticas i segundo semestre | Número de Talleres realizados | 01 | Elaboración del plan de practica Monitoreo del plan de practica Sistematización del plan de practica | | | Inicio: 05/09/2022 Fin: 02/12/2022 | S/.7000.00 |

| PEI | | | | | PAT | | | | | |
|-----------------|---------------------------------|--------------------------------------|--|---|--|-----------------------------------|------|---|---|-------------------------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | indicador | meta | Tareas | Áreas responsables | Bienes y servicios |
| Misional | Gestión de la formación Inicial | Práctica Profesional e investigación | 5. Gestionar el logro de las competencias durante la práctica profesional e investigación de los/as estudiantes. | 5.2 Desarrollo de las líneas de Investigación en contextos reales monolingües y bilingües realizado por estudiantes | Ejecución de Jornadas de pre sustentación de proyectos de investigación (a nivel del aula con VIII semestre) | Numero de jornadas | 03 | Coordinación con los docentes de investigación para programar el ciclo de pre sustentación | Unidad académica e unidad de investigación Unidad de investigación | Útiles de oficina, agua |
| | | | | | Registro y evaluación de proyectos de investigación para ser ejecutados por estudiantes. | Porcentaje de proyectos evaluados | 50% | Participación en la pre sustentación de proyectos de investigación del VII semestre. Recepción y revisión de los proyectos de investigación Listado de trabajos de investigación aptos. Aprobación de los proyectos de investigación y coordinación con la dirección general para la emisión de la RD. | | |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|-------------------------------|-----|--|--|-------------------------------------|
| | | | | | | | | Monitoreo y seguimiento | | |
| | | | | | Evaluación del avance de los informes de investigación (tesis) de los estudiantes | Porcentaje de tesis revisados | 50% | Elaboración de cuadros de docentes asesores | | Útiles de oficina, agua, refrigerio |
| | | | | | | | | Coordinación con docentes asesores | | |
| | | | | | | | | Sistematización de la información e informe. | | |
| | | | | | Evaluación del uso del programa antiplagio por parte de los docentes y estudiantes. | Porcentaje de evaluación | 50% | Monitoreo y seguimiento al uso del programa antiplagio | | Útiles de oficina, |
| | | | | | | | | Elaboración y aplicación de instrumentos | | |
| | | | | | | | | Informe | | |
| | | | | | Evaluación de los informes finales de la investigación presentadas por los estudiantes para su aprobación. | Porcentaje de evaluación | 50% | Registro de los trabajos de investigación. | | Útiles de oficina |
| | | | | | | | | Revisión de los trabajos de investigación | | |
| | | | | | | | | Listado de trabajos de investigación aptos. | | |
| | | | | | | | | Informe y emisión de RD | | |

| PEI | | | | | PAT | | | | | |
|-----------------|---------------------------------|---------------------------------|---|---|--|----------------|------|--|---|---|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | indicador | Meta | tareas | Áreas responsables | Bienes y servicios |
| Misionaria | Gestión de la formación Inicial | Gestión del Desarrollo Personal | 7. Brindar una Tutoría de calidad a los/as estudiantes para el logro de las competencias del perfil de egreso | 7.1 Área de tutoría con personal especializado en habilidades interpersonales y desarrollo socioemocional | Elaboración y aprobación del plan de actividades del servicio de tutoría | Números planes | 01 | Elaboración del diagnóstico psicopedagógico | Servicio de Tutoría y Orientación Psicopedagógica | Papelote, plumones, limpia tipo, cinta de embalaje, hoja bond, cartulina, globos, cinta de agua, lapicero, software vigente |
| | | | | | Ejecución del diagnóstico psicopedagógico para estudiantes, docentes y administrativos | | | Informe de actividad | | |
| | | | | | | | | Aprobación del plan de actividades | | |
| | | | | | | | | Selección de instrumentos psicométricos | | |
| | | | | | | | | Aplicación de instrumentos | | |
| | | | | | | | | Análisis de resultado | | |
| | | | | | | | | identificación de dificultades para el aprendizaje en los estudiantes y satisfacción laboral en docentes y administrativos | | |

| PEI | | | | | PAT | | | | | | | |
|-----------------|---------------------------------|----------------------------------|---|---|--|--------------------------------------|------|---|--|--|--------------------------|--|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | indicador | Meta | tareas | Áreas responsables | Bienes y servicios | | |
| Misional | Gestión de la formación Inicial | Gestión del Desarrollo Personal” | 7. Brindar una Tutoría de calidad a los/as estudiantes para el logro de las competencias del perfil de egreso | 7.2 Atención a los/as estudiantes de los diferentes pueblos originario que garantice su adaptación, permanencia y culminación | Elaboración y ejecución de charlas y talleres | Numero Charlas y talleres elaborados | 02 | Realizar charlas motivacionales | Unidad de bienestar-Servicio Tutoría y Orientación Psicopedagógico | Papelote, plumones, limpia tipo, cinta de embalaje, hoja bond, cartulina, globos, cinta de agua, tóner, folder faster, | | |
| | | | | | | | | Realizar Charla de Orientación vocacional | | | | |
| | | | | | Atención oportuna a los/as estudiantes en SAMI, para garantizar la salud y continuidad del rendimiento ad de los/las estudiantes | Numero de informes | 02 | Identificar el malestar del estudiante | | | Unidad de bienestar-SAMI | folder faster, papel lustre refrigerio. (agua, vaso destacable) |
| | | | | | | | | Ejecución del triaje | | | | |
| | | Evaluación de la atención | | | | | | | | | | |
| | | Diagnóstico sobre la atención | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | Rellenar la ficha de atención | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|
| | | | | | | | | Toma de decisión para su posterior derivación puesto de salud o dentro del instituto. | | |
| | | | | | | | | Identificar a los/as estudiantes de los diferentes pueblos originarios | | |
| | | | | | | | | Programar la atención priorizada | | |
| | | | | | | | | Ejecución de la intervención de los problemas cognitivos, académicos y emocionales | | |
| | | | | | | | | Derivación a la institución correspondiente. | | |
| | | | | | | | | Ejecución Informe de los expedientes atendidos de las actividades del servicio del semestre | | |

Focalización de la atención de tutoría a los/estudiante de diferentes pueblos originarios orientada/o a la adaptación y culminación de su FID.

Porcentaje de los/as estudiantes que fueron atendidos

50%

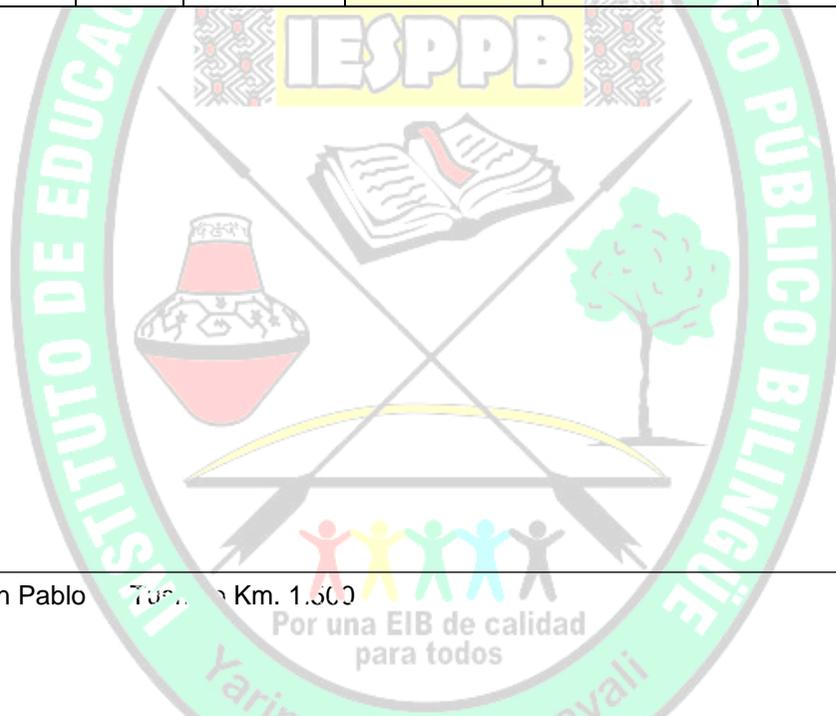
| PEI | | | | | PAT | | | | | |
|---|---------------------------------|-----------------------------------|---|--|---|--------------------|------|---|-------------------------|------------------------------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | Indicador | meta | Tareas | Áreas responsables | Bienes y servicios |
| Misionaria | Gestión de la formación Inicial | Investigación e innovación en FID | 8. Desarrollar la indagación y producción del conocimiento en la FID de la comunidad educativa del IESPP "Bilingüe" | 8.1 Unidad de investigación brinda recursos y asesoría en proyectos de investigación a los/as estudiantes. | Elaboración del Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Investigación | Numero de informe | 01 | Reunión de coordinación con el equipo de trabajo II: Desarrollo de la investigación e innovación. | Unidad de investigación | Materiales de oficina, tóner |
| | | | | | Identificación de necesidades de la unidad de investigación. | | | | | |
| Priorización de necesidades para el desarrollo de las actividades de la unidad de investigación | | | | | | | | | | |
| Elaboración y socialización del Plan Anual de Trabajo - 2022 de la Unidad de Investigación | | | | | | | | | | |
| | | | | | Elaboración de la Política de | numero Política de | 01 | Aprobación del plan de trabajo anual con RD. Reunión con los miembros del equipo de trabajo | | Materiales de |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---------------|--|---|----------------|
| | | | | Investigación e Innovación Institucional (I+i) | investigación | | <p>Análisis y diseño de la estructura</p> <p>Análisis de los programas curriculares de formación inicial docente y revisión de las normas nacionales.</p> <p>Elaboración de la Política de Investigación e Innovación Institucional</p> <p>Informe y aprobación de la Política de Investigación e Innovación Institucional con RD</p> | oficina, tóner |
| | | |  <p>Elaboración del Reglamento de la Investigación e Innovación Institucional (I+i)</p> | Reglamento de investigación | 01 | <p>- Reunión con los miembros del equipo de trabajo</p> <p>Análisis y diseño</p> <p>Revisión de las normas nacionales.</p> <p>Elaboración del Reglamento de la Investigación e Innovación Institucional</p> <p>Informe y aprobación del Reglamento de Investigación e Innovación Institucional con RD.</p> | Materiales de oficina, agua | |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|---|-----|---|--|---|
| | | | | | Elaboración del Plan de Repositorio Institucional. | Numero de plan | 01 | - Reunión con los miembros del equipo de trabajo Análisis y diseño Elaboración, revisión y reajuste del Plan de Implementación de Repositorio institucional. Informe y aprobación del Plan de Implementación de Repositorio institucional con RD. | | Materiales de oficina, agua |
| | | | | | Creación e Implementación del Repositorio Académico Digital Institucional | Porcentaje de proyectos subidos a la plataforma | 50% | Coordinación con el especialista dinamizador Identificación de las condiciones para la implementación del repositorio académico digital institucional. Escaneo de trabajos de investigación (tesis) seleccionados Alojamiento de los trabajos de investigación al repositorio de la página web de la institución | | Contratación de un ingeniero de sistema para la implementación en la plataforma |
| | | | | | Gestionar ante la CONCYTEC para la | Repositorio | 01 | Coordinación con los responsables de CONCYTEC | | Contratación de |

Creado con D.S N° 025 – 85 – ED
Revalidada con R.D. N° 00073 – 2019 – MINEDU/VMGP/DIGEDD/DIFOID.

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|---|--------------------|----|--|--|---|
| | | | | | incorporación del Repositorio Institucional al Repositorio Nacional Digital de Ciencia y Tecnología e Innovación, denominado ALICIA | institucional | | Informe | | especialistas, compra de plataforma, licencia |
| | | | |  | Instalación del software antiplagio | Instalado software | 01 | Coordinación y gestión para la adquisición de software anti plagio. Verificación de recursos y medios tecnológicos para su instalación. | | Contratación de especialistas, compra de plataforma |

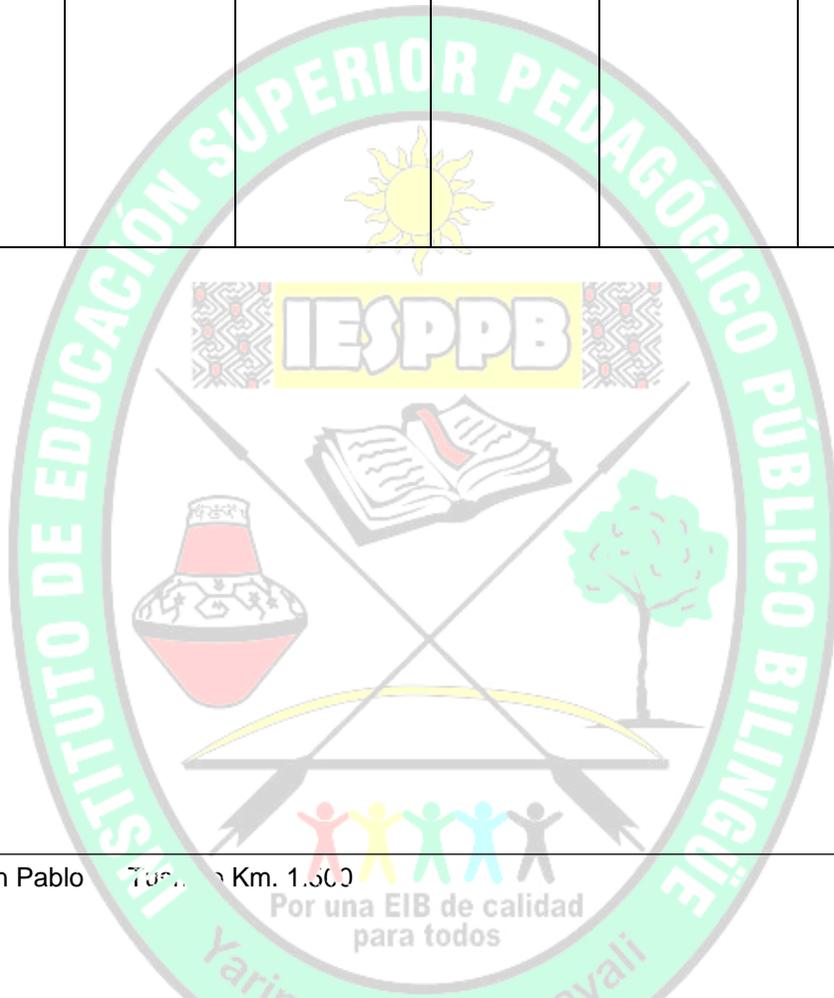


| PEI | | | | | PAT | | | | | | |
|---|---|---|---|---|--|---------------------------------------|------|---|-------------------------|--------------------|-----------------------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | Indicador | meta | Tareas | Áreas responsables | Bienes y servicios | |
| Misional | Investigación e Innovación en el Desarrollo profesional | Investigación e Innovación en el Desarrollo profesional | 9. Fortalecer competencias de docentes formadores en función de las necesidades formativas identificadas. | 9.1 Desarrollo de acciones pedagógicas que articulan la investigación y la práctica profesional | Fortalecimiento de capacidades investigativas a través de cursos de capacitación con certificado dirigido a estudiantes que realizan proyectos e informes finales de investigación | Talleres | 02 | Elaboración de un plan de capacitación. | Unidad de investigación | Refrigerio . agua | |
| | | | | | Plan de capacitación aprobado con RD. | | | | | | |
| | | | | | Convocatoria y de selección de participantes. | | | | | | |
| | | | | | Ejecución del plan | | | | | | |
| | | | | | Informe | Comisión de publicaciones científicas | 01 | Evaluación del perfil del docente formador. | | | Materiales de oficina |
| | | | | | - Terna para la conformación de las comisiones. | | | | | | |
| Informe de la conformación de las comisiones y reconocimiento con RD. | | | | | | | | | | | |

| PEI | | | | | PAT | | | | | |
|-----------------|---------------------------------|---|--|--|--|----------------------------|------|--|-------------------------|--------------------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | indicador | meta | Tareas | Áreas responsables | Bienes y servicios |
| Misional | Gestión de la formación Inicial | Investigación e Innovación en el Desarrollo profesional | 10.Implementar la investigación sobre la práctica formativa en la comunidad educativa del IESPP Bilingüe | 10.1 Líneas de investigación relacionada s a las prácticas formativas para los/as docentes formadores /as. | Conformación de grupos de investigación a nivel de docentes para realizar proyectos de investigación alineados a las líneas de investigación e innovación. | Proyectos de investigación | 03 | Identificación y registro de docentes para realizar investigación. | Unidad de investigación | Útiles de oficina |
| | | | | | Fortalecimiento en la elaboración de proyectos de investigación a través de cursos de capacitación | | | capacitaciones | | |

Creado con D.S N° 025 – 85 – ED
Revalidada con R.D. N° 00073 – 2019 – MINEDU/VMGP/DIGEDD/DIFOID.

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---------------|
| | | | | | con certificado dirigido a docentes (virtual y/o presencial) con denominación : Metodología de investigación | | | a de investigación n. | investigación |
| | | | | | | | | Aprobación del Plan de capacitación y fortalecimiento de docentes, con RD. | |
| | | | | | | | | - Ejecución del plan | |
| | | | | | | | | Informe | |



| PEI | | | | | PAT | | | | | |
|-----------------|---------------------------------|---|--|--|--|--|------|---|-------------------------|--------------------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | indicador | meta | tareas | Áreas responsables | Bienes y servicios |
| Misional | Gestión de la formación Inicial | Investigación e Innovación en el Desarrollo profesional | 10.Implementar la investigación sobre la práctica formativa en la comunidad educativa del IESPP Bilingüe | 10.2 Convenios de colaboración interinstitucional que generan espacios de investigación y colaboración para la mejora de ambas instituciones | Gestión de convenios interinstitucionales para generar espacios de I+i y colaboración para la mejora institucional | Número de convenios gestionados de I+i | 01 | Ejecución de Firma de convenios Gestión de espacios de colaboración en I+i Ejecución de Taller de capacitación de los/as docentes en asuntos investigativos (proyecto, artículos, libros) | Unidad de investigación | movilidad agua |

| PEI | | | | | PAT | | | | | | |
|-----------------|---|--------------------|--|---|---|--|------|---|-------------------------------------|---------------------|---------------------------------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta | Tareas | Áreas responsables | Bienes y servicios | |
| Misional | Promoción del Bienestar y Empleabilidad | Apoyo al bienestar | 15.- Garantizar los servicios de bienestar y empleabilidad a los/as estudiantes del IESPP "Bilingüe" | 15.1- Brindar los servicios de orientación profesional, tutoría, consejería, bolsa de trabajo y práctica pre profesional de forma oportuna y de calidad | Elaboración y aprobación del plan de actividades de la unidad de bienestar sociales | Numero de informes | 06 | Planificar y diagnosticar Remitir el plan de actividades Aprobación del plan de actividades Socialización del plan de actividades | Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Material de oficina | |
| | | | | | Brindar soporte social a los estudiantes Atreves programas sociales | Porcentaje de los/as estudiantes que fueron atendidos Atreves programas sociales | 80 % | Elaboración de los instrumentos de recojo de información Aplicación de los instrumentos Análisis del diagnostico Remisión y aprobación Implementación de estrategias dirigidas a la problemática identificada | | | |
| | | | | | Ejecución de talleres dirigidos a | Porcentaje de los/as | 80 % | Planificación de los talleres a realizarse | | | Hoja bond, impresiones, folder, |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|------|--|--|--|
| | | | | los/as estudiante con desempeño académico en riesgo a través del área de Psicopedagogía y servicio social | estudiantes que mejoran su desempeño académico a partir de que reciben el servicio de psicopedagogía y servicio social | | Organización de las actividades con la intervención de servicios de UBE. | | faster, refrigerios (agua, bocaditos) |
| | | | | | | | Elaboración de materiales para las actividades | | |
| | | | | | | | Ejecución de talleres de acuerdo a la planificación | | |
| | | | | | | | Planificación de la aplicación del test a los estudiantes | | |
| | | | | Aplicación de test de orientación vocacional | Porcentaje de aplicación de test | 40 % | Aplicación del test | | |
| | | | | | | | Identificación de habilidades y destrezas de los estudiantes | | |
| | | | | | | | Elaboración y ejecución de programas orientación vocacional | | Hoja bond, impresiones, folder, faster Movilidad lo refrigerio (bocaditos, agua, refresco, galletas) |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|------------------------|----|---|--|
| | | | | Talleres y charlas educativas sobre la promoción y prevención de la salud | Numero de talleres | 02 | <p>Elaboración de plan de actividades</p> <p>Programación de los talleres a realizarse</p> <p>Ejecución de las charlas y talleres educativos</p> <p>Realización de informe sobre las actividades realizadas</p> | <p>Hoja bond, impresiones, folder, faster, bocaditos, agua</p> |
| | | | | Protocolo de servicio de seguridad y vigilancia | Documentos e laborados | 1 | <p>Reunión del equipo del trabajo</p> <p>Investigación sobre conocimientos científicos, teóricos.</p> <p>Elaboración del plan de protocolo de servicio de seguridad y vigilancia.</p> | <p>Laptop, internet, profesional responsable</p> |

