

**“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA
ECONOMÍA PERUANA”**

PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT) 2025

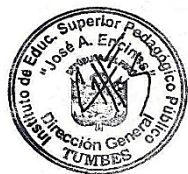
**INSTITUTO DE
EDUCACIÓN SUPERIOR
PEDAGÓGICO PÚBLICO
JOSÉ ANTONIO ENCINAS
(JAE)**



TUMBES - PERÚ

Índice

PRESENTACIÓN	3
1. Datos generales de la Institución	4
2. Objetivos, acciones estratégicas y metas multianuales del PEI priorizadas para el período anual.....	5
3. Actividades Operativas relacionadas a las acciones y objetivos estratégicos del PEI priorizados para el período anual	14
4. Indicador y meta por actividad.....	23
5. Tareas asociadas a la actividad operativa	29
6. Área o equipo responsable del cumplimiento de las actividades.....	40
7. Bienes y servicios requeridos para ejecutar las actividades y tareas	52
8. Cronograma	65
9. Asignación presupuestal por cada actividad y general	79
10. Seguimiento y evaluación del PAT.....	90
ANEXOS.....	91



PRESENTACIÓN

El Instituto de Educación Superior Pedagógico Público “José Antonio Encinas” de Tumbes, reafirmando su compromiso con una formación integral de calidad y la mejora continua, pone a disposición el Plan Anual de Trabajo (PAT) 2025.

Este documento define los objetivos estratégicos, acciones prioritarias y metas institucionales para el año en curso, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) en respuesta a las necesidades formativas de la comunidad educativa.

El PAT 2025 se basa en una planificación estratégica que optimiza los recursos disponibles y garantiza una gestión eficiente de las actividades académicas, administrativas y de bienestar estudiantil. Además, establece un sistema de monitoreo, evaluación y avance continuo, asegurando que la institución cumpla su misión de formar docentes altamente calificados y comprometidos con la sociedad.

En este contexto, se han priorizado acciones claves orientadas a fortalecer la formación inicial docente, mejorar las condiciones de enseñanza-aprendizaje, fomentar la investigación y la práctica pre profesional, así como promover el bienestar integral de los estudiantes.

El PAT guarda relación con el PEI PCI, RI y MPI, ya que permite operacionalizar y concretar la planificación de objetivos, acciones, organización y procesos definidos en estos instrumentos de gestión.

La ejecución efectiva del PAT requiere un compromiso institucional sólido, identificación con los valores de la institución y, sobre todo, un trabajo colaborativo y organizado en equipo.

Con la implementación del presente Plan Anual de Trabajo, reafirmamos nuestro compromiso con la excelencia educativa y la formación de futuros docentes que contribuirán al desarrollo de la región y del país.

Dirección General

1. Datos generales de la Institución

Período de vigencia	13/01/2025 al 31/12/2025	
Nombre de la Institución	Instituto de Educación Superior Pedagógico Público “José Antonio Encinas”	
Tipo de gestión	Público	
Nivel	Superior Pedagógica	
Programas de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Educación Inicial. • Educación Física. • Educación en Idiomas: Especialidad Inglés (*) 	
Director general	Mg. Miguel Alcibiades Calle Castillo	
Dirección	Av. Tumbes Norte N° 1230 Zona – Urbana	
Distrito	Tumbes	
Provincia	Tumbes	
Departamento	Tumbes	
Resolución de creación	Resolución Suprema N°605-1963 del 28 de noviembre de 1963	
Revalidación	Resolución Directoral N°00059-2020-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DIFOID del 06 de agosto del 2020	
Código modular	1275759	
RUC	20324271202	
Teléfono	927859169	
Correo electrónico institucional	institutopedagogicotumbes@gmail.com	
Página Web institucional	https://iespp-joseantonioencinas-tumbes.edu.pe/	
Lista de servicios	<ul style="list-style-type: none"> • Formación académica • Asesoría psicopedagógica • Laboratorios y talleres • Biblioteca y recursos digitales • Servicios de bienestar estudiantil 	
Estudiantes matriculados por programa de estudios	Matriculados 2024-I	
	Programa de estudio	Matriculados
	Educación Inicial	260
	Educación Física	127
	Educación en Idiomas: Especialidad Inglés	70
	Matriculados 2024-II	
	Programa de estudio	Matriculados
	Educación Inicial	258
	Educación Física	126
	Educación en Idiomas: Especialidad Inglés	68