| PEI | | | | | PAT | | | | | |
|-----------------|---|--------------------|---|---|---|--|------------------------------------|---|-----------------------|---|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | indicador | meta | Tareas | Áreas responsables | Bienes y servicios |
| Misional | Promoción del Bienestar y Empleabilidad | Apoyo al bienestar | 16 transversalización e Institucionalización del Enfoque de género ”. | 16. 1- Transversalización e Institucionalización del Enfoque de género (TIEG) en la Gestión Institucional | Taller de capacitación a mujeres y varones de Institutos para la prevención de la violencia | Numero de talleres y charlas de capacitaciones | 02 | Elaboración de charlas | Bienestar social-CODE | Papelote, cinta, proyector, plumones, papel bond. |
| | | | | | | | | Selección de materiales tecnológicos, didácticos | | |
| | | | | | | | | Selección de estudiantes participantes para el taller | | |
| | | | | | | | Ejecución de 15 charlas y talleres | | | |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|---|----|--|-------------------------------------|------------------------------|
| | | | | Taller de capacitación a mujeres y varones de Institutos para la prevención de la violencia | Numero de talleres de capacitaciones | 10 | Factores protectores y las nuevas masculinidades contra la violencia de la mujer | Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Bocaditos, útiles de oficina |
| | | | | Comisión de trabajo para la TIEG | Numero de Acta de constitución | 01 | Acta institucional de reunión | | |
| | | | | Análisis de la pertinencia y marco normativo existente de la TIEG | Informe de análisis de pertinencia de la TIEG | 01 | Elaboración Informe | | |
| | | | | Inclusión de la TIEG en los documentos de gestión Institucional | Documentos de gestión con TIEG | 5 | Verificación de los documentos de gestión Adecuación de los instrumentos de gestión con el lenguaje inclusivo | | |

| PEI | | | | | PAT | | | | | |
|-----------------|---|---------------------------------|--|---|--|--|------|--|-------------------------------------|--|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | indicador | meta | Tareas | Áreas responsables | Bienes y servicios |
| Misional | Promoción del Bienestar y Empleabilidad | Comité de Defensa al Estudiante | 17- Comité de defensa que previene y atiende los casos de hostigamiento sexual, acoso y discriminación | 17.1- Comité de defensa que previene y atiende los casos de acoso y discriminación. | Incorporación del enfoque de género en los instrumentos de gestión Institucional | Talleres de enfoque de género incorporado en todos instrumentos de gestión | 3 | Revisar y actualizar la normativa Institucionales con enfoque de género (PEI, RI, PAT otras) | Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Financieros, útiles de escritorio, material logístico, bocaditos, bebida, etc. |
| | | | | | | | | Elaboración de Declaración de Igualdad | | |
| | | | | | Suscribir convenios, acuerdos interinstitucionales o actas de compromiso | Numero de convenios vigentes | 4 | Realizar Mapeo de actores aliados | | |
| | | | | | | | | Ejecución Reuniones de coordinación | | |
| | | | | | | | | Revisión y aprobación de documentos (Convenios, actas). | | |
| | | | | | | | | Realizar convocatorias de contratación del personal con enfoque de género y lenguaje inclusivo | | |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|-----|--|--|-------------------|
| | | | | Promoción la participación paritaria de mujeres y hombres en el personal trabajador | Satisfacción participación paritaria | 50% | Revisar y adecuar perfiles profesionales (inclusión de docentes varones en carreras feminizadas, en cargos de coordinación y/o jefatura) | | |
| | | | | Implementación de políticas de conciliación en La vida Laboral, familiar y personal | Satisfacción Políticas de conciliación implementadas | 50% | <p>Recolección de información e Identificación de necesidades de conciliación (carga familiar, carga laboral, otros del personal y estudiantes, diferenciada por sexo)</p> <p>Articulación con instancias (Cuna más, PRITE, practicas pedagógicas de los/as estudiantes de Psicología, otros)</p> <p>Implementación de acciones (Lactario, cuna, espacios de acompañamiento y cuidado, etc.)</p> | | Tener, papel bond |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|-----|--|--|
| | | | | Implementación de estrategias de comunicación orientadas a la incorporación del enfoque de género | Satisfacción estrategias implementadas | 50% | Acompañamiento en la elaboración de material comunicacional (Folletos, trípticos, videos, sports radiales fanpage) Planificación, redacción y revisión De los materiales | Tener, papel bond |
| | | | | Difusión de mensajes comunicacionales que fomenten la igualdad de derechos entre hombres y mujeres | Numero de Campañas elaboradas | 2 | Planificación, ejecución y evaluación de la difusión. Elaboración de spots radiales videos de manera participativa con la comunidad educativa | Contratación de servicios de comunicación |
| | | | | Realización de capacitaciones en enfoque de género | talleres desarrollados | 2 | Articulación con Instancias relacionadas a la temática (CEM, ONG,EESS) Definición de los/as participantes Convocatoria para realización de taller | Papel bond, papelote, cinta, plumones, proyectores |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|-------------------------------|---|--|-------------------------------------|--|
| | | | | | | | Elaboración de metodología | | |
| | | | | | | | Elaboración de Evaluación | | |
| | | | | Conmemoración del Día de eliminación de la violencia a la Mujer | Número de evento desarrollado | 1 | Coordinación con organizaciones e instituciones comprometidas en el tema | | Servicio de decoración, equipo de sonido bocaditos, bebida |
| | | | | | | | Ejecución de Propuesta de evento | | |
| | | | | | | | Presentación de propuesta a directivo | | |
| | | | | | | | Difusión del evento | | |
| | | | | | | | Realización del evento | | |
| | | | | Celebración de la semana de la EIB | Numero de evento desarrollado | 1 | Elaboración de propuestas de concurso con enfoque de género. | Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Decoración, equipo de sonido. |
| | | | | | | | Búsqueda de los/as auspiciadores/as. | | |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|---|--|--------------------------|
| | | | | | | | <p>Diseño y desarrollo de la Difusión de requisitos e inscripción de los/as participantes con enfoque de género.</p> | |
| | | | | | | | <p>Evaluación de los/as concursantes.</p> | |
| | | | | | | | <p>Premiación y reconocimiento final.</p> | |
| | | | | | | | <p>Elaborar el plan de trabajo</p> | |
| | | | | | | | <p>Realizar el proceso de la selección de los/as miembros/as del comité de defensa.</p> | |
| | | | | | | <p>Conformación del comité de defensa</p> | <p>Porcentaje que son sensibilizados por el comité de defensa</p> | <p>80%</p> |
| | | | | | | | <p>Difundir el proceso de selección</p> | |
| | | | | | | | <p>Ejecutar la selección de los miembros</p> | |
| | | | | | | | <p>Difundir los resultados con la comunidad institucional</p> | |
| | | | | | | | | <p>Papel bond, tinta</p> |

| PEI | | | | | PAT | | | | | |
|-----------------|----------------------------|----------------------------|--|---|--|--|------|---|--------------------------------------|---|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | indicador | meta | Tareas | Áreas responsables | Bienes y servicios |
| Misional | Seguimiento a egresados/as | Seguimiento a egresados/as | 18.Asegurar el seguimiento orientado a la mejora continua a los egresados/as del IESPP "Bilingüe". | 18.1-Contar con Registro de inserción laboral y conocer trayectoria laboral | Proyecto de la afiliación de egresados/as | Conformación de los egresados/as elaborado/a | 50% | Reunión de conformación de la directiva de asociación de los/as profesores egresados/as | Unidad de Bienes tar y Empleabilidad | libro de acta, legalización de actas, copias, lapiceros |
| | | | | | Actualización del registro de egresados/as | Porcentaje de egresados/as con datos actualizados/as | 50% | Ejecución de Acta de aprobación de los estatutos de la asociación de los/as profesores Elaborar el plan de actualización de datos de los/as egresados Establecer los mecanismos de registro de la información actual Trabajo operativo de búsqueda de los/as egresados/as Acopiar y sistematizar la información Reemplazar nuevos datos en la base de datos. | | Servicio de contratación de evaluador/a de documentos de gestión. |

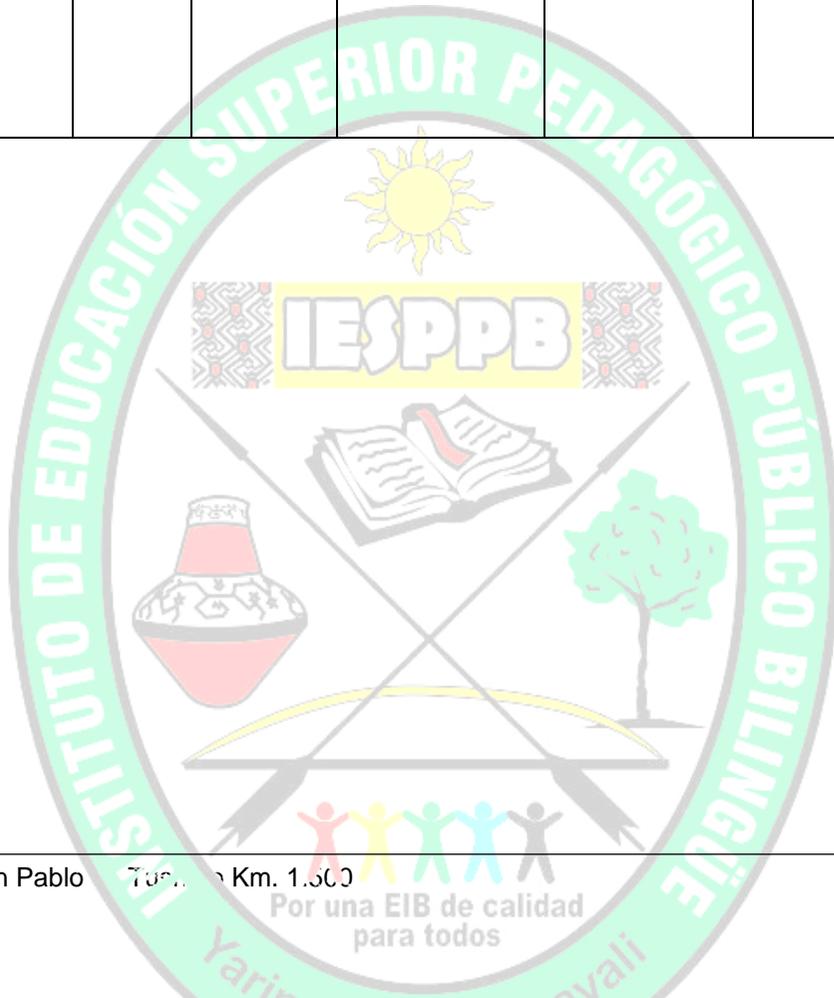
| PEI | | | | | PAT | | | | | |
|-----------------|--------------------------------|------------------------------------|---|---|---|---------------------------------------|------|--|----------------------------|---|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | Indicador | meta | Tareas | Áreas responsables | Bienes y servicios |
| Soporte | Gestión de Procesos de Soporte | Gestión de los recursos económicos | 19. Mejorar la administración de los recursos económicos y financieros del IESPP “Bilingüe” | 19.1 Recursos económicos y financieros que son administrados de forma eficiente y oportuna para asegurar la calidad del Servicio Educativo. | Realización del control de la contabilidad | Número de reportes contables por mes. | 12 | Entrega mensual del extracto bancario al contador/a profesional Entrega de los archivos de Excel de los ingresos, chequeras y otros Declaraciones a sunat | Administración | Servicios contables de un/a profesional colegiado/a |
| | | | | | Implementación de auditorías anual por un/a profesional externo/a | Número de auditorías al año | 1 | Contratación de un/a profesional en auditorías financieras independiente Establecer las fechas de la auditoría Realizar la auditoría Dar a conocer resultados de la auditoría Implementar las recomendaciones del auditor. | Jefe/a del área de calidad | Servicio de contratación de auditor/a financiero/a. |

| PEI | | | | | PAT | | | | | |
|-----------------|--------------------------------|--|---|---|--|----------------------------------|---------------------------------------|---|-------------------------|---|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | indicador | meta | Tareas | Áreas responsables | Bienes y servicios |
| Soporte | Gestión de Procesos de Soporte | Gestión de la logística y abastecimiento del IESPP “Bilingüe”. | 20. Mejorar la logística y abastecimiento del IESPP “Bilingüe”. | 20.1-Los recursos materiales, bienes y servicios en condiciones de seguridad, calidad, costo adecuado y de forma oportuna para la institución | Gestión con apoyos a distintos entidades públicas y privadas, para apoyo con proyectores, pintura, plantas | Numero de Oficinas, invitaciones | 30 | Identificar las necesidades institucionales | Jefe/a administrativo/a | Refrigerio (bocaditos, agua, refresco, servicio de difusión, movilidad. |
| | | | | | Planificar mesa de trabajo | | | | | |
| | | | | | Elaboración de oficios, cartas de invitación | | | | | |
| | | | | | Realización de mesa de trabajo | | | | | |
| | | | | Evaluación de necesidad institucional | Numero de uniformes | 7 | Cotización a distintos proveedores/as | Indumentarias | | |
| | | | | Informe a dirección para autorización de compra | | | | | | |
| | | | | Compra de las indumentarias para el personal del instituto | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|-------------------------------------|---------|---|--|---|
| | | | | Mantenimiento de áreas verdes | Numero de cultivos | de 24 | Verificación y evaluación de acuerdo a la necesidad del cultivo según temporada climático | | Servicio de cultivador, gasolina, aceite |
| | | | | Implementación de las señalizaciones (zona segura, entrada, salida, etc.). | Porcentaje de ambientes señalizados | de 100% | Cultivo de las áreas del pedagógico | | Servicio de un técnico en colocación de señalizaciones de acuerdo a normas y señalizaciones |
| | | | | | | | Verificación de acuerdo al plan de señalización | Realizar la Cotización de señalización | |
| | | | | Elaboración de los requerimientos | Números de requerimientos | de 24 | Recepción de requerimiento por unidades | | Papel bond |
| | | | | | | | Análisis de acuerdo al presupuesto | | |
| | | | | | | | Informe a dirección para autorización. | | |
| | | | | Pintado de la fachada de la institución | Pabellones pintados | 3 | Medida de toda la fachada del de los pabellones | | Servicio de contratación de un/a |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|-----|---|--|--|
| | | | | | | | Cotización de las pinturas | | pintor/a y pintura |
| | | | | | | | Compra de pintura | | |
| | | | | | | | Pintado de los pabellones | | |
| | | | | Implementación de los extintores | Instalación e | 35 | Realización de cotizaciones a diferentes proveedores/as | | Servicio de instalación |
| | | | | Implementación de los estabilizadores para las pc. | Instalaciones a todas oficinas | 25 | Realización de cotizaciones a diferentes proveedores/as | | movilidad |
| | | | | Instalación de cableado de internet con canaletas en las oficinas. | | 6 | Medición de cada ambiente | | Servicio de cableado e instalación de un técnico/a |
| | | | | | | | Cotización y compra de cableado | | |
| | | | | Identificación de las condiciones de los materiales y bienes. | Porcentaje de satisfacción por los bienes y materiales que recibe la comunidad académica. | 70% | Elaboración de encuesta de satisfacción de los/as miembros/as de la comunidad respecto a los bienes y servicios | | Papel bond |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|
| | | | | | | | que reciben de la institución | | |
| | | | | | | | Realización de la encuesta | | |
| | | | | | | | Procesar los resultados | | |
| | | | | | | | Realizar el análisis de los resultados | | |
| | | | | | | | Socializar los resultados | | |
| | | | | | | | Implementar las recomendaciones y oportunidades de mejora | | |



| PEI | | | | | PAT | | | | | |
|-----------------|--------------------------------|---------------------|--|---|--|-------------------------------|------|--|-------------------------|---|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | Indicador | meta | Tareas | Áreas responsables | Bienes y servicios |
| Soporte | Gestión de Procesos de Soporte | Gestión de personas | 21. Mejorar la Gestión de las personas en el IESPP “BILINGÜE”. | 21.1-Área administrativa que informa las plazas disponibles, controla asistencia mensual e informa las ocurrencias del desempeño de los/as personales docente y administrativo/a. | Realización de Informes, Memorándums, Oficios, internos y externos | Numero de Documentos Emitidos | 25 | Llevar el seguimiento de la emisión de documentos tanto internos como externos Archivar y ordenar el Acercos documentario realizado | Jefe/a administrativo/a | Contratación de dos secretarías/os para el soporte Administrativo |
| | | | | | Elaboración y envío de informe mensual | Número de informes enviados | 9 | Llevar el control de la asistencia diaria de los/as docentes y administrativos/as. Controlar las plazas vacantes tanto de los/as personales docentes como administrativos/as Elaboración del informe mensual de la asistencia y de las plazas Remitir el informe a DREU Incorporar las recomendaciones de ser necesarias | Jefe administrativo/a | Papel bond, tinta |

| PEI | | | | | PAT | | | | | |
|-----------------|--------------------------------|----------------------------------|---|---|--|--|------|--|-----------------------|---|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | Indicador | meta | Tareas | Áreas responsables | Bienes y servicios |
| Soporte | Gestión de Procesos de Soporte | Gestión de recursos tecnológicos | 23. Mejorar el uso de los recursos tecnológicos en el IESPP “BILINGÜE”. | 23.1-Bases de datos y sistemas de información institucional disponibles | Generación de bases de datos y sistemas informáticos | Porcentaje de usuarios de las bases de datos y sistemas informáticos | 80% | <p>Elaboración del plan de incorporación de bases de datos y sistemas informáticos</p> <p>Identificación de las necesidades de información desde los/as distintos/as usuarios/as (docente, estudiante y administrativo)</p> <p>Desarrollar los sistemas necesarios según la necesidad identificada</p> <p>Realizar las pruebas de validación desde el perfil de cada usuario/a</p> <p>Elaborar el manual de uso del sistema informático</p> <p>Implementar el uso del sistema informático</p> <p>Hacer seguimiento durante su uso.</p> <p>Evaluar el desempeño del sistema informático a través de una encuesta</p> <p>Socializar los resultados</p> <p>Incorporar las recomendaciones de los/as encuestados/as.</p> | Jefe administrativo/a | Servicio de contratación de un/a experto/a en el desarrollo de sistemas informáticos. |

| PEI | | | | | PAT | | | | | |
|--------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------|---|---|--|---|------|---|--------------------|---|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | indicador | meta | tareas | Áreas responsables | Bienes y servicios |
| Soporte | Gestión de Procesos de Soporte | Gestión de recursos tecnológicos | 23. Mejorar el uso de los recursos tecnológicos en el IESPP “BILINGÜE”. | 23.2-Soporte técnico adecuado para el funcionamiento de los sistemas de información | Mantenimiento al software | Números de mantenimiento | 2 | Formulación del plan de mantenimiento | | Servicio de contratación de un/a técnico/a en computación |
| | | | | | | | | Establecer el cronograma de mantenimiento | | |
| | | | | | | | | Formulación de plan de contingencia | | |
| | | | | | Ejecución de respaldo según plan de contingencia | Ejecución de mantenimiento de software según tipo y característica de acuerdo al plan de mantenimiento. | | | | |
| | | | | | Restablecimiento del servicio del software | | | | | |
| | | | | | Formular el plan de mantenimiento | | | | | |
| Limpieza y mantenimiento al hardware | Numero de mantenimiento | 2 | Establecer cronograma de mantenimiento | | | | | | | |
| | | | Ejecución del mantenimiento | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|-----|--|-------------------------|--------------------------|
| | | | | Instalación de los estabilizadores de las PC | Cantidad de computadoras instaladas | 30 | Cotización y compra de los estabilizadores de acuerdo a TDR. Verificación de los estabilizadores Instalación de los estabilizadores | | Estabilizadores |
| | | | | Implementar soporte técnico adecuado. | Porcentaje de nivel de satisfacción de los usuarios en la implementación de soporte técnico. | 80% | Mantenimiento de equipo de computo Asistencia técnica en uso de los aplicativos informáticos Soporte en gestión de riesgos informáticos (licencias de antivirus, sistema operativo S O, licencia MS OFFICE) Instalación y mantenimiento de la infraestructura de red del instituto. | Jefe/a administrativo/a | Adquisición de licencias |