2. Objetivos, acciones estratégicas y metas multianuales del PEI priorizadas para el período anual

Tipo de proceso	Macroproceso	Proceso	Objetivos estratégicos	Acciones estratégicas priorizadas	Indicadores	2025
Estratégico	Gestión de la dirección	Gestionar las necesidades formativas	OE1. Generar una gestión pertinente para atender las necesidades formativas, que asegure el perfil de egreso de los estudiantes de Formación Inicial Docente y las competencias profesionales de los docentes formadores.	AE 1.1. Diseño e implementación de procesos de fortalecimiento para atender las necesidades formativas de los estudiantes de Formación Inicial Docente y de las competencias profesionales de los docentes formadores, identificadas en el diagnóstico.	Porcentaje de reportes de implementación, de procesos de fortalecimiento para atender las necesidades formativas en estudiantes y docentes.	30%
		Gestionar condiciones favorables		AE 1.2. Diseño, implementación y evaluación de jornadas de análisis de competencias y manejo del perfil de egreso.	Porcentaje de participantes en jornadas de análisis de competencias del perfil de egreso.	40%
		Gestionar condiciones favorables		AE 1.3. Desarrollo de acciones de seguimiento y evaluación de los planes de trabajo de los gestores pedagógicos.	Porcentaje del cumplimiento de los planes de trabajo de los gestores pedagógicos.	40%

		Gestión de Cambio		AE 1.4. Formulación de un plan curricular concerniente a los cursos electivos que atienda los requerimientos de las necesidades académicas de los estudiantes.	Porcentaje de avance en la formulación del plan curricular de cursos electivos según cronograma establecido.	20%
	Gestión de la calidad	Planificar	OE 2. Desarrollar un sistema de planificación, seguimiento y evaluación a la gestión institucional para asegurar resultados de calidad orientados a la mejora continua.	AE. 2.1 Diseño de planes de contingencia ante posibles dificultades que interfieren en la gestión institucional y/o pedagógica.	Porcentaje de avance en la implementación de planes de contingencia que interfieren en la gestión institucional y/o pedagógica.	50%
		Monitorear y evaluar		AE. 2.2. Implementación de un sistema de monitoreo y evaluación al cumplimiento de los instrumentos de gestión institucional.	Porcentaje de avance en la implementación de un sistema de seguimiento y evaluación de los instrumentos de gestión institucional.	50%
		Retroalimentar		AE. 2.3. Aplicación de estrategias de retroalimentación para la mejora continua de la gestión institucional.	Porcentaje de estrategias de retroalimentación implementadas para la mejora continua de la gestión institucional.	50%

Misional	Gestión de la formación inicial	Admisión	OE 3. Implementar estrategias de selección de postulantes para la formación inicial docente articuladas al Reglamento de Admisión Institucional.	AE 3.1. Ejecución de las estrategias de selección de postulantes para la formación inicial docente en respuesta al Reglamento de Admisión Institucional.	Porcentaje de estrategias implementadas en el proceso de selección de postulantes de acuerdo a los parámetros del Reglamento de Admisión Institucional.	60%
		Formación académica	OE 4. Promover el aprendizaje crítico reflexivo e innovación educativa articulando la práctica e investigación en contextos reales en los estudiantes de formación inicial docente.	AE 4.1. Desarrollo de los procesos de enseñanza aprendizaje con enfoque crítico reflexivo en los estudiantes.	Porcentaje de talleres que aplican estrategias didácticas con enfoque crítico- reflexivo en el aula.	30%
		Práctica pre profesional		AE 4.2. Fortalecimiento de los convenios interinstitucionales para el desarrollo de la práctica pre profesional e investigación de los estudiantes.	Porcentaje de convenios interinstitucionales para la práctica pre profesional articulada a la investigación de los estudiantes.	30%
				AE 4.3. Implementación de lineamientos para el desarrollo de la investigación y práctica pre profesional que asegure la mejora continua de dichos procesos.	Porcentaje de cumplimiento de los lineamientos establecidos para el desarrollo de investigación y prácticas pre profesionales.	40%