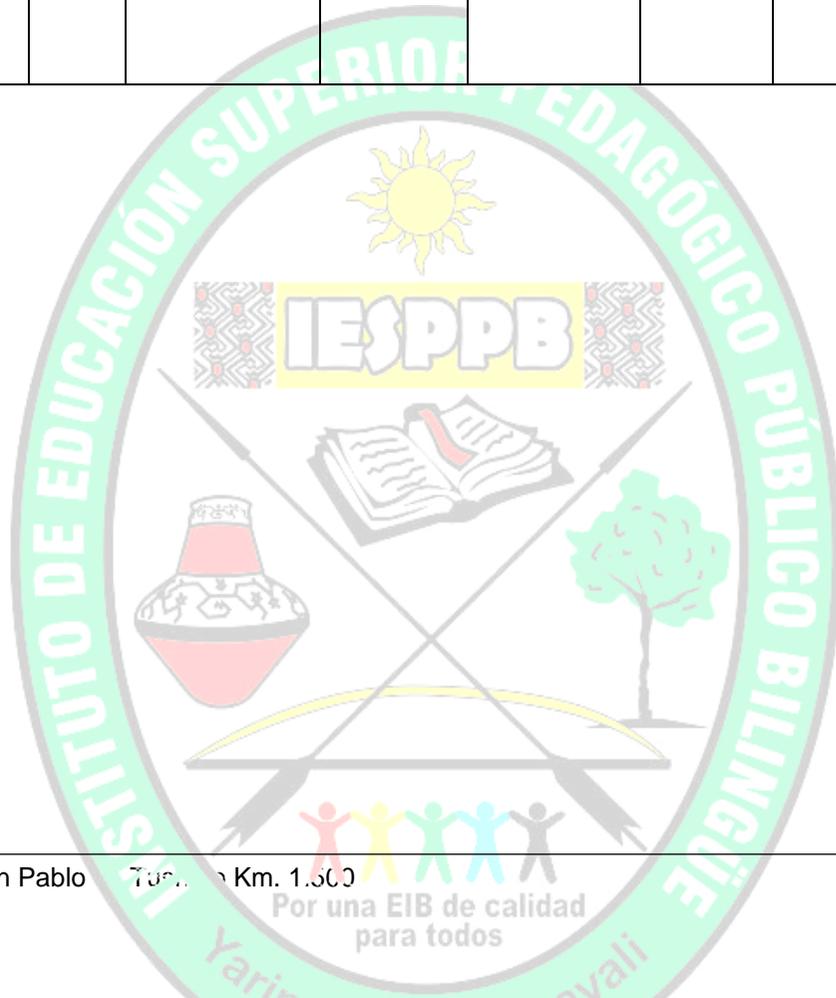
8. Cronograma necesario para el logro de la meta.

| PEI | | | | | PAT | | | | | | |
|-----------------|----------------------|---------------------------------------|--|---|--|--|------|---|----------------------------|---|---|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | Objetivo estratégico priorizado | Acciones estratégicas priorizadas | Actividades operativas | indicador | meta | Tareas | Áreas responsables | Bienes y servicios | Cronograma |
| Estratégicos | Gestión de Dirección | Gestión de las necesidades formativas | 1. Gestionar el proceso de la Gestión de la dirección en el marco del MSE del IESPP "Bilingüe" | 1.1 Documentos de gestión (PEI, PAT, PCI, RI, MPI) articulados y actualizados anualmente que gestionan la transformación al MSE | Ejecución de las evaluaciones de la pertinencia de los instrumentos de gestión Institucional | Número de documentos de gestión actualizados | 5 | Conformación de los/as coordinadores para la evaluación de los Instrumentos de gestión. | Jefe/a del área de calidad | Servicio de contratación de evaluador/a de documentos de gestión. | Inicio: 02/01/2022 Fin: 30/01/2022 |
| | | | | | | | | Elaboración del plan de trabajo | | | |
| | | | | | | | | Realización de las sesiones de trabajo de pertinencia de los Instrumentos de gestión | | | |
| | | | | | | | | Socialización de la evaluación | | | |

| PEI | | | | | PAT | | | | | | |
|--------------------------|-----------------------|---------------|---|--|---|---------------------|------|---|----------------------------|---|---------------------------------------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | Objetivo estratégico priorizado | Acciones estratégicas priorizadas | Actividades operativas | Indicador | meta | Tareas | Áreas responsables | Bienes y servicios | Cronograma |
| Estratégicos | Gestión de la Calidad | Planificación | 2. Asegurar una dinámica organizacional coherente, ajustada a sus propósitos y a los más altos estándares de calidad. | 2.1 Procesos institucionales planificados orientados al logro de la misión y visión institucional en el IESPP "Bilingüe" | Revisar documentación de Reglamento interno | Número de documento | 1 | Análisis del reglamento interno | Jefe/a del área de calidad | Proyector, bocaditos, agua Almuerzo | Inicio: 02/01/2022 Fin: 29/07/2022 |
| | | | | | | | | Programación del taller | | | |
| | | | | | | | | Ejecución del taller | | | |
| | | | | | actualización de PEI (año 2022 al 2027) | Número de documento | 1 | Análisis del proyecto educativo institucional | | Contratación de servicio de asesores/as externos/as (especialistas en documentos de gestión) Alimento, bebida, etc. | Inicio: 15/01/2022 Fin: 30/07/2022 |
| | | | | | | | | Programación de talleres | | | |
| | | | | | | | | Evaluación del PEI | | | |
| | | | | | | | | Ejecución de actualización del documento de gestión | | | |
| | | | | | actualización del Plan Anual De Trabajo. | Número de documento | 1 | Análisis del Plan Anual de Trabajo. | | Contratación de servicio de asesores/as externos/as (especialistas en documentos de gestión) Alimento, bebida, etc. | Inicio: 02/02/2022 Fin: 01/05/2022 |
| | | | | | | | | Programación de talleres | | | |
| | | | | | | | | Evaluación del PAT | | | |
| | | | | | | | | Ejecución de actualización del documento de gestión | | | |
| | | | | | actualización del documento | Número de documento | 1 | Análisis del PCI | | Contratación de servicio de asesores/as externos/as | Inicio: 02/02/2022 Fin: |
| Programación de talleres | | | | | | | | | | | |

Creado con D.S N° 025 – 85 – ED
Revalidada con R.D. N° 00073 – 2019 – MINEDU/VMGP/DIGEDD/DIFOID.

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|-------------------------------|---|---|--|---|---|
| | | | | | de gestión PCI | | | Evaluación del PCI | | (especialistas en documentos de gestión) Alimento, bebida, etc. | 01/05/20 22 |
| | | | | | actualización del documento de gestión MPI | Numero de documen to | 1 | Análisis del MPA | | Contratación de servicio de asesores/as externos/as (especialistas en documentos de gestión) Alimento, bebida, etc. | Inicio: 02/02/20 22 Fin: 01/06/20 22 |
| | | | | | | | | Programación de talleres | | | |
| | | | | | | | | Evaluación del PCI | | | |
| | | | | | | | | Ejecución de actualización del documento de gestión | | | |



| PEI | | | | | PAT | | | | | | |
|-----------------|-----------------------|------------------------|--|---|---|---|------|--|----------------------------|-------------------------------------|---|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | indicador | meta | tareas | Áreas responsables | Bienes y servicios | Cronograma |
| Estratégicos | Gestión de la Calidad | Monitoreo y Evaluación | 2. Asegurar una dinámica organizacional coherente, ajustada a sus propósitos y a los más altos estándares de calidad | 2.2 Procesos Institucionales monitoreados y evaluados de forma oportuna y participativa en el IESPP "Bilingüe". | Implementación del monitoreo y evaluación en al menos dos procesos misionales institucionales | Número de procesos monitoreados y evaluados | 2 | Realizar la 2da y 3era fase de la gestión por procesos en al menos 2 procesos misionales Socializar los resultados con la comunidad institucional | Jefe/a del área de calidad | Papel bond, tóner, bocaditos, agua. | Inicio: 15/08/2022 Fin: 15/12/2022 |

| PEI | | | | | PAT | | | | | | | |
|-----------------|---------------|---------------------------------|---|--|--|--|--------------------------------------|---|--------------------|--|--|--|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizada | Actividades operativas | indicador | meta | tareas | Áreas responsables | Bienes y servicios | Cronograma | |
| Misio | Admisión | Gestión de la admisión al IESPP | 3. Asegurar un proceso de admisión que asegure la inserción de los/as postulantes talentosos/as y en el marco de la ley | 3.1 Proceso de admisión que seleccione a los/las postulantes que cuenten con aptitudes necesarias para el desarrollo óptimo de las competencias del perfil de egreso | Difusión radial dirigida a las diferentes comunidades en las cuales hay colegios EIB. | Número de charlas radiales | 3 | Elaboración del plan de difusión Programar y realizar las charlas radiales Elaboración de folletos, trípticos y volantes. | Unidad académica | Tinta, papel bong. Servicios de alimentos | Inicio : 02/01/2022 Fin: 15/07/2022 | |
| | | | | | Talleres de reforzamiento en competencias matemáticas, comunicativas L1 y L2, y cultura general. | Porcentaje de aprendizaje según sesiones | Selección de equipos profesionales | Evaluación de las actividades realizadas | | | | |
| | | | | | | | Elaboración de plan según áreas | | | | | |
| | | | | | | | Ejecución de sesiones de aprendizaje | | | | | |
| | | | | | Plan de proceso de admisión | Número de plan | 01 | Monitoreo | | | | Evaluaciones de las capacidades logradas |
| | | | | | | | | Elección de la comisión del proceso de admisión | | | | |
| | | | | Planificación y organización | | | | | | | | |
| | | | | Ejecución de plan | Papel bond, impresora tóner, lapicero | Inicio : 15/01/2022 | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|-----|---|--|--|------------------------|
| | | | | | | | Aprobación del plan | | Desayuno y almuerzo, agua | Fin: 01/04/2022 |
| | | | | | | | Remisión de informe sobre la ejecución de las actividades a la DREU | | | |
| | | | | | | | Proceso de convocatoria por los medios de comunicación | | | Inicio : |
| | | | | | | 200 | Inscripción por pueblos originarios | | Papel bond, tóner, lapicero | 15/01/2022 |
| | | | | | | | Elaboración del examen de conocimiento según las áreas | | Desayuno y almuerzo, agua | Fin: 01/04/2022 |
| | | | | | | | Ejecución del examen de conocimiento | | | |
| | | | | | | | Evaluación del examen de conocimiento | | | |
| | | | | | | | Publicación de resultado | | | |
| | | | | | | | Selección del personal para la entrevista de aptitud académica | | | |
| | | | | | | | Elaboración de los instrumentos de la entrevista | | Contratación de los docentes en EIB para la aplicación del instrumento de la entrevista de aptitud académica y apoyo administrativo. | Inicio : 15/01/2022 |
| | | | | | | 1 | Ejecución de la entrevista por los/as docentes Bilingües. | | | Fin: 01/04/2022 |
| | | | | | | | Evaluación de la entrevista | | | |
| | | | | | | | Publicación de resultados | | | |
| | | | | | | | Ejecución final del proceso de admisión | | | |

| PEI | | | | | PAT | | | | | | | | |
|-----------------|---------------------------------|---|---|---|---|--|---------------------------------------|---|--------------------|---|---------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | indicador | meta | Tareas | Áreas responsables | Bienes y servicios | Cronograma | | |
| Misional | Gestión de la formación Inicial | Formación académica | 4. Incrementar el desarrollo del aprendizaje crítico reflexivo en los/as estudiantes del IESPP "Bilingüe" | 4.1- Enseñanza enfocada en el desarrollo del pensamiento crítico de los/as estudiantes del IESPP "BILINGÜE" | Implementación del plan de actividades de la unidad académica | Plan de actividad de la unidad académica | 01 | Elaboración del plan de actividades | Unidad Académica | Agua, papel bond, tóner, lapicero, borrador, corrector. | Inicio: 01/02/2022 Fin: 05/07/2022 | | |
| | | | | | | | | Elaboración y distribución de cuadro de las horas | | | | | |
| | | | | | | | | Elaboración de los sílabos | | | | | |
| | | | | | | implementación de talleres de guías de la mejora del desempeño de docentes | Numero de talleres | 03 | | | Plan de trabajo del taller | Bocaditos, agua, gaseosa almuerzo | Inicio: 05/04/2022 Fin: 10/05/2022 |
| | | | | | | | | | | | Diseño del taller | | |
| | | | | | | | | | | | Ejecución del taller | | |
| | | Ejecución de talleres que generen espacios de reflexión sobre el pensamiento crítico reflexivo en los/as estudiantes. | Talleres realizados | 4 | Evaluación del taller | Bocaditos, almuerzos, agua, gaseosa | Inicio: 01/03/2022 Fin: 15/07/2022 | | | | | | |
| | | | | | Diseñar de los talleres de reflexión | | | | | | | | |
| | | | | | Realizar la convocatoria para la ejecución de los talleres | | | | | | | | |
| | | | | | Desarrollar los talleres sobre el pensamiento | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|---|---|---|-------------------------------------|---|
| | | | | | | | crítico de la/el estudiante | | | |
| | | | | | | | Realizar la encuesta a los/as estudiantes sobre los talleres realizados | | | |
| | | | | | | | Evaluar los resultados de los talleres | | | |
| | | | | | | | Investigación, análisis teóricos científicos sobre laboratorio y ciencias. | | | |
| | | | | | | Manual de uso y seguridad en laboratorio y ciencias del IESPP- "Bilingüe" | Plan de manual de uso y seguridad en laboratorio y ciencias del IESPP- "Bilingüe" | 1 | Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Laptop, internet, profesional responsable |
| | | | | | | | Planificación referente al tema de seguridad en laboratorio y ciencias | | | Inicio: 01/04/2022 Fin: 30/04/2022 |
| | | | | | | | Desarrollo del manual de uso y seguridad en laboratorio de ciencias. | | | |

| PEI | | | | | PAT | | | | | | |
|-----------------|---------------------------------|---|--|---|--|-------------------------------|------|--|--|---------------------------------|-------------------------------------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta | Tareas | Áreas responsables | Bienes y servicios | Cronograma |
| Misional | Gestión de la formación Inicial | Práctica Preprofesional e investigación | 5. Gestionar el logro de las competencias durante la práctica profesional e investigación de los/as estudiantes. | 5.1 Práctica preprofesional que desarrolla competencias investigativas en contextos monolingües y bilingües y con acompañamiento de la/el docente formador/a. | Asegurar la disponibilidad de convenios para la práctica pre profesional | Número de convenios firmados | 37 | Plan del aseguramiento de espacios (convenios) Elaboración de convenios Firma de convenios | Unidad académica e unidad de investigación | Movilidad, gasolina, refrigerio | Inicio:01/03/2022 Fin:29/08/2022 |
| | | | | | Implementación del plan de prácticas i primer semestre | Número monitorio | 01 | Elaboración del plan de practica Monitoreo del plan de practica Sistematización del plan de practica | | | Inicio:01/03/2022 Fin:29/07/2022 |
| | | | | | Implementación del plan de prácticas i segundo semestre | Número de Talleres realizados | 01 | Elaboración del plan de practica Monitoreo del plan de practica Sistematización del plan de practica | | | Inicio:05/09/2022 Fin:02/12/2022 |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

| PEI | | | | | PAT | | | | | | |
|-----------------|---------------------------------|--------------------------------------|--|---|--|-----------------------------------|--|--|---|-------------------------------------|-----------------------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | indicador | meta | Tareas | Áreas responsables | Bienes y servicios | Cronograma |
| Misional | Gestión de la formación Inicial | Práctica Profesional e investigación | 5. Gestionar el logro de las competencias durante la práctica profesional e investigación de los/as estudiantes. | 5.2 Desarrollo de las líneas de Investigación en contextos reales monolingües y bilingües realizado por estudiantes | Ejecución de Jornadas de pre sustentación de proyectos de investigación (a nivel del aula con VIII semestre) | Numero de jornadas | 03 | Coordinación con los docentes de investigación para programar el ciclo de pre sustentación | Unidad académica e unidad de investigación Unidad de investigación | Útiles de oficina, agua | Inicio: 20/09/2022 |
| | | | | | | | Participación en la pre sustentación de proyectos de investigación del VII semestre. | | | | |
| | | | | | Registro y evaluación de proyectos de investigación para ser ejecutados por estudiantes. | Porcentaje de proyectos evaluados | 50% | Recepción y revisión de los proyectos de investigación | | Útiles de oficina, agua, refrigerio | Inicio: 20/11/2022 |
| | | | | | | | Listado de trabajos de investigación aptos. | | | | Fin: 30/12/2022 |
| | | | | | | | | Aprobación de los proyectos de investigación y coordinación con la dirección general para la emisión de la RD. | | | |

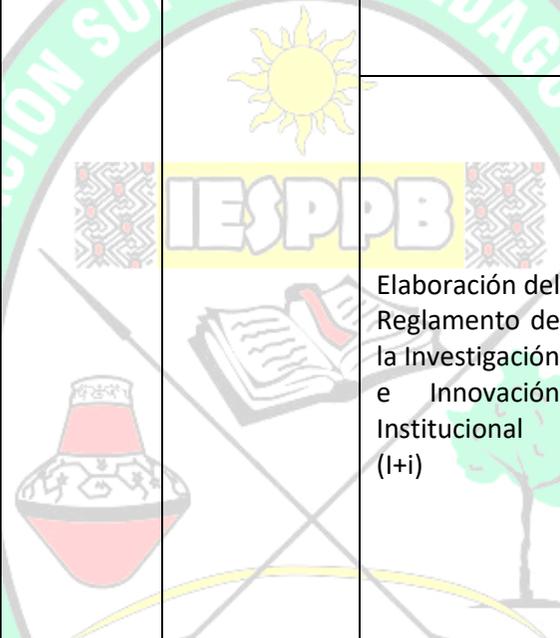
| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|-------------------------------|-----|---|-------------------------------------|---|
| | | | | Evaluación del avance de los informes de investigación (tesis) de los estudiantes | Porcentaje de tesis revisados | 50% | Monitoreo y seguimiento Elaboración de cuadros de docentes asesores Coordinación con docentes asesores Sistematización de la información e informe. | Útiles de oficina, agua, refrigerio | Inicio: 20/08/2022 Fin: 30/10/2022 |
| | | | | Evaluación del uso del programa antiplagio por parte de los docentes y estudiantes. | Porcentaje de evaluación | 50% | Monitoreo y seguimiento al uso del programa antiplagio Elaboración y aplicación de instrumentos Informe | Útiles de oficina, | Inicio: 20/10/2022 Fin: 30/11/2022 |
| | | | | Evaluación de los informes finales de la investigación presentadas por los estudiantes para su aprobación. | Porcentaje de evaluación | 50% | Registro de los trabajos de investigación. Revisión de los trabajos de investigación Listado de trabajos de investigación aptos. Informe y emisión de RD | Útiles de oficina | Inicio: 20/10/2022 Fin: 30/12/2022 |

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|----------------------------|-----|--|--|------------------|---|
| | | | | | Jornada de sustentación de trabajos de investigación (sustentación de informes finales) | Porcentaje de sustentación | 70% | Registro de solicitud de sustentación | | Apel bond, toner | Inicio: 20/10/2022 Fin: 30/12/2022 |
| | | | | | Evaluación de la mejora en la práctica investigativa de los estudiantes y docentes formadores como resultado de los programas de capacitación en investigación científica. | Porcentaje de evaluación | 70% | Verificación del cumplimiento | | | |
| | | | | | | | | Designación de miembros de jurado | | | |
| | | | | | | | | Publicación del cronograma de sustentación | | | |
| | | | | | | | | Sustentación de trabajos de investigación | | | |
| | | | | | | | | Elaboración y aplicación de instrumentos para recojo de información. | | Refrigerio, agua | Inicio: 15/08/2022 Fin: 30/11/2022 |
| | | | | | | | | Sistematización de la información | | | |
| | | | | | | | | Informe | | | |

| PEI | | | | | PAT | | | | | | |
|-----------------|---------------------------------|---------------------------------|---|---|--|-----------------|------|--|---|---|--------------------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | indicador | Meta | tareas | Áreas responsables | Bienes y servicios | Cronograma |
| Misional | Gestión de la formación Inicial | Gestión del Desarrollo Personal | 7. Brindar una Tutoría de calidad a los/as estudiantes para el logro de las competencias del perfil de egreso | 7.1 Área de tutoría con personal especializado en habilidades interpersonales y desarrollo socioemocional | Elaboración y aprobación del plan de actividades del servicio de tutoría | Número s planes | 01 | Elaboración del diagnóstico psicopedagógico | Servicio de Tutoría y Orientación Psicopedagógico | Papelote, plumones, limpia tipo, cinta de embalaje, hoja bond, cartulina, globos, cinta de agua, lapicero, software vigente | Inicio: 20/03/2022 |
| | | | | | Ejecución del diagnóstico psicopedagógico para estudiantes, docentes y administrativos | | | Informe de actividad | | | Fin: 28/03/2022 |
| | | | | | | | | Selección de instrumentos psicométricos | | | Inicio: 28/03/2022 |
| | | | | | | | | Aplicación de instrumentos | | | Fin: 06/05/2022 |
| | | | | | | | | Análisis de resultado | | | |
| | | | | | | | | identificación de dificultades para el aprendizaje en los estudiantes y satisfacción laboral en docentes y administrativos | | | |

| PEI | | | | | PAT | | | | | | |
|-----------------|---------------------------------|----------------------------------|---|---|--|---|------|--|---|--|---------------------------------------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | indicador | Meta | tareas | Áreas responsables | Bienes y servicios | Cronograma |
| Misional | Gestión de la formación Inicial | Gestión del Desarrollo Personal” | 7. Brindar una Tutoría de calidad a los/as estudiantes para el logro de las competencias del perfil de egreso | 7.2 Atención a los/as estudiantes de los diferentes pueblos originario que garantice su adaptación, permanencia y culminación | Elaboración y ejecución de charlas y talleres | Numero Charlas y talleres elaborados | 02 | Realizar charlas motivacionales | Unidad de bienestar-Servicio de Tutoría y Orientación Psicopedagógico | Papelote, plumones, limpia tipo, cinta de embalaje, hoja bond, cartulina, globos, cinta de agua, tóner, folder faster, | Inicio: 03/05/2022 Fin: 10/05/2022 |
| | | | | | | | | Realizar charla de convivencia | | | |
| | | | | | | Realizar Charla de Orientación vocacional | | | | | |
| | | | | | Atención oportuna a los/as estudiantes en SAMI, para garantizar la salud y continuidad del rendimiento ad de los/las estudiantes | Numero de informes | 02 | Identificar el malestar del estudiante | Unidad de bienestar-SAMI | folder faster, papel lustre refrigerio. (agua, vaso destacable) | Inicio: 01/04/2022 Fin: 16/12/2022 |
| | | | | | | | | Ejecución del triaje | | | |
| | | | | | | | | Evaluación de la atención | | | |
| | | | | | | | | Diagnóstico sobre la atención | | | |
| | | | | | | Rellenar la ficha de atención | | | | | |

| PEI | | | | | PAT | | | | | | |
|---|---------------------------------|-----------------------------------|---|--|---|--------------------|------|---|-------------------------|------------------------------|---------------------------------------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | Indicador | meta | Tareas | Áreas responsables | Bienes y servicios | Cronograma |
| Misionaria | Gestión de la formación Inicial | Investigación e innovación en FID | 8. Desarrollar la indagación y producción del conocimiento en la FID de la comunidad educativa del IESPP "Bilingüe" | 8.1 Unidad de investigación brinda recursos y asesoría en proyectos de investigación a los/as estudiantes. | Elaboración del Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Investigación | Número de informe | 01 | Reunión de coordinación con el equipo de trabajo II: Desarrollo de la investigación e innovación. | Unidad de investigación | Materiales de oficina, tóner | Inicio: 03/03/2022 Fin: 01/07/2022 |
| | | | | | Identificación de necesidades de la unidad de investigación. | | | | | | |
| Priorización de necesidades para el desarrollo de las actividades de la unidad de investigación | | | | | | | | | | | |
| Elaboración y socialización del Plan Anual de Trabajo - 2022 de la Unidad de Investigación | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Elaboración de la Política de | número Política de | 01 | Aprobación del plan de trabajo anual con RD. Reunión con los miembros del equipo de trabajo | | Materiales de | Inicio: 03/03/2022 |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|-----------------------------|----|---|-----------------------------|--|
| | | | | Investigación e Innovación Institucional (I+i) | investigación | | <p>Análisis y diseño de la estructura</p> <p>Análisis de los programas curriculares de formación inicial docente y revisión de las normas nacionales.</p> <p>Elaboración de la Política de Investigación e Innovación Institucional</p> <p>Informe y aprobación de la Política de Investigación e Innovación Institucional con RD</p> | oficina, tóner | Fin: 29/07/2022 |
| | | | |  <p>Elaboración del Reglamento de la Investigación e Innovación Institucional (I+i)</p> | Reglamento de investigación | 01 | <p>- Reunión con los miembros del equipo de trabajo</p> <p>Análisis y diseño</p> <p>Revisión de las normas nacionales.</p> <p>Elaboración del Reglamento de la Investigación e Innovación Institucional</p> <p>Informe y aprobación del Reglamento de Investigación e Innovación Institucional con RD.</p> | Materiales de oficina, agua | <p>Inicio: 03/05/2022</p> <p>Fin: 10/05/2022</p> |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|---|-----|---|--|---|---|
| | | | | Elaboración del Plan de Repositorio Institucional. | Numero de plan | 01 | - Reunión con los miembros del equipo de trabajo Análisis y diseño Elaboración, revisión y reajuste del Plan de Implementación de Repositorio institucional. Informe y aprobación del Plan de Implementación de Repositorio institucional con RD. | | Materiales de oficina, agua | Inicio: 03/05/2022 Fin: 01/07/2022 |
| | | | | Creación e Implementación del Repositorio Académico Digital Institucional | Porcentaje de proyectos subidos a la plataforma | 50% | Coordinación con el especialista dinamizador Identificación de las condiciones para la implementación del repositorio académico digital institucional. Escaneo de trabajos de investigación (tesis) seleccionados Alojamiento de los trabajos de investigación al repositorio de la página web de la institución | | Contratación de un ingeniero de sistema para la implementación en la plataforma | Inicio: 01/06/2022 Fin: 30/10/2022 |
| | | | | Gestionar ante la CONCYTEC para la | Repositorio | 01 | Coordinación con los responsables de CONCYTEC | | Contratación de | Inicio: 15/08/2022 |

Creado con D.S N° 025 – 85 – ED
Revalidada con R.D. N° 00073 – 2019 – MINEDU/VMGP/DIGEDD/DIFOID.

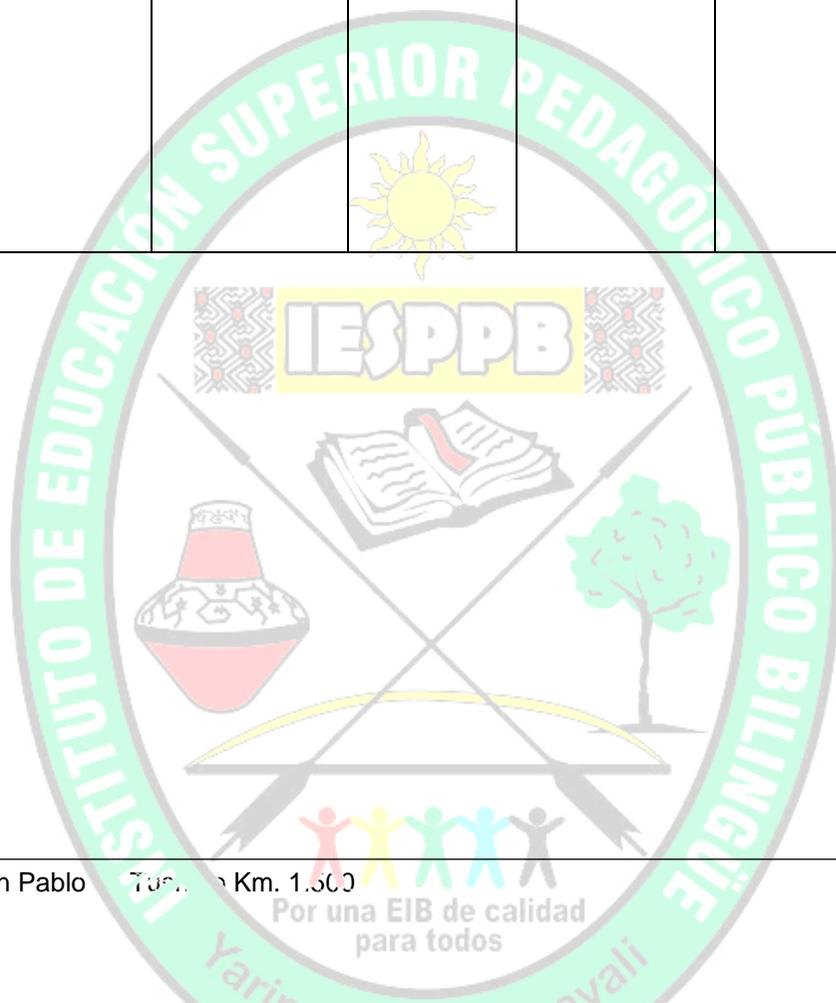
| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|--------------------|----|--|--|---|---|
| | | | | | incorporación del Repositorio Institucional al Repositorio Nacional Digital de Ciencia y Tecnología e Innovación, denominado ALICIA | institucional | | Informe | | especialistas, compra de plataforma, licencia | Fin: 15/11/2022 |
| | | | |  | Instalación del software antiplagio | Instalado software | 01 | Coordinación y gestión para la adquisición de software anti plagio. Verificación de recursos y medios tecnológicos para su instalación. | | Contratación de especialistas, compra de plataforma | Inicio: 15/08/2022 Fin: 15/11/2022 |

| PEI | | | | | PAT | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|--|---------------------------------------|------|---|-------------------------|--------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | Indicador | meta | Tareas | Áreas responsables | Bienes y servicios | Cronograma | |
| Misional | Investigación e Innovación en el Desarrollo profesional | Investigación e Innovación en el Desarrollo profesional | 9. Fortalecer competencias de docentes formadores en función de las necesidades formativas identificadas. | 9.1 Desarrollo de acciones pedagógicas que articulan la investigación y la práctica profesional | Fortalecimiento de capacidades investigativas a través de cursos de capacitación con certificado dirigido a estudiantes que realizan proyectos e informes finales de investigación | Talleres | 02 | Elaboración de un plan de capacitación. | Unidad de investigación | Refrigerio . agua | Inicio: 01/09/2022 Fin: 30/11/2022 | |
| | | | | | Plan de capacitación aprobado con RD. | | | | | | | |
| | | | | | Convocatoria y de selección de participantes. | | | | | | | |
| | | | | | Ejecución del plan | | | | | | | |
| | | | | | Informe | Comisión de publicaciones científicas | 01 | Evaluación del perfil del docente formador. | | | Materiales de oficina | Inicio: 01/08/2022 Fin: 30/09/2022 |
| | | | | | - Terna para la conformación de las comisiones. | | | | | | | |
| Informe de la conformación de las comisiones y reconocimiento con RD. | | | | | | | | | | | | |

| PEI | | | | | PAT | | | | | | |
|-----------------|---------------------------------|---|--|---|--|----------------------------|------|---|-------------------------|--------------------|--|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | indicador | meta | Tareas | Áreas responsables | Bienes y servicios | Cronograma |
| Misional | Gestión de la formación Inicial | Investigación e Innovación en el Desarrollo profesional | 10.Implementar la investigación sobre la práctica formativa en la comunidad educativa del IESPP Bilingüe | 10.1 Líneas de investigación relacionada a las prácticas formativas para los/as docentes formadores/as. | Conformación de grupos de investigación a nivel de docentes para realizar proyectos de investigación alineados a las líneas de investigación e innovación. | Proyectos de investigación | 03 | Identificación y registro de docentes para realizar investigación n. Definición de temas de investigación n. Reconocimiento a los grupos de investigación n mediante RD. Informe | Unidad de investigación | Útiles de oficina | Inicio: 1/11/2022 Fin: 30/11/2022 |
| | | | | | Fortalecimiento en la elaboración de proyectos de investigación a través de cursos de capacitación | capacitaciones | 02 | Elaboración de un plan de capacitación y fortalecimiento a docentes en metodologías | | | 1/2 millar de papel bond Contratación de servicio de profesional en |

Creado con D.S N° 025 – 85 – ED
Revalidada con R.D. N° 00073 – 2019 – MINEDU/VMGP/DIGEDD/DIFOID.

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---------------|--|
| | | | | | con certificado dirigido a docentes (virtual y/o presencial) con denominación : Metodología de investigación | | | a de investigación. | | investigación | |
| | | | | | | | | Aprobación del Plan de capacitación y fortalecimiento de docentes, con RD. | | | |
| | | | | | | | | - Ejecución del plan | | | |
| | | | | | | | | Informe | | | |



| PEI | | | | | PAT | | | | | | |
|-----------------|---------------------------------|---|---|--|--|--|------|---|-------------------------|--------------------|---|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | indicador | meta | tareas | Áreas responsables | Bienes y servicios | Cronograma |
| Misional | Gestión de la formación Inicial | Investigación e Innovación en el Desarrollo profesional | 10. Implementar la investigación sobre la práctica formativa en la comunidad educativa del IESPP Bilingüe | 10.2 Convenios de colaboración interinstitucional que generan espacios de investigación y colaboración para la mejora de ambas instituciones | Gestión de convenios interinstitucionales para generar espacios de I+i y colaboración para la mejora institucional | Número de convenios gestionados de I+i | 01 | Ejecución de Firma de convenios Gestión de espacios de colaboración en I+i Ejecución de Taller de capacitación de los/as docentes en asuntos investigativos (proyecto, artículos, libros) | Unidad de investigación | movilidad agua | Inicio: 30/09/2022 Fin: 15/12/2022 |

| PEI | | | | | PAT | | | | | | |
|-----------------|---|--------------------|--|---|---|--|------|---|-------------------------------------|---------------------|---------------------------------------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | Indicador | meta | Tareas | Áreas responsables | Bienes y servicios | Cronograma |
| Misional | Promoción del Bienestar y Empleabilidad | Apoyo al bienestar | 15.- Garantizar los servicios de bienestar y empleabilidad a los/as estudiantes del IESPP "Bilingüe" | 15.1- Brindar los servicios de orientación profesional, tutoría, consejería, bolsa de trabajo y práctica pre profesional de forma oportuna y de calidad | Elaboración y aprobación del plan de actividades de la unidad de bienestar sociales | Numero de informes | 06 | Planificar y diagnosticar Remitir el plan de actividades Aprobación del plan de actividades Socialización del plan de actividades | Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Material de oficina | Inicio: 09/03/2022 Fin: 28/03/2022 |
| | | | | | Brindar soporte social a los estudiantes Atreves programas sociales | Porcentaje de los/as estudiantes que fueron atendidos Atreves programas sociales | 80 % | Elaboración de los instrumentos de recojo de información Aplicación de los instrumentos Análisis del diagnostico Remisión y aprobación Implementación de estrategias dirigidas a la problemática identificada | | | Inicio: 28/03/2022 Fin: 16/07/2022 |
| | | | | | Ejecución de talleres dirigidos a | Porcentaje de los/as | 80 % | Planificación de los talleres a realizarse | | | Hoja bond, impresion |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|------|--|--|---|--------------------|
| | | | | los/as estudiante con desempeño académico en riesgo a través del área de Psicopedagogía y servicio social | estudiantes que mejoran su desempeño académico a partir de que reciben el servicio de psicopedagogía y servicio social | | Organización de las actividades con la intervención de servicios de UBE. | | es, folder, faster, refrigerios (agua, bocaditos) | Fin: 15/10/2022 |
| | | | | | | | Elaboración de materiales para las actividades | | | |
| | | | | | | | Ejecución de talleres de acuerdo a la planificación | | | |
| | | | | | | | Planificación de la aplicación del test a los estudiantes | | | |
| | | | | Aplicación de test de orientación vocacional | Porcentaje de aplicación de test | 40 % | Aplicación del test | | Hoja bond, impresiones, folder, faster | Inicio: 01/09/2022 |
| | | | | | | | Identificación de habilidades y destrezas de los estudiantes | | Movilidad | |
| | | | | | | | Elaboración y ejecución de programas orientación vocacional | | refrigerio (bocaditos), agua, refresco, galletas) | Fin: 18/10/2022 |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|------------------------|----|---|--|--|
| | | | | Talleres y charlas educativas sobre la promoción y prevención de la salud | Numero de talleres | 02 | <p>Elaboración de plan de actividades</p> <p>Programación de los talleres a realizarse</p> <p>Ejecución de las charlas y talleres educativos</p> <p>Realización de informe sobre las actividades realizadas</p> | <p>Hoja bond, impresiones, folder, faster, bocaditos, agua</p> | <p>Inicio: 15/09/2022</p> <p>Fin: 25/10/2022</p> |
| | | | | Protocolo de servicio de seguridad y vigilancia | Documentos e laborados | 1 | <p>Reunión del equipo del trabajo</p> <p>Investigación sobre conocimientos científicos, teóricos.</p> <p>Elaboración del plan de protocolo de servicio de seguridad y vigilancia.</p> | <p>Laptop, internet, profesional responsable</p> | <p>Inicio: 01/04/2022</p> <p>Fin: 30/04/2022</p> |

| PEI | | | | | PAT | | | | | | |
|-----------------|---|--------------------|--|---|---|--|------|---|-----------------------|---|---|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | indicador | meta | Tareas | Áreas responsables | Bienes y servicios | Cronograma |
| Misional | Promoción del Bienestar y Empleabilidad | Apoyo al bienestar | 16 transversalización e Institucionalización del Enfoque de género”. | 16. 1- Transversalización e Institucionalización del Enfoque de género (TIEG) en la Gestión Institucional | Taller de capacitación a mujeres y varones de Institutos para la prevención de la violencia | Numero de talleres y charlas de capacitaciones | 02 | Elaboración de charlas Selección de materiales tecnológicos, didácticos Selección de estudiantes participantes para el taller Ejecución de 15 charlas y talleres | Bienestar social-CODE | Papelote, cinta, proyector, plumones, papel bond. | Inicio: 15/06/2022 Fin: 05/09/2022 |