		Participación Institucional	OE 5. Fortalecer la participación activa y comprometida de los actores institucionales en búsqueda de una gestión de calidad en el servicio educativo.	AE 5.1. Implementación de un sistema de participación permanente de la comunidad educativa Enciniana, que refuerce la identidad institucional garantizando la convivencia armoniosa.	Porcentaje de participación continua de la comunidad educativa en el sistema implementado de actividades institucionales.	40%
		Desarrollo personal	OE 6. Establecer un clima emocional favorable para la participación y sana convivencia institucional que desarrolle el soporte socioemocional y académico de los estudiantes.	AE 6.1. Implementación de un programa integral de tutoría que brinde apoyo y acompañamiento a los estudiantes, atendiendo a sus necesidades formativas, emocionales y sociales para promover un clima favorable para la convivencia institucional.	Porcentaje de estudiantes que reportan sentirse acompañados y apoyados por el programa de tutoría en aspectos formativos, emocionales y sociales.	40%
		Investigación e innovación en la formación inicial docente	OE 7. Fortalecer las competencias de investigación e innovación educativa de los estudiantes, alineada al desarrollo de los módulos de práctica	AE 7.1. Implementación de metodologías de investigación en la formación académica de práctica e investigación de las estudiantes alineadas al Reglamento de investigación e innovación.	Porcentaje de estudiantes que presentan trabajos de investigación e innovación que responden progresivamente a los módulos de práctica e investigación.	40%

			e investigación y al reglamento de investigación e innovación.	AE 7.2. Creación de semilleros de investigación e innovación liderados por la Unidad de investigación, docentes investigadores y docentes formadores de los módulos de practica e investigación acorde con las líneas de investigación institucional.	Número de proyectos de investigación e innovación presentados por los estudiantes registrados según la normativa institucional.	1
				AE 7.3. Implementación de talleres de investigación e innovación de la Unidad de investigación y docentes investigadores para el desarrollo de habilidades investigativas con pensamiento crítico y ético.	Número de talleres de investigación e innovación ejecutados por la Unidad de investigación y docentes investigadores.	1
	Gestión del desarrollo profesional	Fortalecimiento de competencias	OE 8. Fortalecer las competencias profesionales de los docentes formadores para un desempeño de calidad que	AE 8.1. Ejecución de un programa de inducción y de fortalecimiento de capacidades para mejorar la calidad del desempeño del personal docente formador.	Número de talleres de inducción y/o capacitación de fortalecimiento de capacidades para mejorar la calidad del desempeño del personal docente formador.	1

			garantice la formación integral de los estudiantes.	AE 8.2. Implementación de un sistema de evaluación del desempeño de los docentes formadores que asegure una educación de calidad en la formación inicial docente.	Porcentaje de docentes formadores evaluados semestralmente.	20%
		Investigación e innovación en el desarrollo profesional	OE 9. Fortalecer las capacidades y cultura investigativa en los docentes formadores para desarrollar investigaciones innovadoras que aporten a la formación inicial docente.	AE 9.1. Mejoramiento de las capacidades de investigación e innovación, orientados a la elaboración de trabajos de investigación e innovación por los docentes formadores de la institución.	Número de convenios suscritos para el fortalecimiento de competencias profesionales de los docentes formadores.	1
				AE 9.2. Desarrollo de un sistema de seguimiento y evaluación a la producción de trabajos de investigación de los docentes formadores en el marco de las líneas de investigación institucional.	Porcentaje de trabajos de investigación docente monitoreados y evaluados según el sistema implementado.	40%

	Gestión de la formación continua	Gestión de programas de formación continua	OE 10. Desarrollar programas y proyectos de actualización para fortalecer las competencias de los docentes en servicio.	AE 10.1. Celebración de convenios con universidades y otros aliados para fortalecer las competencias de los docentes en servicio.	Porcentaje de convenios suscritos para el fortalecimiento de competencias profesionales de los docentes en servicio.	40%
		Investigación e innovación en la formación continua	OE 11. Desarrollar investigaciones e innovaciones de calidad a partir del desempeño del docente en servicio.	AE 11.1. Ejecución de cursos de especialización para impulsar el desarrollo de la investigación e innovación, que fomenten la creación de conocimiento y la aplicación de soluciones innovadoras en el ejercicio de la práctica docente.	Porcentaje de cursos de especialización para el fortalecimiento de competencias de investigación e innovación de docentes formadores.	40%
	Promoción del bienestar y empleabilidad	Bienestar	OE 12. Optimizar los servicios complementarios para el bienestar socio personal y la defensa de los derechos de los estudiantes para promover un clima favorable para la convivencia institucional.	AE 12.1. Fortalecimiento del servicio de tutoría y consejería para el bienestar en los aspectos: académico, socio personal, y la defensa de los derechos para promover un clima favorable para la convivencia institucional.	Porcentaje de estudiantes atendidos por tutoría y consejería según los tres ejes (académico, socio personal, y defensa de derechos).	30%