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|---|----|--|-------------------------------------|------------------------------|---------------------------|------------------------|
| | | | | Taller de capacitación a mujeres y varones de Institutos para la prevención de la violencia | Numero de talleres de capacitaciones | 10 | Factores protectores y las nuevas masculinidades contra la violencia de la mujer | Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Bocaditos, útiles de oficina | Inicio: 01/04/ 2022 | Fin: 30/08/ 2022 |
| | | | | Comisión de trabajo para la TIEG | Numero de Acta de constitución | 01 | Acta institucional de reunión | | | Inicio: 01/09/ 2022 | Fin: 01/12/ 2022 |
| | | | | Análisis de la pertinencia y marco normativo existente de la TIEG | Informe de análisis de pertinencia de la TIEG | 01 | Elaboración Informe | | | | |
| | | | | Inclusión de la TIEG en los documentos de gestión Institucional | Documentos de gestión con TIEG | 5 | Verificación de los documentos de gestión Adecuación de los instrumentos de gestión con el lenguaje inclusivo | | | | |

| PEI | | | | | PAT | | | | | | |
|-----------------|---|---------------------------------|--|---|--|--|---|--|-------------------------------------|--|---|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | indicador | meta | Tareas | Áreas responsables | Bienes y servicios | Cronograma |
| Misional | Promoción del Bienestar y Empleabilidad | Comité de Defensa al Estudiante | 17- Comité de defensa que previene y atiende los casos de hostigamiento sexual, acoso y discriminación | 17.1- Comité de defensa que previene y atiende los casos de acoso y discriminación. | Incorporación del enfoque de género en los instrumentos de gestión Institucional | Talleres de enfoque de género incorporado en todos instrumentos de gestión | 3 | Revisar y actualizar la normativa Institucionales con enfoque de género (PEI, RI, PAT otras) | Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Financieros, útiles de escritorio, material logístico, bocaditos, bebida, etc. | Inicio : 10/01/2022 Fin: 20/05/2022 |
| | | | | | | | Elaboración de Declaración de Igualdad | | | | |
| | | | | | Suscribir convenios, acuerdos interinstitucionales o actas de compromiso | Numero de convenios vigentes | 4 | Realizar Mapeo de actores aliados | | | |
| | | | | | | | Revisión y aprobación de documentos (Convenios, actas). | | | | |
| | | | | | | | | Realizar convocatorias de contratación del personal con enfoque de género y lenguaje inclusivo | | | Inicio : 10/01/2022 Fin: 01/10/03/22 |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|-----|---|-------------------|--|--|
| | | | | Promoción la participación paritaria de mujeres y hombres en el personal trabajador | Satisfacción participación paritaria | 50% | Revisar y adecuar perfiles profesionales (inclusión de docentes varones en carreras feminizadas, en cargos de coordinación y/o jefatura) | | | Inicio : 10/01/2022 Fin: 31/01/2022 |
| | | | | Implementación de políticas de conciliación en La vida Laboral, familiar y personal | Satisfacción Políticas de conciliación implementadas | 50% | Recolección de información e Identificación de necesidades de conciliación (carga familiar, carga laboral, otros del personal y estudiantes, diferenciada por sexo) Articulación con instancias (Cuna más, PRITE, practicas pedagógicas de los/as estudiantes de Psicología, otros) Implementación de acciones (Lactario, cuna, espacios de acompañamiento y cuidado, etc.) | Tener, papel bond | | Inicio : 10/03/2022 Fin: 31/04/22 |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|-----|--|--|--|
| | | | | Implementación de estrategias de comunicación orientadas a la incorporación del enfoque de género | Satisfacción estrategias implementadas | 50% | Acompañamiento en la elaboración de material comunicacional (Folletos, trípticos, videos, sports radiales fanpage) Planificación, redacción y revisión De los materiales | Tener, papel bond | Inicio : 10/03/2022 Fin: 30/09/2022 |
| | | | | Difusión de mensajes comunicacionales que fomenten la igualdad de derechos entre hombres y mujeres | Numero de Campañas elaboradas | 2 | Planificación, ejecución y evaluación de la difusión. Elaboración de spots radiales videos de manera participativa con la comunidad educativa | Contratación de servicios de comunicación | Inicio : 10/03/2022 Fin: 30/09/2022 |
| | | | | Realización de capacitaciones en enfoque de género | talleres desarrollados | 2 | Articulación con Instancias relacionadas a la temática (CEM, ONG,EESS) Definición de los/as participantes Convocatoria para realización de taller | Papel bond, papelote, cinta, plumones, proyectores | Inicio : 01/07/2022 Fin: 30/09/2022 |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|-------------------------------|---|--|-------------------------------------|--|--|
| | | | | | | | Elaboración de metodología | | | |
| | | | | | | | Elaboración de Evaluación | | | |
| | | | | Commemoración del Día de eliminación de la violencia a la Mujer | Número de evento desarrollado | 1 | Coordinación con organizaciones e instituciones comprometidas en el tema | | | Inicio : 01/08/2022 Fin: 30/11/2022 |
| | | | | | | | Ejecución de Propuesta de evento | | | |
| | | | | | | | Presentación de propuesta a directivo | | | |
| | | | | | | | Difusión del evento | | | |
| | | | | | | | Realización del evento | | | |
| | | | | Celebración de la semana de la EIB | Numero de evento desarrollado | 1 | Elaboración de propuestas de concurso con enfoque de género. | Unidad de Bienestar y Empleabilidad | | Inicio : 01/05/2022 Fin: 30/11/2022 |
| | | | | | | | Búsqueda de los/as auspiciadores/as. | | | |
| | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|---|--|------------------------|
| | | | | | | | Diseño y desarrollo de la Difusión de requisitos e inscripción de los/as participantes con enfoque de género. | | |
| | | | | | | | Evaluación de los/as concursantes. | | |
| | | | | | | | Premiación y reconocimiento final. | | |
| | | | | | | | Elaborar el plan de trabajo | | |
| | | | | | | | Realizar el proceso de la selección de los/as miembros/as del comité de defensa. | | Inicio : 01/03/2022 |
| | | | | | | Conformación del comité de defensa | Difundir el proceso de selección | | |
| | | | | | | Porcentaje que son sensibilizados por el comité de defensa | Ejecutar la selección de los miembros | | |
| | | | | | | | Difundir los resultados con la comunidad institucional | | Fin: 30/03/2022 |

| PEI | | | | | PAT | | | | | | |
|-----------------|----------------------------|----------------------------|---|--|--|--|------|---|---|---|-----------------------------------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | indicador | meta | Tareas | Áreas responsables | Bienes y servicios | Cronograma |
| Misionaria I | Seguimiento a egresados/as | Seguimiento a egresados/as | 18. Asegurar el seguimiento orientado a la mejora continua a los egresados/as del IESPP "Bilingüe". | 18.1- Contar con Registro de inserción laboral y conocer trayectoria a laboral | Proyecto de la afiliación de egresados/as | Conformación de los egresados/as elaborado/a | 50% | Reunión de conformación de la directiva de asociación de los/as profesores egresados/as | Unidad de Bienestar y Empleabilidad | libro de acta, legalización de actas, copias, lapiceros | Inicio: 20/04/22 Fin: 20/05/22 |
| | | | | | Actualización del registro de egresados/as | Porcentaje de egresados/as con datos actualizados/as | 50% | Ejecución de Acta de aprobación de los estatutos de la asociación de los/as profesores | | | |
| | | | | | | | | Elaborar el plan de actualización de datos de los/as egresados | Servicio de contratación de evaluador/a de documentos de gestión. | Inicio: 15/02/2022 Fin: 15/11/2022 | |
| | | | | | | | | Establecer los mecanismos de registro de la información actual | | | |
| | | | Trabajo operativo de búsqueda de los/as egresados/as | | | | | | | | |
| | | | Acopiar y sistematizar la información | | | | | | | | |
| | | | Reemplazar nuevos datos en la base de datos. | | | | | | | | |

| PEI | | | | | PAT | | | | | | |
|-----------------|--------------------------------|------------------------------------|---|---|---|---------------------------------------|------|--|----------------------------|---|---------------------------------------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | Indicador | meta | Tareas | Áreas responsables | Bienes y servicios | Cronograma |
| Soporte | Gestión de Procesos de Soporte | Gestión de los recursos económicos | 19. Mejorar la administración de los recursos económicos y financieros del IESPP “Bilingüe” | 19.1 Recursos económicos y financieros que son administrados de forma eficiente y oportuna para asegurar la calidad del Servicio Educativo. | Realización del control de la contabilidad | Número de reportes contables por mes. | 12 | Entrega mensual del extracto bancario al contador/a profesional Entrega de los archivos de Excel de los ingresos, chequeras y otros Declaraciones a sunat | Administración | Servicios contables de un/a profesional colegiado/a | Inicio: 1/01/2022 Fin: 31/12/2022 |
| | | | | | Implementación de auditorías anual por un/a profesional externo/a | Número de auditorías al año | 1 | Contratación de un/a profesional en auditorías financieras independiente Establecer las fechas de la auditoría Realizar la auditoría Dar a conocer resultados de la auditoría Implementar las recomendaciones del auditor. | Jefe/a del área de calidad | Servicio de contratación de auditor/a financiero/a. | Inicio: 01/11/2022 Fin: 15/11/2022 |

| PEI | | | | | PAT | | | | | | |
|-----------------|--------------------------------|--|---|---|---|----------------------------------|------|---|-------------------------|---|---------------------------------------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | indicador | meta | Tareas | Áreas responsables | Bienes y servicios | Cronograma |
| Soporte | Gestión de Procesos de Soporte | Gestión de la logística y abastecimiento | Mejorar la logística y abastecimiento del IESPP "Bilingüe". | 20.1-Los recursos materiales, bienes y servicios en condiciones de seguridad, calidad, costo adecuado y de forma oportuna para la institución | Gestión con apoyos a distintas entidades públicas y empresas privadas, para apoyo con proyectores, pintura, plantas | Numero de Oficinas, invitaciones | 30 | Identificar las necesidades institucionales Planificar mesa de trabajo Elaboración de oficios, cartas de invitación Realización de mesa de trabajo | Jefe/a administrativo/a | Refrigerio (bocaditos, agua, refresco, servicio de difusión, movilidad. | Inicio: 02/02/2022 Fin: 25/07/2022 |
| | | | | | Adquisición de indumentaria para los/as vigilantes y personal de limpieza | Numero de uniformes | 7 | Evaluación de necesidad institucional Cotización a distintos proveedores/as Informe a dirección para autorización de compra Compra de las indumentarias para el personal del instituto | | Indumentarias | Inicio: 02/05/2022 Fin: 30/10/2022 |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|---|--|
| | | | | Mantenimiento de áreas verdes | Numero de cultivos de 24 | <p>Verificación y evaluación de acuerdo a la necesidad del cultivo según temporada climático</p> <p>Cultivo de las áreas del pedagógico</p> | Servicio de cultivador, gasolina, aceite | <p>Inicio: 02/03/2022</p> <p>Fin: 30/12/2022</p> |
| | | | | Implementación de las señalizaciones (zona segura, entrada, salida, etc.). | Porcentaje de ambientes señalizados 100% | <p>Verificación de acuerdo al plan de señalización</p> <p>Realizar la Cotización de señalización</p> <p>Ejecutar la Compra de señalizaciones</p> <p>Colocar señalizaciones conforme al plan de la DREU</p> | Servicio de un técnico en colocación de señalización de acuerdo a normas y señalizaciones | <p>Inicio: 02/03/2022</p> <p>Fin: 25/07/2022</p> |
| | | | | Elaboración de los requerimientos | Números de requerimientos 24 | <p>Recepción de requerimiento por unidades</p> <p>Análisis de acuerdo al presupuesto</p> <p>Informe a dirección para autorización.</p> | Papel bond | <p>Inicio: 15/02/2022</p> <p>Fin: 15/12/2022</p> |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--------------------------------|----|---|---|---|
| | | | | Pintado de la fachada de la institución | Pabellones pintados | 3 | Medida de toda la fachada del de los pabellones Cotización de las pinturas Compra de pintura Pintado de los pabellones | Servicio de contratación de un/a pintor/a y pintura | Inicio: 15/02/2022 Fin: 01/10/2022 |
| | | | | Implementación de los extintores | Instalación de extintor | 35 | Realización de cotizaciones a diferentes proveedores/as | Servicio de instalación | Inicio: 01/04/2022 Fin: 01/06/2022 |
| | | | | Implementación de los estabilizadores para las pc. | Instalaciones a todas oficinas | 25 | Realización de cotizaciones a diferentes proveedores/as | movilidad | Inicio: 01/08/2022 Fin: 31/08/2022 |
| | | | | Instalación de cableado de internet con canaletas en las oficinas. | | 6 | Medición de cada ambiente Cotización y compra de cableado | Servicio de cableado e instalación de un técnico/a | Inicio: 15/02/2022 Fin: 18/07/2022 |

| PEI | | | | | PAT | | | | | | |
|-----------------|--------------------------------|---------------------|--|---|--|-------------------------------|------|--|-------------------------|--|---|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | Indicador | meta | Tareas | Áreas responsables | Bienes y servicios | Cronograma |
| Soporte | Gestión de Procesos de Soporte | Gestión de personas | 21. Mejorar la Gestión de las personas en el IESPP "BILINGÜE". | 21.1-Área administrativa que informa las plazas disponibles, controla asistencia mensual e informa las ocurrencias del desempeño de los/as personales docente y administrativo/a. | Realización de Informes, Memorándums, Oficios, internos y externos | Número de Documentos Emitidos | 25 | Llevar el seguimiento de la emisión de documentos tanto internos como externos Archivar y ordenar el Acercos documentario realizado | Jefe/a administrativo/a | Contratación de dos secretaria s/os para el soporte Administrativo | Inicio: 02/01/2022 Fin: 31/12/2022 |
| | | | | | Elaboración y envío de informe mensual | Número de informes enviados | 9 | Llevar el control de la asistencia diaria de los/as docentes y administrativos/as. Controlar las plazas vacantes tanto de los/as personales docentes como administrativos/as Elaboración del informe mensual de la asistencia y de las plazas Remitir el informe a DREU Incorporar las recomendaciones de ser necesarias | Jefe administrativo/a | Papel bond, tinta | Inicio: 02/01/2022 Fin: 30/12/2022 |

| PEI | | | | | PAT | | | | | | |
|-----------------|--------------------------------|----------------------------------|---|---|--|--|------|---|-----------------------|---|---|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | Indicador | meta | Tareas | Áreas responsables | Bienes y servicios | Cronograma |
| Soporte | Gestión de Procesos de Soporte | Gestión de recursos tecnológicos | 23. Mejorar el uso de los recursos tecnológicos en el IESPP “BILINGÜE”. | 23.1-Bases de datos y sistemas de información institucional disponibles | Generación de bases de datos y sistemas informáticos | Porcentaje de usuarios de las bases de datos y sistemas informáticos | 80% | Elaboración del plan de incorporación de bases de datos y sistemas informáticos Identificación de las necesidades de información desde los/as distintos/as usuarios/as (docente, estudiante y administrativo) Desarrollar los sistemas necesarios según la necesidad identificada Realizar las pruebas de validación desde el perfil de cada usuario/a Elaborar el manual de uso del sistema informático Implementar el uso del sistema informático Hacer seguimiento durante su uso. Evaluar el desempeño del sistema informático a través de una encuesta Socializar los resultados Incorporar las recomendaciones de los/as encuestados/as. | Jefe administrativo/a | Servicio de contratación de un/a experto/a en el desarrollo de sistemas informáticos. | Inicio: 15/04/2022 Fin: 15/12/2022 |

| PEI | | | | | PAT | | | | | | |
|-----------------|--|----------------------------------|---|---|---------------------------|---|------|--|--------------------|---|---|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | Indicador | meta | tareas | Áreas responsables | Bienes y servicios | Cronograma |
| Soporte | Gestión de Procesos de Soporte | Gestión de recursos tecnológicos | 23. Mejorar el uso de los recursos tecnológicos en el IESPP "BILINGÜE". | 23.2-Soporte técnico adecuado para el funcionamiento de los sistemas de información | Mantenimiento al software | Números de mantenimiento | 2 | Formulación del plan de mantenimiento | | Servicio de contratación de un/a técnico/a en computación | Inicio: 02/05/2022 Fin: 15/08/2022 |
| | | | | | | | | Establecer el cronograma de mantenimiento | | | |
| | | | | | | | | Formulación de plan de contingencia | | | |
| | | | | | | | | Ejecución de respaldo según plan de contingencia | | | |
| | | | | | | Ejecución de mantenimiento de software según tipo y característica de acuerdo al plan de mantenimiento. | | | | | |
| | | | | | | Restablecimiento del servicio del software | | | | | |
| | Limpieza y mantenimiento al hardware | Numero de mantenimiento | 2 | Formular el plan de mantenimiento | | | | | | | |
| | Establecer cronograma de mantenimiento | | | | | | | | | | |
| | Ejecución del mantenimiento | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|---|---|--|--------------------------------|--|--|
| | | | | <p>Instalación de los estabilizadores de las PC</p> <p>Cantidad de computadoras instaladas</p> <p>30</p> | <p>Cotización y compra de los estabilizadores de acuerdo a TDR.</p> <p>Verificación de los estabilizadores</p> <p>Instalación de los estabilizadores</p> | <p>Jefe/a administrativo/a</p> | Estabilizadores | |
| | | | <p>Implementar soporte técnico adecuado.</p> <p>Porcentaje de nivel de satisfacción de los usuarios en la implementación de soporte técnico.</p> <p>80%</p> | <p>Mantenimiento de equipo de computo</p> <p>Asistencia técnica en uso de los aplicativos informáticos</p> <p>Soporte en gestión de riesgos informáticos (licencias de antivirus, sistema operativo S O, licencia MS OFFICE)</p> <p>Instalación y mantenimiento de la infraestructura de red del instituto.</p> | Adquisición de licencias | | <p>Inicio: 02/03/2022</p> <p>Fin: 15/11/2022</p> | |

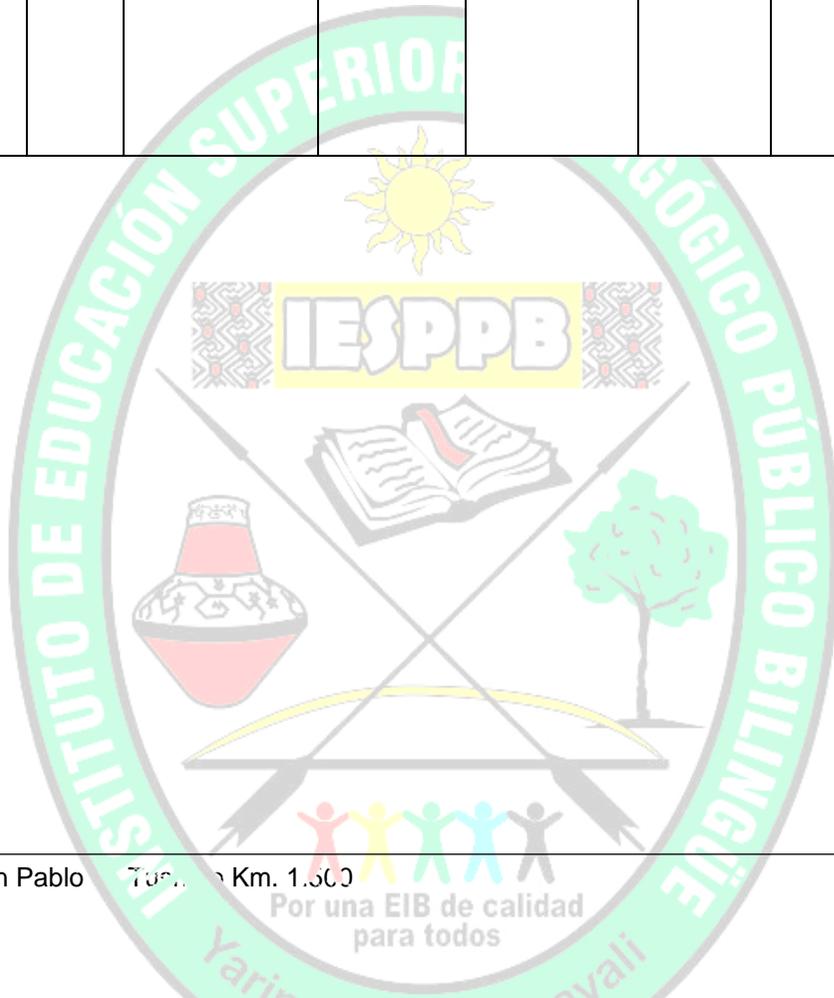
9. Asignación presupuestal por cada actividad y general

| PEI | | | | | PAT | | | | | | | |
|-----------------|----------------------|---------------------------------------|--|---|--|--|------|---|----------------------------|---|---------------------------------------|-------------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | Objetivo estratégico priorizado | Acciones estratégicas priorizadas | Actividades operativas | Indicador | meta | Tareas | Áreas responsables | Bienes y servicios | Cronograma | Presupuesto |
| Estratégicos | Gestión de Dirección | Gestión de las necesidades formativas | 1. Gestionar el proceso de la Gestión de la dirección en el marco del MSE del IESPP "Bilingüe" | 1.1 Documentos de gestión (PEI, PAT, PCI, RI, MPI) articulados y actualizados anualmente que gestionan la transformación al MSE | Ejecución de las evaluaciones de la pertinencia de los instrumentos de gestión Institucional | Número de documentos de gestión actualizados | 5 | Conformación de los/as coordinadores para la evaluación de los Instrumentos de gestión. | Jefe/a del área de calidad | Servicio de contratación de evaluador/a de documentos de gestión. | Inicio: 02/01/2022 Fin: 30/01/2022 | S/. 4000.00 |
| | | | | | | | | Elaboración del plan de trabajo | | | | |
| | | | | | | | | Realización de las sesiones de trabajo de pertinencia de los Instrumentos de gestión | | | | |
| | | | | | | | | Socialización de la evaluación | | | | |

| PEI | | | | | PAT | | | | | | | |
|-----------------|-----------------------|---------------|---|--|---|---------------------|------|---|----------------------------|---|---------------------------------------|-------------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | Objetivo estratégico priorizado | Acciones estratégicas priorizadas | Actividades operativas | Indicador | Meta | Tareas | Áreas responsables | Bienes y servicios | Cronograma | Presupuesto |
| Estratégicos | Gestión de la Calidad | Planificación | 2. Asegurar una dinámica organizacional coherente, ajustada a sus propósitos y a los más altos estándares de calidad. | 2.1 Procesos institucionales planificados orientados al logro de la misión y visión institucional en el IESPP "Bilingüe" | Revisar documentación de Reglamento interno | Número de documento | 1 | Análisis del reglamento interno | Jefe/a del área de calidad | Proyector, bocaditos, agua Almuerzo | Inicio: 02/01/2022 Fin: 29/07/2022 | S/700.00 |
| | | | | | Programación del taller | | | | | | | |
| | | | | | Ejecución del taller | | | | | | | |
| | | | | | actualización de PEI (año 2022 al 2027) | Número de documento | 1 | Análisis del proyecto educativo institucional | | Contratación de servicio de asesores/as externos/as (especialistas en documentos de gestión) Alimento, bebida, etc. | Inicio: 15/01/2022 Fin: 30/07/2022 | S/.3500.00 |
| | | | | | Programación de talleres | | | | | | | |
| | | | | | Evaluación del PEI | | | | | | | |
| | | | | | Ejecución de actualización del documento de gestión | | | | | | | |
| | | | | | actualización del Plan Anual De Trabajo. | Número de documento | 1 | Análisis del Plan Anual de Trabajo. | | Contratación de servicio de asesores/as externos/as (especialistas en documentos de gestión) Alimento, bebida, etc. | Inicio: 02/02/2022 Fin: 01/05/2022 | S/.2500.00 |
| | | | | | Programación de talleres | | | | | | | |
| | | | | | Evaluación del PAT | | | | | | | |
| | Número de | 1 | Ejecución de actualización del documento de gestión | Contratación de servicio de | Inicio: 02/02/2022 Fin: 01/05/2022 | S/.2500.00 | | | | | | |
| | | | Análisis del PCI | | | | | | | | | |

Creado con D.S N° 025 – 85 – ED
Revalidada con R.D. N° 00073 – 2019 – MINEDU/VMGP/DIGEDD/DIFOID.