		Empleabilidad	OE 13. Diseñar un plan de estrategias para atención de las necesidades formativas de los egresados.	AE 13.1 Ejecución de plan de estrategias que permitan fortalecer las necesidades formativas de los egresados y viabilizar su inserción laboral.	Número de talleres para egresados que permitan fortalecer las necesidades formativas de los egresados y viabilizar su inserción laboral.	1
		Seguimiento a egresados	OE 14. Promover estrategias para la organización de egresados en comunidades o redes de aprendizaje y la titulación de egresados de este IESPP en los últimos 5 años.	AE 14.1. Implementación de una plataforma virtual para el registro, organización y seguimiento de egresados.	Porcentaje de egresados registrados en la plataforma y de reportes vinculados al seguimiento de egresados	30%
Soporte	Gestión de procesos de soporte	Gestión de recursos económicos y financieros	OE 15. Planificar el presupuesto institucional de forma oportuna y transparente en respuesta a las necesidades reales de la institución.	AE 15.1 Planificación del presupuesto institucional de forma oportuna y transparente en respuesta a las necesidades reales de la institución.	Porcentaje de la ejecución presupuestal prevista para el año.	100%
		Gestión logística y abastecimiento		AE 15.2. Aseguramiento de las condiciones de infraestructura y equipamiento educativo que responda a las necesidades pedagógicas de los estudiantes	Porcentaje de ambientes equipados con materiales y recursos que responden a las necesidades pedagógicas de los estudiantes.	45%

		Gestión de personas	OE 16. Asegurar el desarrollo de actividades institucionales garantizando la presencia y permanencia del personal docente y administrativo de la institución.	AE 16.1. Implementación del uso del huellero como medio de registro y reporte de asistencia y permanencia del personal docente y administrativo de la institución.	Porcentaje de reportes de asistencia del personal docente y administrativo de la institución.	100%
		Gestión de recursos tecnológicos	OE 17. Implementar la gestión de los equipos tecnológicos institucionales para la administración de sistemas de información y comunicación.	AE 17.1. Gestión de responsable de soporte técnico para el desarrollo de sistemas de información y comunicación institucional.	Porcentaje de actividades atendidas en los sistemas de información y comunicación.	50%
		Atención al usuario	OE 18. Implementar el sistema informático de atención al usuario de mantenimiento continuo informático integral orientado a la	AE 18.1. Ampliación e Implementación de un sistema informático que atienda las necesidades institucionales administrativas y académicas de los servicios de los usuarios.	Porcentaje de implementación de un sistema informático institucional orientado a la atención de calidad al usuario.	30%

			atención de calidad al usuario.	AE 18.2. Optimización de la gestión alineada a los procesos institucionales según el modelo de educación superior y enmarcada en el MPI.	Porcentaje de bienes y servicios ejecutados en forma efectiva según plan de trabajo de las instancias responsables.	45%
		Asesoría legal	OE 19. Gestionar el financiamiento para la atención de procesos legales que requiera la institución.	AE 19.1 Asesoramiento legal para la aplicación de las normas y reglamento institucional para la orientación legal vinculado a la comunidad educativa.	Porcentaje presupuestal para la atención de procesos de asesorías legales brindadas a miembros de la comunidad educativa.	100%

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

Componente	Macroproceso	Proceso	Objetivos estratégicos	Acciones estratégicas priorizadas	PAT
					Actividades operativas
Estratégico	Gestión de la dirección	Gestionar las necesidades formativas	OE1. Generar una gestión pertinente para atender las necesidades formativas, que asegure el perfil de egreso de los estudiantes de Formación Inicial Docente y las competencias profesionales de los docentes formadores.	AE 1.1. Diseño e implementación de procesos de fortalecimiento para atender las necesidades formativas de los estudiantes de Formación Inicial Docente y de las competencias profesionales de los docentes formadores, identificadas en el diagnóstico.	1.1.1. Aplicación, procesamiento y sistematización de encuestas para la obtención de información que permita atender las necesidades formativas de estudiantes y docentes formadores.