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---------------------|---|---|--|---|---|------------|
| | | | | actualización del documento de gestión PCI | documento | | Programación de talleres | | asesores/as externos/as (especialistas en documentos de gestión) Alimento, bebida, etc. | 02/02/2022 Fin: 01/05/2022 | |
| | | | | actualización del documento de gestión MPI | Numero de documento | 1 | Análisis del MPA | | Contratación de servicio de asesores/as externos/as (especialistas en documentos de gestión) Alimento, bebida, etc. | Inicio: 02/02/2022 Fin: 01/06/2022 | S/.2500.00 |
| | | | | | | | Programación de talleres | | | | |
| | | | | | | | Evaluación del PCI | | | | |
| | | | | | | | Ejecución de actualización del documento de gestión | | | | |



| PEI | | | | | PAT | | | | | | | |
|-----------------|-----------------------|------------------------|--|---|---|---|------|--|----------------------------|-------------------------------------|---|----------------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | Indicador | meta | tareas | Áreas responsables | Bienes y servicios | Cronograma | Presupuesto |
| Estratégicos | Gestión de la Calidad | Monitoreo y Evaluación | 2. Asegurar una dinámica organizacional coherente, ajustada a sus propósitos y a los más altos estándares de calidad | 2.2 Procesos Institucionales monitoreados y evaluados de forma oportuna y participativa en el IESPP "Bilingüe". | Implementación del monitoreo y evaluación en al menos dos procesos misionales institucionales | Número de procesos monitoreados y evaluados | 2 | Realizar la 2da y 3era fase de la gestión por procesos en al menos 2 procesos misionales Socializar los resultados con la comunidad institucional | Jefe/a del área de calidad | Papel bond, tóner, bocaditos, agua. | Inicio: 15/08/2022 Fin: 15/12/2022 | S/. 1000.00 |

| PEI | | | | | PAT | | | | | | | |
|-----------------|---------------|---------------------------------|---|--|--|--|---|---|--------------------|---|--|-------------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizada | Actividades operativas | Indicador | meta | tareas | Áreas responsables | Bienes y servicios | Cronograma | Presupuesto |
| Mision | Admisión | Gestión de la admisión al IESPP | 3. Asegurar un proceso de admisión que asegure la inserción de los/as postulantes talentosos/as y en el marco de la ley | 3.1 Proceso de admisión que seleccione a los/las postulantes que cuenten con aptitudes necesarias para el desarrollo óptimo de las competencias del perfil de egreso | Difusión radial dirigida a las diferentes comunidades en las cuales hay colegios EIB. | Número de charlas radiales | 3 | Elaboración del plan de difusión Programar y realizar las charlas radiales Elaboración de folletos, trípticos y volantes. | Unidad académica | Tinta, papel bong. Servicios de alimentos | Inicio : 02/01/2022 Fin: 15/07/2022 | S/. 800.00 |
| | | | | | Talleres de reforzamiento en competencias matemáticas, comunicativas L1 y L2, y cultura general. | Porcentaje de aprendizaje según sesiones | Selección de equipos profesionales | Evaluaciones de las capacidades logradas | | | | |
| | | | | | | | Elaboración de plan según áreas | | | | | |
| | | | | | | | Ejecución de sesiones de aprendizaje | | | | | |
| | | | | | Monitoreo | 70% | | | | | | |
| | | | | | Plan de proceso de admisión | Número de plan | Elección de la comisión del proceso de admisión | Ejecución de plan | | | | |
| | | | | Planificación y organización | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Contratación de servicios a los/as docentes para el dictado de las clases de reforzamiento o académico. Y elaboración y aplicación de los exámenes de conocimiento | Inicio : 00/01/2022 Fin: 15/03/2022 | S/. 800.00 | | | | | | |
| | | | | | | | Papel bond, impresora tóner, lapicero | Inicio : 15/01/2022 | | S/. 700.00 | | |
| | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---------------------------------|---------------------------------|-----|---|--|--|------------------------|---------------|
| | | | | | | | Aprobación del plan | | Desayuno y almuerzo, agua | Fin: 01/04/2022 | |
| | | | | | | | Remisión de informe sobre la ejecución de las actividades a la DREU | | | | |
| | | | | Examen de conocimiento | Número de postulantes aptos | 200 | Proceso de convocatoria por los medios de comunicación | | Papel bond, tóner, lapicero | Inicio : 15/01/2022 | S/ 5000.00 |
| | | | | | | | Inscripción por pueblos originarios | | Desayuno y almuerzo, agua | Fin: 01/04/2022 | |
| | | | | | | | Elaboración del examen de conocimiento según las áreas | | | | |
| | | | | | | | Ejecución del examen de conocimiento | | | | |
| | | | | | | | Evaluación del examen de conocimiento | | | | |
| | | | | | | | Publicación de resultado | | | | |
| | | | | | | | Selección del personal para la entrevista de aptitud académica | | Contratación de los docentes en EIB para la aplicación del instrumento de la entrevista de aptitud académica y apoyo administrativo. | Inicio : 15/01/2022 | S/ 5000.00 |
| | | | | Entrevista de aptitud académica | Número de entrevista presencial | 1 | Elaboración de los instrumentos de la entrevista | | | Fin: 01/04/2022 | |
| | | | | | | | Ejecución de la entrevista por los/as docentes Bilingües. | | | | |
| | | | | | | | Evaluación de la entrevista | | | | |
| | | | | | | | Publicación de resultados | | | | |
| | | | | | | | Ejecución final del proceso de admisión | | | | |

| PEI | | | | | PAT | | | | | | | | | | |
|-----------------|---------------------------------|---------------------|---|--|---|--|------|---|--------------------|---|---|-------------|-----------------------------------|---|-----------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | indicador | meta | Tareas | Áreas responsables | Bienes y servicios | Cronograma | Presupuesto | | | |
| Misional | Gestión de la formación Inicial | Formación académica | 4. Incrementar el desarrollo del aprendizaje crítico reflexivo en los/as estudiantes del IESPP "Bilingüe" | 4.1- Enseñanza enfocada en el desarrollo del pensamiento crítico de los/as estudiantes. del IESPP "BILINGUE" | Implementación del plan de actividades de la unidad académica | Plan de actividad de la unidad académica | 01 | Elaboración del plan de actividades Elaboración y distribución de cuadro de las horas Elaboración de los sílabos | Unidad Académica | Agua, papel bond, tóner, lapicero, borrador, corrector. | Inicio: 01/02/2022 Fin: 05/07/2022 | S/ 300.00 | | | |
| | | | | | implementación de talleres de guías de la mejora del desempeño de docentes | Numero de talleres | 03 | Plan de trabajo del taller Diseño del taller Ejecución del taller Evaluación del taller | | | | | Bocaditos, agua, gaseosa almuerzo | Inicio: 05/04/2022 Fin: 10/05/2022 | S/ 600.00 |
| | | | | | Ejecución de talleres que generen espacios de reflexión sobre el pensamiento crítico reflexivo en los/as estudiantes. | Talleres realizados | 4 | Diseñar de los talleres de reflexión Realizar la convocatoria para la ejecución de los talleres Desarrollar los talleres sobre el pensamiento | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|---|---|---|-------------------------------------|---|---|-----------|
| | | | | | | | crítico de la/el estudiante | | | | | |
| | | | | | | | Realizar la encuesta a los/as estudiantes sobre los talleres realizados | | | | | |
| | | | | | | | Evaluar los resultados de los talleres | | | | | |
| | | | | | | | Investigación, análisis teóricos científicos sobre laboratorio y ciencias. | | | | | |
| | | | | | | Manual de uso y seguridad en laboratorio y ciencias del IESPP- "Bilingüe" | Plan de manual de uso y seguridad en laboratorio y ciencias del IESPP- "Bilingüe" | 1 | Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Laptop, internet, profesional responsable | Inicio: 01/04/2022 Fin: 30/04/2022 | S/. 00.00 |
| | | | | | | | Planificación referente al tema de seguridad en laboratorio y ciencias | | | | | |
| | | | | | | | Desarrollo del manual de uso y seguridad en laboratorio de ciencias. | | | | | |

| PEI | | | | | PAT | | | | | | | | | | |
|-----------------|---------------------------------|---|--|---|--|------------------------------|------|--|--|---------------------------------|-------------------------------------|-------------|---|-------------------------------------|-----------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | Indicador | meta | Tareas | Áreas responsables | Bienes y servicios | Cronograma | Presupuesto | | | |
| Misional | Gestión de la formación Inicial | Práctica Preprofesional e investigación | 5. Gestionar el logro de las competencias durante la práctica profesional e investigación de los/as estudiantes. | 5.1 Práctica preprofesional que desarrolla competencias investigativas en contextos monolingües y bilingües y con acompañamiento de la/el docente formador/a. | Asegurar la disponibilidad de convenios para la práctica pre profesional | Número de convenios firmados | 37 | Plan del aseguramiento de espacios (convenios) Elaboración de convenios Firma de convenios | Unidad académica e unidad de investigación | Movilidad, gasolina, refrigerio | Inicio:01/03/2022 Fin:29/08/2022 | S/1000.00 | | | |
| | | | | | Implementación del plan de prácticas i primer semestre | Número de monitoreo | 01 | Elaboración del plan de practica Monitoreo del plan de practica Sistematización del plan de practica | | | | | Movilidad, alimentación, gasolina, estadia, papel bond, tóner | Inicio:01/03/2022 Fin:29/07/2022 | S/7000.00 |
| | | | | | | | | Implementación del plan de prácticas i segundo semestre | | | | | | | |

| PEI | | | | | PAT | | | | | | | |
|-----------------|---------------------------------|--------------------------------------|--|---|--|-----------------------------------|------|---|---|-------------------------|---|-------------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | indicador | meta | Tareas | Áreas responsables | Bienes y servicios | Cronograma | Presupuesto |
| Misional | Gestión de la formación Inicial | Práctica Profesional e investigación | 5. Gestionar el logro de las competencias durante la práctica profesional e investigación de los/as estudiantes. | 5.2 Desarrollo de las líneas de Investigación en contextos reales monolingües y bilingües realizado por estudiantes | Ejecución de Jornadas de pre sustentación de proyectos de investigación (a nivel del aula con VIII semestre) | Numero de jornadas | 03 | Coordinación con los docentes de investigación para programar el ciclo de pre sustentación | Unidad académica e unidad de investigación Unidad de investigación | Útiles de oficina, agua | Inicio: 20/09/2022 Fin: 30/11/2022 | S/ 300.00 |
| | | | | | Registro y evaluación de proyectos de investigación para ser ejecutados por estudiantes. | Porcentaje de proyectos evaluados | 50% | Participación en la pre sustentación de proyectos de investigación del VII semestre. Recepción y revisión de los proyectos de investigación Listado de trabajos de investigación aptos. Aprobación de los proyectos de investigación y coordinación con la dirección general para la emisión de la RD. | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|-------------------------------|-----|---|-------------------------------------|---|-----------|
| | | | | Evaluación del avance de los informes de investigación (tesis) de los estudiantes | Porcentaje de tesis revisados | 50% | Monitoreo y seguimiento Elaboración de cuadros de docentes asesores Coordinación con docentes asesores Sistematización de la información e informe. | Útiles de oficina, agua, refrigerio | Inicio: 20/08/2022 Fin: 30/10/2022 | S/ 400.00 |
| | | | | Evaluación del uso del programa antiplagio por parte de los docentes y estudiantes. | Porcentaje de evaluación | 50% | Monitoreo y seguimiento al uso del programa antiplagio Elaboración y aplicación de instrumentos Informe | Útiles de oficina, | Inicio: 20/10/2022 Fin: 30/11/2022 | S/ 100.00 |
| | | | | Evaluación de los informes finales de la investigación presentadas por los estudiantes para su aprobación. | Porcentaje de evaluación | 50% | Registro de los trabajos de investigación. Revisión de los trabajos de investigación Listado de trabajos de investigación aptos. Informe y emisión de RD | Útiles de oficina | Inicio: 20/10/2022 Fin: 30/12/2022 | S/ 300.00 |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|----------------------------|-----|--|---------|------------------|---------------------------------------|------------|--|--|
| | | | | Jornada de sustentación de trabajos de investigación (sustentación de informes finales) | Porcentaje de sustentación | 70% | Registro de solicitud de sustentación | | | | | | |
| | | | | Evaluación de la mejora en la práctica investigativa de los estudiantes y docentes formadores como resultado de los programas de capacitación en investigación científica. | Porcentaje de evaluación | 70% | Verificación del cumplimiento | Informe | Apel bond, toner | Inicio: 20/10/2022 Fin: 30/12/2022 | S/ 300.00 | | |
| | | | | | | | Designación de miembros de jurado | | | | | | |
| | | | | | | | Publicación del cronograma de sustentación | | | | | | |
| | | | | | | | Sustentación de trabajos de investigación | | | | | | |
| | | | | | | | Elaboración y aplicación de instrumentos para recojo de información. | | | | | | |
| | | | | | | | Sistematización de la información | | Refrigerio, agua | Inicio: 15/08/2022 Fin: 30/11/2022 | S/. 500.00 | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

| PEI | | | | | PAT | | | | | | | |
|-----------------|---------------------------------|---------------------------------|---|---|--|----------------|------|--|---|---|--------------------|-------------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | indicador | Meta | tareas | Áreas responsables | Bienes y servicios | Cronograma | Presupuesto |
| Mision al | Gestión de la formación Inicial | Gestión del Desarrollo Personal | 7. Brindar una Tutoría de calidad a los/as estudiantes para el logro de las competencias del perfil de egreso | 7.1 Área de tutoría con personal especializado en habilidades interpersonales y desarrollo socioemocional | Elaboración y aprobación del plan de actividades del servicio de tutoría | Números planes | 01 | Elaboración del diagnóstico psicopedagógico | Servicio de Tutoría y Orientación Psicopedagógico | Papelote, plumones, limpia tipo, cinta de embalaje, hoja bond, cartulina, globos, cinta de agua, lapicero, software vigente | Inicio: 20/03/2022 | S/ 100.00 |
| | | | | | Ejecución del diagnóstico psicopedagógico para estudiantes, docentes y administrativos | | | Informe de actividad | | | Fin: 28/03/2022 | |
| | | | | | | | | Selección de instrumentos psicométricos | | | Inicio: 28/03/2022 | S/. 1000.00 |
| | | | | | | | | Aplicación de instrumentos | | | Fin: 06/05/2022 | |
| | | | | | | | | Análisis de resultado | | | | |
| | | | | | | | | identificación de dificultades para el aprendizaje en los estudiantes y satisfacción laboral en docentes y administrativos | | | | |

| PEI | | | | | PAT | | | | | | | |
|-----------------|---------------------------------|---------------------------------|---|---|---|--------------------------------------|------|---|--|--|---------------------------------------|-------------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | indicador | Meta | tareas | Áreas responsables | Bienes y servicios | Cronograma | Presupuesto |
| Misional | Gestión de la formación Inicial | Gestión del Desarrollo Personal | 7. Brindar una Tutoría de calidad a los/as estudiantes para el logro de las competencias del perfil de egreso | 7.2 Atención a los/as estudiantes de los diferentes pueblos originario que garantice su adaptación, permanencia y culminación | Elaboración y ejecución de charlas y talleres | Numero Charlas y talleres elaborados | 02 | Realizar charlas motivacionales Realizar charla de convivencia | Unidad de bienestar-Servicio Tutoría y Orientación Psicopedagógico | Papelote, plumones, limpia tipo, cinta de embalaje, hoja bond, cartulina, globos, cinta de agua, tóner, folder faster, | Inicio: 03/05/2022 Fin: 10/05/2022 | S/. 2000.00 |
| | | | | | Atención oportuna a los/as estudiantes en SAMI, para garantizar la salud y continuidad del rendimiento de los/las estudiantes | Numero de informes | 02 | Identificar el malestar del estudiante Ejecución del triaje Evaluación de la atención Diagnóstico sobre la atención Rellenar la ficha de atención | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|-----------------------|
| | | | | | | | | Toma de decisión para su posterior derivación puesto de salud o dentro del instituto. | | | | |
| | | | | | | | | Identificar a los/as estudiantes de los diferentes pueblos originarios | | | | |
| | | | | | | | | Programar la atención priorizada | | | | |
| | | | | | | | | Ejecución de la intervención de los problemas cognitivos, académicos y emocionales | | | | Inicio: 01/04/2022 |
| | | | | | | | | Derivación a la institución correspondiente. | | | | Fin: 29/07/2022 |
| | | | | | | | | Ejecución Informe de los expedientes atendidos de las actividades del servicio del semestre | | | | |

Focalización de la atención de tutoría a los/estudiante de diferentes pueblos originarios orientada/o a la adaptación y culminación de su FID.