				AE 1.2. Diseño, implementación y evaluación de jornadas de análisis de competencias y manejo del perfil de egreso.	1.2.1. Implementación de jornadas de inter aprendizaje para el análisis de competencias y manejo del perfil de egreso a través de la resolución de casos.
		Gestionar condiciones favorables		AE 1.3. Desarrollo de acciones de seguimiento y evaluación de los planes de trabajo de los gestores pedagógicos.	1.3.1. Ejecución de un plan de monitoreo, seguimiento y evaluación del desempeño de los gestores pedagógicos.
		Gestión de Cambio		AE 1.4. Formulación de un plan curricular concerniente a los cursos electivos que atienda los requerimientos de las necesidades académicas de los estudiantes.	1.4.1. Alineamiento de las demandas de formación especializada en los programas de estudio para organizar cursos electivos.
	Gestión de la calidad	Planificar	OE 2. Desarrollar un sistema de planificación, seguimiento y evaluación a la gestión institucional para asegurar resultados de calidad orientados a la mejora continua.	AE. 2.1 Diseño de planes de contingencia ante posibles dificultades que interfieren en la gestión institucional y/o pedagógica.	2.1.1. Disminución del impacto de situaciones de riesgo que interfieren en la gestión institucional y/o pedagógica.
		Monitorear y evaluar		AE. 2.2. Implementación de un sistema de monitoreo y evaluación al cumplimiento de los instrumentos de gestión institucional.	2.2.1. Aplicación de acciones de monitoreo y evaluación periódicas, en relación con el cumplimiento de los objetivos, acciones estratégicas y actividades contempladas en los instrumentos de gestión.

		Retroalimentar		AE. 2.3. Aplicación de estrategias de retroalimentación para la mejora continua de la gestión institucional.	2.3.1. Socialización de resultados de monitoreo y evaluación para la retroalimentación y toma de decisiones por la mejora continua de la gestión institucional.
Misional	Gestión de la formación inicial	Admisión	OE 3. Implementar estrategias de selección de postulantes para la formación inicial docente articuladas al Reglamento de Admisión Institucional.	AE 3.1. Ejecución de las estrategias de selección de postulantes para la formación inicial docente en respuesta al Reglamento de Admisión Institucional.	3.1.1. Ejecución del proceso de selección de postulantes para la formación inicial docente en respuesta al perfil de egreso en cada uno de los programas que se ofertan.
		Formación académica	OE 4. Promover el aprendizaje crítico reflexivo e innovación educativa articulando la práctica e investigación en contextos reales en los estudiantes de formación inicial docente.	AE 4.1. Desarrollo de los procesos de enseñanza aprendizaje con enfoque crítico reflexivo en los estudiantes.	4.1.1. Planificación de talleres para el desarrollo de los procesos de enseñanza aprendizaje sustentados en el enfoque crítico reflexivo.
		Práctica pre profesional		AE 4.2. Fortalecimiento de los convenios interinstitucionales para el desarrollo de la práctica pre profesional e investigación de los estudiantes.	4.2.1. Actualización de convenios interinstitucionales de Práctica e investigación pre profesional por cada Programa de estudios.

				AE 4.3. Implementación de lineamientos para el desarrollo de la investigación y práctica pre profesional que asegure la mejora continua de dichos procesos.	4.3.1. Formulación e implementación de lineamientos para el desarrollo de la práctica pre profesional e investigación en cada programa y ciclo de estudios.
		Participación Institucional	OE 5. Fortalecer la participación activa y comprometida de los actores institucionales en búsqueda de una gestión de calidad en el servicio educativo.	AE 5.1. Implementación de un sistema de participación permanente de la comunidad educativa Enciniana, que refuerce la identidad institucional garantizando la convivencia armoniosa.	5.1.1. Organización de equipos de interacción académica, recreativas que refuerce la identidad institucional garantizando la convivencia armoniosa
		Desarrollo personal	OE 6. Establecer un clima emocional favorable para la participación y sana convivencia institucional que desarrolle el soporte socioemocional y académico de los estudiantes.	AE 6.1. Implementación de un programa integral de tutoría que brinde apoyo y acompañamiento a los estudiantes, atendiendo a sus necesidades formativas, emocionales y sociales para promover un clima favorable para la convivencia institucional.	6.1.1. Atención personalizada a estudiantes con necesidades de formación socio emocional en procura de la mejora en sus aprendizajes.

			OE 7. Fortalecer las competencias de investigación e innovación educativa de los estudiantes, alineada al desarrollo de los módulos de práctica e investigación y al reglamento de investigación e innovación.	AE 7.1. Implementación de metodologías de investigación en la formación académica de práctica e investigación de las estudiantes alineadas al Reglamento de investigación e innovación.	7.1.1. Diseño de proyectos integradores de aprendizaje (PIA) por ciclo y programa de estudios elaborados colegiadamente para el aprovechamiento de aprendizajes que potencien el desarrollo de la práctica pre profesional e investigación.
		Investigación e innovación en la formación inicial docente		AE 7.2. Creación de semilleros de investigación e innovación liderados por la Unidad de investigación, docentes investigadores y docentes formadores de los módulos de práctica e investigación acorde con las líneas de investigación institucional.	7.2.1. Instauración de un plan de revisión de trabajos de investigación e innovación de los estudiantes, para garantizar la calidad y originalidad.
				AE 7.3. Implementación de talleres de investigación e innovación de la Unidad de investigación y docentes investigadores para el desarrollo de habilidades investigativas con pensamiento crítico y ético.	7.3.1. Difusión virtual del repositorio institucional de trabajos de investigación de los estudiantes.