Porcentaje de los/as estudiantes que fueron atendidos

50%

| PEI | | | | | PAT | | | | | | | |
|--|---------------------------------|-----------------------------------|---|--|---|-------------------|------|---|-------------------------|------------------------------|---------------------------------------|-------------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | Indicador | meta | Tareas | Áreas responsables | Bienes y servicios | Cronograma | Presupuesto |
| Misionaria | Gestión de la formación Inicial | Investigación e innovación en FID | 8. Desarrollar la indagación y producción del conocimiento en la FID de la comunidad educativa del IESPP "Bilingüe" | 8.1 Unidad de investigación brinda recursos y asesoría en proyectos de investigación a los/as estudiantes. | Elaboración del Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Investigación | Número de informe | 01 | Reunión de coordinación con el equipo de trabajo II: Desarrollo de la investigación e innovación. | Unidad de investigación | Materiales de oficina, tóner | Inicio: 03/03/2022 Fin: 01/07/2022 | S/400.00 |
| | | | | | Identificación de necesidades de la unidad de investigación. | | | Priorización de necesidades para el desarrollo de las actividades de la unidad de investigación | | | | |
| Elaboración de la Política de | numero Política de | 01 | Reunión con los miembros del equipo de trabajo | Materiales de | Inicio: 03/03/2022 | S/400.00 | | | | | | |
| Aprobación del plan de trabajo anual con RD. | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|-----------------------------|----|---|--|-----------------------------|--|----------|
| | | | | Investigación e Innovación Institucional (I+i) | investigación | | <p>Análisis y diseño de la estructura</p> <p>Análisis de los programas curriculares de formación inicial docente y revisión de las normas nacionales.</p> <p>Elaboración de la Política de Investigación e Innovación Institucional</p> <p>Informe y aprobación de la Política de Investigación e Innovación Institucional con RD</p> | | oficina, tóner | Fin: 29/07/2022 | |
| | | | | Elaboración del Reglamento de la Investigación e Innovación Institucional (I+i) | Reglamento de investigación | 01 | <p>- Reunión con los miembros del equipo de trabajo</p> <p>Análisis y diseño</p> <p>Revisión de las normas nacionales.</p> <p>Elaboración del Reglamento de la Investigación e Innovación Institucional</p> <p>Informe y aprobación del Reglamento de Investigación e Innovación Institucional con RD.</p> | | Materiales de oficina, agua | <p>Inicio: 03/05/2022</p> <p>Fin: 10/05/2022</p> | S/300.00 |

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|-----|---|--|---|---|---------------|
| | | | | Elaboración del Plan de Repositorio Institucional. | Numero de plan | 01 | - Reunión con los miembros del equipo de trabajo Análisis y diseño Elaboración, revisión y reajuste del Plan de Implementación de Repositorio institucional. Informe y aprobación del Plan de Implementación de Repositorio institucional con RD. | | Materiales de oficina, agua | Inicio: 03/05/2022 Fin: 01/07/2022 | S/400.00 |
| | | | | Creación e Implementación del Repositorio Académico Digital Institucional | Porcentaje de de proyectos subidos a la plataforma | 50% | Coordinación con el especialista dinamizador Identificación de las condiciones para la implementación del repositorio académico digital institucional. Escaneo de trabajos de investigación (tesis) seleccionados Alojamiento de los trabajos de investigación al repositorio de la página web de la institución | | Contratación de un ingeniero de sistema para la implementación en la plataforma | Inicio: 01/06/2022 Fin: 30/10/2022 | S/ 2000.00 |
| | | | | Gestionar ante la CONCYTEC para la | Repositorio | 01 | Coordinación con los responsables de CONCYTEC | | Contratación de | Inicio: 15/08/2022 | S/ 6000.00 |

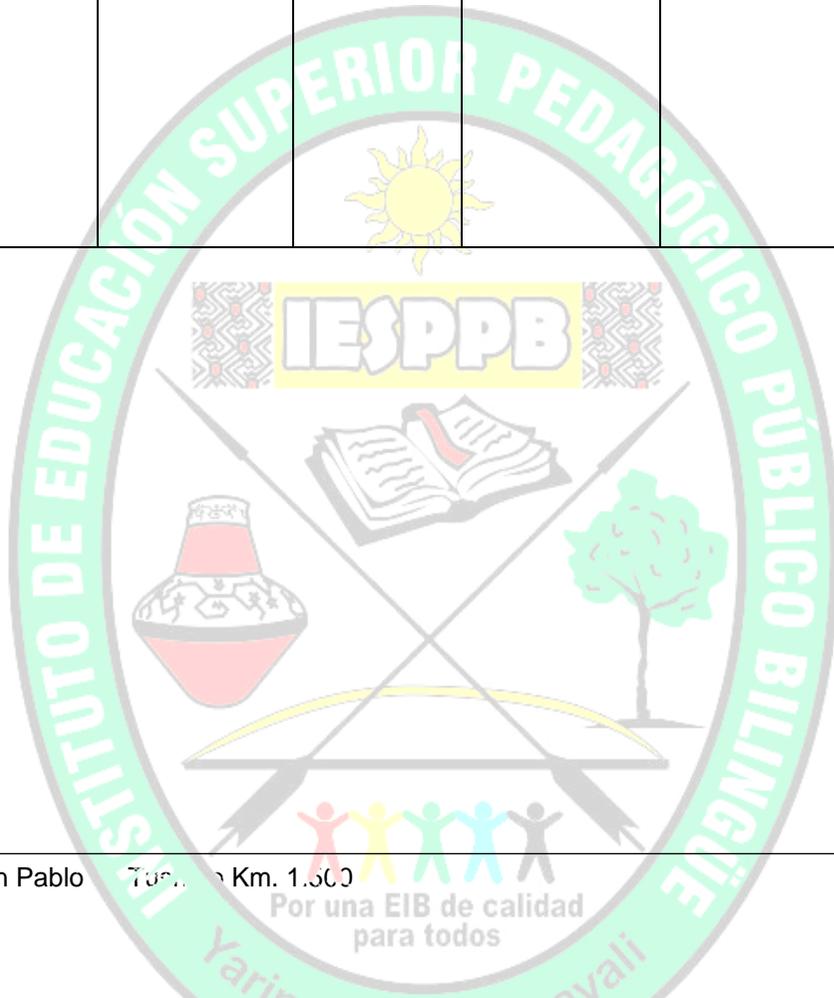
| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|--------------------|----|---|--|---|--|----------------|
| | | | | | incorporación del Repositorio Institucional al Repositorio Nacional Digital de Ciencia y Tecnología e Innovación, denominado ALICIA | institucional | | Informe | | especialistas, compra de plataforma, licencia | Fin: 15/11/2022 | |
| | | | | | Instalación del software antiplagio | Instalado software | 01 | <p>Coordinación y gestión para la adquisición de software anti plagio.</p> <p>Verificación de recursos y medios tecnológicos para su instalación.</p> | | Contratación de especialistas, compra de plataforma | <p>Inicio: 15/08/2022</p> <p>Fin: 15/11/2022</p> | S/. 2000.00 |

| PEI | | | | | PAT | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|--|---------------------------------------|------|---|-------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|-------------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | Indicador | meta | Tareas | Áreas responsables | Bienes y servicios | Cronograma | Presupuesto |
| Misional | Investigación e Innovación en el Desarrollo profesional | Investigación e Innovación en el Desarrollo profesional | 9. Fortalecer competencias de docentes formadores en función de las necesidades formativas identificadas. | 9.1 Desarrollo de acciones pedagógicas que articulan la investigación y la práctica profesional | Fortalecimiento de capacidades investigativas a través de cursos de capacitación con certificado dirigido a estudiantes que realizan proyectos e informes finales de investigación | Talleres | 02 | Elaboración de un plan de capacitación. | Unidad de investigación | Refrigerio . agua | Inicio: 01/09/2022 Fin: 30/11/2022 | S/. 600.00 |
| | | | | | Plan de capacitación aprobado con RD. | | | | | | | |
| Convocatoria y de selección de participantes. | | | | | | | | | | | | |
| Ejecución del plan Informe | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Conformación de una comisión de publicaciones científicas, comisión de ética y propiedad intelectual y comisión de aprobación de proyectos y tesis. | Comisión de publicaciones científicas | 01 | Evaluación del perfil del docente formador. | Materiales de oficina | Inicio: 01/08/2022 Fin: 30/09/2022 | S/. 200.00 | |
| | | | | - Terna para la conformación de las comisiones. | | | | | | | | |
| | | | | Informe de la conformación de las comisiones y reconocimiento con RD. | | | | | | | | |

| PEI | | | | | PAT | | | | | | | |
|-----------------|---------------------------------|---|--|--|--|----------------------------|------|---|-------------------------|--------------------|--|-------------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | indicador | meta | Tareas | Áreas responsables | Bienes y servicios | Cronograma | Presupuesto |
| Mision al | Gestión de la formación Inicial | Investigación e Innovación en el Desarrollo profesional | 10.Implementar la investigación sobre la práctica formativa en la comunidad educativa del IESPP Bilingüe | 10.1 Líneas de investigación relacionada s a las prácticas formativas para los/as docentes formadores /as. | Conformación de grupos de investigación a nivel de docentes para realizar proyectos de investigación alineados a las líneas de investigación e innovación. | Proyectos de investigación | 03 | Identificación y registro de docentes para realizar investigación. Definición de temas de investigación. Reconocimiento a los grupos de investigación mediante RD. Informe | Unidad de investigación | Útiles de oficina | Inicio: 1/11/2022 Fin: 30/11/2022 | S/. 400.00 |
| | | | | | Fortalecimiento en la elaboración de proyectos de investigación a través de cursos de capacitación | capacitaciones | 02 | Elaboración de un plan de capacitación y fortalecimiento a docentes en metodologías | | | 1/2 millar de papel bond Contratación de servicio de profesional en | |

Creado con D.S N° 025 – 85 – ED
Revalidada con R.D. N° 00073 – 2019 – MINEDU/VMGP/DIGEDD/DIFOID.

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---------------|--|
| | | | | | con certificado dirigido a docentes (virtual y/o presencial) con denominación : Metodología de investigación | | | a de investigación. | | investigación | |
| | | | | | | | | Aprobación del Plan de capacitación y fortalecimiento de docentes, con RD. | | | |
| | | | | | | | | - Ejecución del plan | | | |
| | | | | | | | | Informe | | | |



| PEI | | | | | PAT | | | | | | | |
|-----------------|---------------------------------|---|---|--|--|--|------|---|-------------------------|--------------------|---|-------------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | indicador | meta | tareas | Áreas responsables | Bienes y servicios | Cronograma | Presupuesto |
| Misional | Gestión de la formación Inicial | Investigación e Innovación en el Desarrollo profesional | 10. Implementar la investigación sobre la práctica formativa en la comunidad educativa del IESPP Bilingüe | 10.2 Convenios de colaboración interinstitucional que generan espacios de investigación y colaboración para la mejora de ambas instituciones | Gestión de convenios interinstitucionales para generar espacios de I+i y colaboración para la mejora institucional | Número de convenios gestionados de I+i | 01 | Ejecución de Firma de convenios Gestión de espacios de colaboración en I+i Ejecución de Taller de capacitación de los/as docentes en asuntos investigativos (proyecto, artículos, libros) | Unidad de investigación | movilidad agua | Inicio: 30/09/2022 Fin: 15/12/2022 | S/. 300.00 |

| PEI | | | | | PAT | | | | | | | |
|-----------------|---|--------------------|--|---|---|--|------|---|-------------------------------------|---------------------|---------------------------------------|--------------------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | Indicador | meta | Tareas | Áreas responsables | Bienes y servicios | Cronograma | Presupuesto |
| Misional | Promoción del Bienestar y Empleabilidad | Apoyo al bienestar | 15.- Garantizar los servicios de bienestar y empleabilidad a los/as estudiantes del IESPP "Bilingüe" | 15.1- Brindar los servicios de orientación profesional, tutoría, consejería, bolsa de trabajo y práctica profesional de forma oportuna y de calidad | Elaboración y aprobación del plan de actividades de la unidad de bienestar sociales | Numero de informes | 06 | Planificar y diagnosticar Remitir el plan de actividades Aprobación del plan de actividades Socialización del plan de actividades | Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Material de oficina | Inicio: 09/03/2022 Fin: 28/03/2022 | S/. 500.00 |
| | | | | | Brindar soporte social a los estudiantes Atreves programas sociales | Porcentaje de los/as estudiantes que fueron atendidos Atreves programas sociales | 80 % | Elaboración de los instrumentos de recojo de información Aplicación de los instrumentos Análisis del diagnostico Remisión y aprobación Implementación de estrategias dirigidas a la problemática identificada | | | Inicio: 28/03/2022 Fin: 16/07/2022 | S/. 500.00 |
| | | | | | Ejecución de talleres dirigidos a | Porcentaje de los/as | 80 % | Planificación de los talleres a realizarse | | | Hoja bond, impresion | Inicio: 01/09/2022 |

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|------|--|--|---|--------------------|-----------|
| | | | | los/as estudiante con desempeño académico en riesgo a través del área de Psicopedagogía y servicio social | estudiantes que mejoran su desempeño académico a partir de que reciben el servicio de psicopedagogía y servicio social | | Organización de las actividades con la intervención de servicios de UBE. | | es, folder, faster, refrigerios (agua, bocaditos) | Fin: 15/10/2022 | |
| | | | | | | | Elaboración de materiales para las actividades | | | | |
| | | | | | | | Ejecución de talleres de acuerdo a la planificación | | | | |
| | | | | | | | Planificación de la aplicación del test a los estudiantes | | | | |
| | | | | Aplicación de test de orientación vocacional | Porcentaje de aplicación de test | 40 % | Aplicación del test | | Hoja bond, impresiones, folder, faster | Inicio: 01/09/2022 | |
| | | | | | | | Identificación de habilidades y destrezas de los estudiantes | | Movilidad | | |
| | | | | | | | Elaboración y ejecución de programas orientación vocacional | | refrigerio (bocaditos), agua, refresco, galletas) | Fin: 18/10/2022 | S/ 700.00 |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|------------------------|----|---|--|--|-----------|
| | | | | Talleres y charlas educativas sobre la promoción y prevención de la salud | Numero de talleres | 02 | <p>Elaboración de plan de actividades</p> <p>Programación de los talleres a realizarse</p> <p>Ejecución de las charlas y talleres educativos</p> <p>Realización de informe sobre las actividades realizadas</p> | <p>Hoja bond, impresiones, folder, faster, bocaditos, agua</p> | <p>Inicio: 15/09/2022</p> <p>Fin: 25/10/2022</p> | S/ 400.00 |
| | | | | Protocolo de servicio de seguridad y vigilancia | Documentos e laborados | 1 | <p>Reunión del equipo del trabajo</p> <p>Investigación sobre conocimientos científicos, teóricos.</p> <p>Elaboración del plan de protocolo de servicio de seguridad y vigilancia.</p> | <p>Laptop, internet, profesional responsable</p> | <p>Inicio: 01/04/2022</p> <p>Fin: 30/04/2022</p> | S/. 00.00 |

| PEI | | | | | PAT | | | | | | | |
|-----------------|---|--------------------|--|---|---|--|------|---|-----------------------|---|---|-------------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | indicador | meta | Tareas | Áreas responsables | Bienes y servicios | Cronograma | Presupuesto |
| Misional | Promoción del Bienestar y Empleabilidad | Apoyo al bienestar | 16 transversalización e Institucionalización del Enfoque de género”. | 16. 1- Transversalización e Institucionalización del Enfoque de género (TIEG) en la Gestión Institucional | Taller de capacitación a mujeres y varones de Institutos para la prevención de la violencia | Numero de talleres y charlas de capacitaciones | 02 | Elaboración de charlas Selección de materiales tecnológicos, didácticos Selección de estudiantes participantes para el taller Ejecución de 15 charlas y talleres | Bienestar social-CODE | Papelote, cinta, proyector, plumones, papel bond. | Inicio: 15/06/2022 Fin: 05/09/2022 | S/ 500.00 |

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|---|--------------------------------------|---|--|-------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------|-----------|
| | | | | Taller de capacitación a mujeres y varones de Institutos para la prevención de la violencia | Numero de talleres de capacitaciones | 10 | Factores protectores y las nuevas masculinidades contra la violencia de la mujer | | | Inicio: 01/04/2022 Fin: 30/08/2022 | S/.100.00 |
| | | | | Comisión de trabajo para la TIEG | Numero de Acta de constitución | 01 | Acta institucional de reunión | Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Bocaditos, útiles de oficina | Inicio: 01/09/2022 Fin: 01/12/2022 | S/.100.00 |
| | | | Análisis de la pertinencia y marco normativo existente de la TIEG | Informe de análisis de pertinencia de la TIEG | 01 | Elaboración Informe | | | | | |
| | | | Inclusión de la TIEG en los documentos de gestión Institucional | Documentos de gestión con TIEG | 5 | Verificación de los documentos de gestión | | | | | |
| | | | | | | Adecuación de los instrumentos de gestión con el lenguaje inclusivo | | | | | |

| PEI | | | | | PAT | | | | | | | |
|-----------------|---|---------------------------------|--|---|--|--|--|--|-------------------------------------|--|--|-------------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | indicador | meta | Tareas | Áreas responsables | Bienes y servicios | Cronograma | Presupuesto |
| Misional | Promoción del Bienestar y Empleabilidad | Comité de Defensa al Estudiante | 17- Comité de defensa que previene y atiende los casos de hostigamiento sexual, acoso y discriminación | 17.1- Comité de defensa que previene y atiende los casos de acoso y discriminación. | Incorporación del enfoque de género en los instrumentos de gestión Institucional | Talleres de enfoque de género incorporado en todos instrumentos de gestión | 3 | Revisar y actualizar la normativa Institucionales con enfoque de género (PEI, RI, PAT otras) | Unidad de Bienestar y Empleabilidad | Financieros, útiles de escritorio, material logístico, bocaditos, bebida, etc. | Inicio : 10/01/2022 Fin: 20/05/2022 | S/700.00 |
| | | | | | | | Elaboración de Declaración de Igualdad | | | | | |
| | | | | | | | Realizar Mapeo de actores aliados | | | | | |
| | | | | | | | Ejecución Reuniones de coordinación | | | | | |
| | | | | Suscribir convenios, acuerdos interinstitucionales o actas de compromiso | Numero de convenios vigentes | 4 | Revisión y aprobación de documentos (Convenios, actas). | | | Inicio : 10/01/2022 Fin: 01/10/03/22 | S/500.00 | |
| | | | | | | | Realizar convocatorias de contratación del personal con enfoque de género y lenguaje inclusivo | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|-----|---|--|-------------------|--|----------|
| | | | | Promoción la participación paritaria de mujeres y hombres en el personal trabajador | Satisfacción participación paritaria | 50% | Revisar y adecuar perfiles profesionales (inclusión de docentes varones en carreras feminizadas, en cargos de coordinación y/o jefatura) | | | Inicio : 10/01/2022 Fin: 31/01/2022 | S/100.00 |
| | | | | Implementación de políticas de conciliación en La vida Laboral, familiar y personal | Satisfacción Políticas de conciliación implementadas | 50% | Recolección de información e Identificación de necesidades de conciliación (carga familiar, carga laboral, otros del personal y estudiantes, diferenciada por sexo) Articulación con instancias (Cuna más, PRITE, practicas pedagógicas de los/as estudiantes de Psicología, otros) Implementación de acciones (Lactario, cuna, espacios de acompañamiento y cuidado, etc.) | | Tener, papel bond | Inicio : 10/03/2022 Fin: 31/04/22 | S/800.00 |

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|-----|---|--|--|--|----------|
| | | | | Implementación de estrategias de comunicación orientadas a la incorporación del enfoque de género | Satisfacción estrategias implementadas | 50% | Acompañamiento en la elaboración de material comunicacional (Folletos, trípticos, videos, sports radiales fanpage) | | Tener, papel bond | Inicio : 10/03/2022 Fin: 30/09/2022 | S/300.00 |
| | | | | Difusión de mensajes comunicacionales que fomenten la igualdad de derechos entre hombres y mujeres | Numero de Campañas elaboradas | 2 | Planificación, ejecución y evaluación de la difusión. Elaboración de spots radiales videos de manera participativa con la comunidad educativa | | Contratación de servicios de comunicación | Inicio : 10/03/2022 Fin: 30/09/2022 | S/500.00 |
| | | | | Realización de capacitaciones en enfoque de género | talleres desarrollados | 2 | Articulación con Instancias relacionadas a la temática (CEM, ONG,EESS) Definición de los/as participantes Convocatoria para realización de taller | | Papel bond, papelote, cinta, plumones, proyectores | Inicio : 01/07/2022 Fin: 30/09/2022 | S/400.00 |

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|-------------------------------|---|--|-------------------------------------|--|--|--|
| | | | | | | | Elaboración de metodología | | | | |
| | | | | | | | Elaboración de Evaluación | | | | |
| | | | | Commemoración del Día de eliminación de la violencia a la Mujer | Número de evento desarrollado | 1 | Coordinación con organizaciones e instituciones comprometidas en el tema | | | | |
| | | | | | | | Ejecución de Propuesta de evento | | | Servicio de decoración, equipo de sonido bocaditos, bebida | Inicio : 01/08/2022 Fin: 30/11/2022 |
| | | | | | | | Presentación de propuesta a directivo | | | | S/.300.00 |
| | | | | | | | Difusión del evento | | | | |
| | | | | | | | Realización del evento | | | | |
| | | | | Celebración de la semana de la EIB | Numero de evento desarrollado | 1 | Elaboración de propuestas de concurso con enfoque de género. | Unidad de Bienestar y Empleabilidad | | Decoración, equipo de sonido. | Inicio : 01/05/2022 Fin: 30/11/2022 |
| | | | | | | | Búsqueda de los/as auspiciadores/as. | | | | S/300.00 |

| PEI | | | | | PAT | | | | | | | |
|-----------------|----------------------------|----------------------------|---|--|--|--|--|---|---|---|-----------------------------------|-------------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | indicador | meta | Tareas | Áreas responsables | Bienes y servicios | Cronograma | Presupuesto |
| Misionaria I | Seguimiento a egresados/as | Seguimiento a egresados/as | 18. Asegurar el seguimiento orientado a la mejora continua a los egresados/as del IESPP "Bilingüe". | 18.1- Contar con Registro de inserción laboral y conocer trayectoria a laboral | Proyecto de la afiliación de egresados/as | Conformación de los egresados/as elaborado/a | 50% | Reunión de conformación de la directiva de asociación de los/as profesores egresados/as | Unidad de Bienestar y Empleabilidad | libro de acta, legalización de actas, copias, lapiceros | Inicio: 20/04/22 Fin: 20/05/22 | S/700.00 |
| | | | | | Actualización del registro de egresados/as | Porcentaje de egresados/as con datos actualizados/as | 50% | Ejecución de Acta de aprobación de los estatutos de la asociación de los/as profesores | | | | |
| | | | | | | | | Elaborar el plan de actualización de datos de los/as egresados | Servicio de contratación de evaluador/a de documentos de gestión. | Inicio: 15/02/2022 Fin: 15/11/2022 | S/800.00 | |
| | | | | | | | | Establecer los mecanismos de registro de la información actual | | | | |
| | | | | | | | Trabajo operativo de búsqueda de los/as egresados/as | | | | | |
| | | | | | | | | Acopiar y sistematizar la información | | | | |
| | | | | | | | | Reemplazar nuevos datos en la base de datos. | | | | |

| PEI | | | | | PAT | | | | | | | |
|-----------------|--------------------------------|------------------------------------|---|---|---|---------------------------------------|------|--|----------------------------|---|---------------------------------------|-------------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | Indicador | meta | Tareas | Áreas responsables | Bienes y servicios | Cronograma | Presupuesto |
| Soporte | Gestión de Procesos de Soporte | Gestión de los recursos económicos | 19. Mejorar la administración de los recursos económicos y financieros del IESPP “Bilingüe” | 19.1 Recursos económicos y financieros que son administrados de forma eficiente y oportuna para asegurar la calidad del Servicio Educativo. | Realización del control de la contabilidad | Número de reportes contables por mes. | 12 | Entrega mensual del extracto bancario al contador/a profesional Entrega de los archivos de Excel de los ingresos, chequeras y otros Declaraciones a sunat | Administración | Servicios contables de un/a profesional colegiado/a | Inicio: 1/01/2022 Fin: 31/12/2022 | S/1200.00 |
| | | | | | Implementación de auditorías anual por un/a profesional externo/a | Número de auditorías al año | 1 | Contratación de un/a profesional en auditorías financieras independiente Establecer las fechas de la auditoría Realizar la auditoría Dar a conocer resultados de la auditoría Implementar las recomendaciones del auditor. | Jefe/a del área de calidad | Servicio de contratación de auditor/a financiero/a. | Inicio: 01/11/2022 Fin: 15/11/2022 | S/. 3000.00 |

| PEI | | | | | PAT | | | | | | | | | |
|-----------------|--------------------------------|--|---|---|---|---------------------------------------|---------------------|---|-------------------------|---|---|---------------|---|------------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | indicador | meta | Tareas | Áreas responsables | Bienes y servicios | Cronograma | Presupuesto | | |
| Soporte | Gestión de Procesos de Soporte | Gestión de la logística y abastecimiento del IESPP “Bilingüe”. | 20. Mejorar la logística y abastecimiento de seguridad, calidad, costo y de forma oportuna para la institución. | 20.1-Los recursos materiales, bienes y servicios en condiciones de seguridad, calidad, costo adecuado y de forma oportuna para la institución | Gestión con apoyos a distintos entidades públicas y empresas privadas, para apoyo con proyectores, pintura, plantas | Numero de Oficios, invitaciones | 30 | Identificar las necesidades institucionales | Jefe/a administrativo/a | Refrigerio (bocaditos, agua, refresco, servicio de difusión, movilidad. | Inicio: 02/02/2022 Fin: 25/07/2022 | S/1,000.00 | | |
| | | | | | Planificar mesa de trabajo | | | | | | | | | |
| | | | | | Elaboración de oficios, cartas de invitación | | | | | | | | | |
| | | | | | Realización de mesa de trabajo | Evaluación de necesidad institucional | Numero de uniformes | 7 | | | Informe a dirección para autorización de compra | Indumentarias | Inicio: 02/05/2022 Fin: 30/10/2022 | S/1,000.00 |
| | | | | | Cotización a distintos proveedores/as | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|------------|--|---|---|---|------------|
| | | | | | | | | Compra de las indumentarias para el personal del instituto | | | |
| | | | | Mantenimiento de áreas verdes | Numero cultivos | de 24 | | Verificación y evaluación de acuerdo a la necesidad del cultivo según temporada climático | Servicio de cultivador, gasolina, aceite | Inicio: 02/03/2022 Fin: 30/12/2022 | S/4,000.00 |
| | | | | | | | Cultivo de las áreas del pedagógico | | | | |
| | | | | Implementación de las señalizaciones (zona segura, entrada, salida, etc.). | Porcentaje ambientes señalizados | de 100% | | Verificación de acuerdo al plan de señalización | Servicio de un técnico en colocación de señalización de acuerdo a normas y señalizaciones | Inicio: 02/03/2022 Fin: 25/07/2022 | S/1,000.00 |
| | | | | | | | Realizar la Cotización de señalización | | | | |
| | | | | | | | Ejecutar la Compra de señalizaciones | | | | |
| | | | | Colocar señalizaciones conforme al plan de la DREU | | | | | | | |
| | | | | | Números de requerimientos | 24 | | Recepción de requerimiento por unidades | Papel bond | Inicio: 15/02/2022 | S/200.00 |

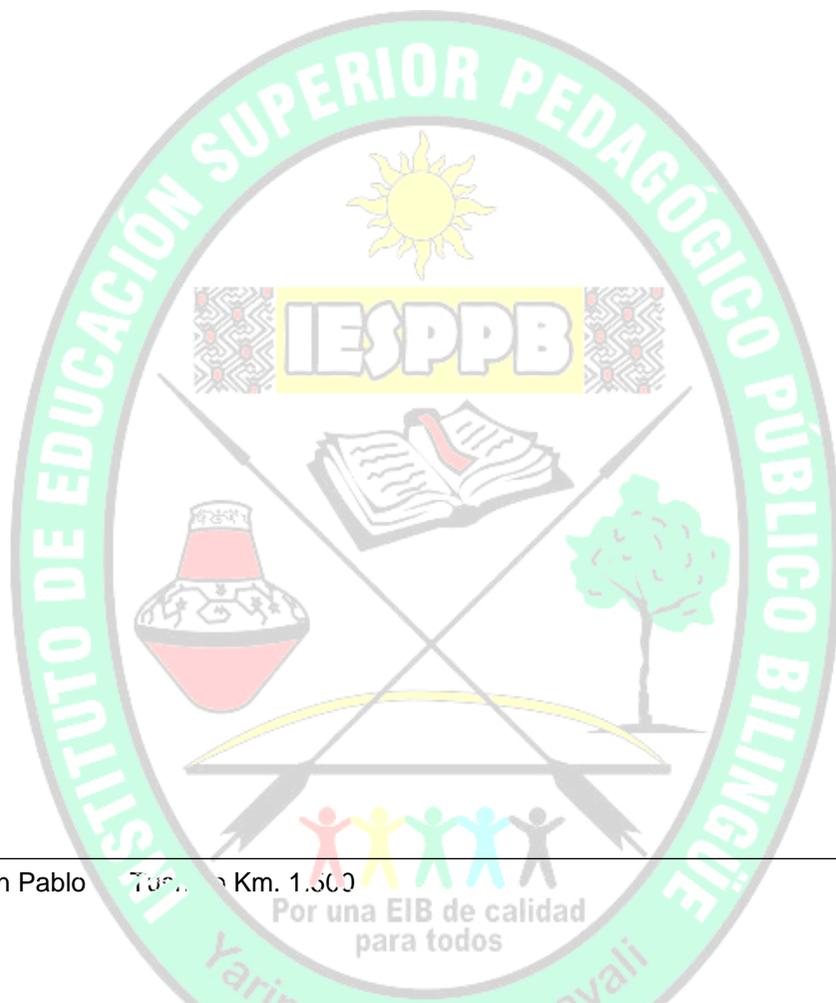
| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--------------------------------|----|---|-----------|---|---------------------------------------|------------|
| | | | | Elaboración de los requerimientos | | | Análisis de acuerdo al presupuesto | | | Fin: 15/12/2022 | |
| | | | | | | | Informe a dirección para autorización. | | | | |
| | | | | Pintado de la fachada de la institución | Pabellones pintados | 3 | Medida de toda la fachada del de los pabellones | | Servicio de contratación de un/a pintor/a y pintura | Inicio: 15/02/2022 Fin: 01/10/2022 | S/2,000.00 |
| | | | | | | | Cotización de las pinturas | | | | |
| | | | | | | | Compra de pintura | | | | |
| | | | | | | | Pintado de los pabellones | | | | |
| | | | | Implementación de los extintores | Instalación extintor | 35 | Realización de cotizaciones a diferentes proveedores/as | | Servicio de instalación | Inicio: 01/04/2022 Fin: 01/06/2022 | S/500.00 |
| | | | | Implementación de los estabilizadores para las pc. | Instalaciones a todas oficinas | 25 | Realización de cotizaciones a diferentes proveedores/as | | | | |
| | | | | | | | | movilidad | | Inicio: 01/08/2022 Fin: 31/08/2022 | S/2,000.00 |

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|-----|---|--|--|---|------------|
| | | | | Instalación de cableado de internet con canaletas en las oficinas. | | 6 | Medición de cada ambiente | | Servicio de cableado e instalación de un técnico/a | Inicio: 15/02/2022 Fin: 18/07/2022 | S/800.00 |
| | | | | Identificación de las condiciones de los materiales y bienes. | Porcentaje de satisfacción por los bienes y materiales que recibe la comunidad académica. | 70% | Elaboración de encuesta de satisfacción de los/as miembros/as de la comunidad respecto a los bienes y servicios que reciben de la institución | | Papel bond | Inicio: 15/02/2022 Fin: 15/06/2022 | S/. 200.00 |
| | | | | | | | Cotización y compra de cableado | | | | |
| | | | | | | | Realización de la encuesta | | | | |
| | | | | | | | Procesar los resultados | | | | |
| | | | | | | | Realizar el análisis de los resultados | | | | |
| | | | | | | | Socializar los resultados | | | | |
| | | | | | | | Implementar las recomendaciones y oportunidades de mejora | | | | |

| PEI | | | | | PAT | | | | | | | |
|-----------------|--------------------------------|---------------------|--|---|--|-------------------------------|------|--|-------------------------|---|---|-----------------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | indicador | meta | Tareas | Áreas responsables | Bienes y servicios | Cronograma | Presupuesto |
| Soporte | Gestión de Procesos de Soporte | Gestión de personas | 21. Mejorar la Gestión de las personas en el IESPP "BILINGÜE". | 21.1-Área administrativa que informa las plazas disponibles, controla asistencia mensual e informa las ocurrencias del desempeño de los/as personales docente y administrativo/a. | Realización de Informes, Memorándums, Oficios, internos y externos | Número de Documentos Emitidos | 25 | Llevar el seguimiento de la emisión de documentos tanto internos como externos Archivar y ordenar el Acercos documentario realizado | Jefe/a administrativo/a | Contratación de dos secretarías/os para el soporte Administrativo | Inicio: 02/01/2022 Fin: 31/12/2022 | S/ 14,400.00 |
| | | | | | Elaboración y envío de informe mensual | Número de informes enviados | 9 | Llevar el control de la asistencia diaria de los/as docentes y administrativos/as. Controlar las plazas vacantes tanto de los/as personales docentes como administrativos/as Elaboración del informe mensual de la asistencia y de las plazas Remitir el informe a DREU Incorporar las recomendaciones de ser necesarias | Jefe administrativo/a | Papel bond, tinta | Inicio: 02/01/2022 Fin: 30/12/2022 | S/. 8000.00 |

| PEI | | | | | PAT | | | | | | | |
|-----------------|--------------------------------|----------------------------------|---|---|--|--|------|---|-----------------------|---|---|-------------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | Indicador | meta | Tareas | Áreas responsables | Bienes y servicios | Cronograma | Presupuesto |
| Soporte | Gestión de Procesos de Soporte | Gestión de recursos tecnológicos | 23. Mejorar el uso de los recursos tecnológicos en el IESPP “BILINGÜE”. | 23.1-Bases de datos y sistemas de información institucional disponibles | Generación de bases de datos y sistemas informáticos | Porcentaje de usuarios de las bases de datos y sistemas informáticos | 80% | Elaboración del plan de incorporación de bases de datos y sistemas informáticos Identificación de las necesidades de información desde los/as distintos/as usuarios/as (docente, estudiante y administrativo) Desarrollar los sistemas necesarios según la necesidad identificada Realizar las pruebas de validación desde el perfil de cada usuario/a Elaborar el manual de uso del sistema informático Implementar el uso del sistema informático Hacer seguimiento durante su uso. Evaluar el desempeño del sistema informático a través de una encuesta Socializar los resultados Incorporar las recomendaciones de los/as encuestados/as. | Jefe administrativo/a | Servicio de contratación de un/a experto/a en el desarrollo de sistemas informáticos. | Inicio: 15/04/2022 Fin: 15/12/2022 | S/. 1200.00 |

| PEI | | | | | PAT | | | | | | | |
|-----------------|--------------------------------|----------------------------------|---|---|--------------------------------------|--------------------------|------|---|--------------------|---|---|-------------|
| Tipo de proceso | Macro proceso | Proceso | OE priorizado | AE priorizadas | Actividades operativas | Indicador | meta | tareas | Áreas responsables | Bienes y servicios | Cronograma | Presupuesto |
| Soporte | Gestión de Procesos de Soporte | Gestión de recursos tecnológicos | 23. Mejorar el uso de los recursos tecnológicos en el IESPP “BILINGÜE”. | 23.2-Soporte técnico adecuado para el funcionamiento de los sistemas de información | Mantenimiento al software | Números de mantenimiento | 2 | Formulación del plan de mantenimiento | | Servicio de contratación de un/a técnico/a en computación | Inicio: 02/05/2022 Fin: 15/08/2022 | S/600.00 |
| | | | | | | | | Establecer el cronograma de mantenimiento | | | | |
| | | | | | | | | Formulación de plan de contingencia | | | | |
| | | | | | | | | Ejecución de respaldo según plan de contingencia | | | | |
| | | | | | | | | Ejecución de mantenimiento de software según tipo y característica de acuerdo al plan de mantenimiento. | | | | |
| | | | | | | | | Restablecimiento del servicio del software | | | | |
| | | | | | Limpieza y mantenimiento al hardware | Numero de mantenimiento | 2 | Formular el plan de mantenimiento | | | | |
| | | | | | | | | Establecer cronograma de mantenimiento | | | | |



MONITOREO Y EVALUACIÓN SEMESTRAL DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO

La Dirección General, el Área de Calidad, y el Área administrativa se encargarán de realizar el monitoreo y evaluación del Plan Anual de Trabajo y de todos los planes y proyecciones mencionados en el presente documento.

No todas las actividades empiezan su monitoreo y evaluación el primer semestre del año, debido a que el inicio de la planeación de las actividades depende de previo diagnóstico y sistematización, donde es importante recoger información como desenvolvimientos conductuales y necesidades de los/as estudiante, de la/el docente formador/a y personal administrativo/a.

En el siguiente cuadro se detalla los meses en que se realizarán las evaluaciones y monitoreos de cada estrategia planteada:

Monitoreo

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

El monitoreo del PAT se efectúa de manera semestral, periodo en que las unidades correspondientes de los indicadores elaboraran un reporte con los resultados obtenidos a la fecha.

Evaluación

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

Evaluación de Implementación del PAT

Consiste en analizar los factores que contribuyeron o dificultaron el cumplimiento de las metas físicas y financieras durante el año a partir de la información recopilada mediante el monitoreo del PAT. Implica la elaboración

de la Matriz del Plan Anual de Trabajo y un Informe semestral I. Dicho Informe debe contener las modificaciones realizadas al PAT, evaluación del cumplimiento de metas, medidas adoptadas y medidas para la mejora continua

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



ANEXOS 01

a. Formato para el monitoreo trimestral:

| Reporte Trimestral del Plan Anual de Trabajo | | | | | | | | | | | |
|--|-----------|-----------|-----------|--------|-------------|-----------------------------|-----------------|-----------|-------------|-----------|--|
| Objetivo Estratégico 1 | | | | | | | | | | | |
| Línea Estratégica 1.1 | | | | | | | | | | | |
| Código | Actividad | Indicador | Prioridad | Tareas | Responsable | Meta | PRIMER Semestre | | Total Anual | | Motivos del logro obtenido al 1er semestre |
| | | | | | | | programado | ejecutado | programado | ejecutado | |
| | | | | | | Física (DOC) | | | | | |
| | | | | | | Presupuestal en soles (S/.) | | | | | |
| | | | | | | Física | | | | | |
| | | | | | | Presupuestal en soles (S/.) | | | | | |
| | | | | | | Física | | | | | |
| | | | | | | Presupuestal en soles (S/.) | | | | | |
| | | | | | | Física (Ejemplares) | | | | | |
| | | | | | | Presupuestal en soles (S/.) | | | | | |

b. Formato para la evaluación anual:

| Plan Anual de Trabajo | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|-----------|-----------|-----------|-------|---------------------------|-----------------|----------------|------------------|----------------|-----------------|----------------|-----------------|----------------|-----------------|----------------|
| Objetivo Estratégico | | | | | | | | | | | | | | | |
| Línea Estratégica | | | | | | | | | | | | | | | |
| Código | Actividad | Indicador | Prioridad | Tarea | Meta | Primer Semestre | | Segundo Semestre | | Tercer Semestre | | Cuarto Semestre | | Total Anual | |
| | | | | | | Progra- mado | Ejecu- tado | Progra- mado | Ejecu- tado | Progra- mado | Ejecu- tado | Progra- mado | Ejecu- tado | Progra- mado | Ejecu- tado |
| | | | | | Física | - | - | - | - | | | | | | |
| | | | | | Financiera en soles (S/.) | - | - | - | - | | | | | | |

| Avance | Meta | Porcentaje de Ejecución | | | | | | | |
|--|---------------------------|-----------------------------|-----------------------------|------------------------------|-----------------------------|------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| | | En relación Primer semestre | En relación a la meta anual | En relación segundo semestre | En relación a la meta anual | En relación tercero semestre | En relación a la meta anual | En relación cuarto semestre | En relación a la meta anual |
| Avance total de la línea estratégica 1.1 | Física | -- | -- | -- | -- | -- | -- | -- | 100% |
| | Financiera en soles (S/.) | -- | -- | -- | -- | -- | -- | -- | 100% |

ANEXO 02

INFORME DE EVALUACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DEL PAT Año 2022 DEL SEMESTRE 1

PERIOD DEL PEI

FECHA:

1. Resumen ejecutivo

Es un breve análisis de los aspectos más importantes de la evaluación de implementación del PAT. Debe exponer las ideas principales del documento de manera objetiva y sucinta.

2. Análisis del cumplimiento de las metas físicas y financieras de las actividades

En esta sección, se describen las principales características que acompañaron la implementación del PAT. En concreto, se abordan los siguientes puntos:

- **Modificación:** Descripción general de las modificaciones en el PAT hasta el semestre y justificación general sobre la incorporación de las mismas.
- **Evaluación de cumplimiento de las actividades:** Contiene un análisis global sobre el cumplimiento de las metas de las actividades con base en el reporte de seguimiento del semestre en cuestión. El análisis debe estar enfocado en las actividades cuyas metas han presentado un bajo nivel de cumplimiento y en aquellas que hayan sido definidas como prioridad superior durante la formulación del PAT. Posteriormente, se identifican los factores que contribuyeron o dificultaron el cumplimiento de las actividades analizadas.
- **Medidas adoptadas para el cumplimiento de metas:** Descripción de las acciones que adoptó la institución durante el semestre para mitigar los efectos de los factores que dificultaron el cumplimiento de las metas.
- **Medidas para la mejora continua:** Se proponen aquellas acciones que permitirán, en los siguientes semestres del año mejorar la implementación del PAT.

3. Conclusiones y recomendaciones

En esta sección, se exponen las principales conclusiones de la evaluación y las recomendaciones para mejorar la implementación del PAT.

4. Anexo

Reporte semestral del PAT.

Yarinacocha, xxx del 2022