	Gestión del desarrollo profesional	Fortalecimiento de competencias	OE 8. Fortalecer las competencias profesionales de los docentes formadores para un desempeño de calidad que garantice la formación integral de los estudiantes.	AE 8.1. Ejecución de un programa de inducción y de fortalecimiento de capacidades para mejorar la calidad del desempeño del personal docente formador.	8.1.1. Implementación de eventos de inducción para el fortalecimiento de capacidades para mejorar la calidad del desempeño del personal docente contratado y nombrado.
				AE 8.2. Implementación de un sistema de evaluación del desempeño de los docentes formadores que asegure una educación de calidad en la formación inicial docente.	8.2.1. Implementación del sistema de seguimiento y evaluación de la producción de trabajos de investigación elaborados por los docentes formadores, alineado con las líneas de investigación institucional.
		Investigación e innovación en el desarrollo profesional	OE 9. Fortalecer las capacidades y cultura investigativa en los docentes formadores para desarrollar investigaciones innovadoras que aporten a la formación inicial docente.	AE 9.1. Mejoramiento de las capacidades de investigación e innovación, orientados a la elaboración de trabajos de investigación e innovación por los docentes formadores de la institución.	9.1.1. Ejecución de talleres de investigación orientados a la elaboración de trabajos de investigación e innovación por los docentes nombrados y contratados de la institución.
				AE 9.2. Desarrollo de un sistema de seguimiento y evaluación a la producción de trabajos de investigación de los docentes formadores en el marco de las líneas de investigación institucional.	9.2.1. Establecimiento de un plan de revisión de trabajos de investigación e innovación de los docentes formadores para garantizar la calidad y originalidad.

	Gestión de la formación continua	Gestión de programas de formación continua	OE 10. Desarrollar programas y proyectos de actualización para fortalecer las competencias de los docentes en servicio.	AE 10.1. Celebración de convenios con universidades y otros aliados para fortalecer las competencias de los docentes en servicio.	10.1.1. Implementación de convenios con universidades y aliados para fortalecer las capacidades de los docentes.
		Investigación e innovación en la formación continua	OE 11. Desarrollar investigaciones e innovaciones de calidad a partir del desempeño del docente en servicio.	AE 11.1. Ejecución de cursos de especialización para impulsar el desarrollo de la investigación e innovación, que fomenten la creación de conocimiento y la aplicación de soluciones innovadoras en el ejercicio de la práctica docente.	11.1.1. Implementación de cursos de especialización en investigación e innovación que fomenten la creación de conocimiento para su aplicación en el ejercicio de la labor docente.
	Promoción del bienestar y empleabilidad	Bienestar	OE 12. Optimizar los servicios complementarios para el bienestar socio personal y la defensa de los derechos de los estudiantes para promover un clima favorable para la convivencia institucional.	AE 12.1. Fortalecimiento del servicio de tutoría y consejería para el bienestar en los aspectos: académico, socio personal, y la defensa de los derechos para promover un clima favorable para la convivencia institucional.	12.1.1. Optimización del servicio de tutoría implementándolo con profesionales idóneos para brindar el servicio académico, socio personal y psicológico de la comunidad estudiantil en ambos turnos.
		Empleabilidad	OE 13. Diseñar un plan de estrategias para atención de las necesidades formativas de los egresados.	AE 13.1 Ejecución de plan de estrategias que permitan fortalecer las necesidades formativas de los egresados y viabilizar su inserción laboral.	13.1.1.1 Implementación de plan de estrategias para impulsar la titulación de los egresados de los últimos 5 años.

		Seguimiento a egresados	OE 14. Promover estrategias para la organización de egresados en comunidades o redes de aprendizaje y la titulación de egresados de este IESPP en los últimos 5 años.	AE 14.1. Implementación de una plataforma virtual para el registro, organización y seguimiento de egresados.	14.1.1. Actualización de registro para el seguimiento a los egresados.
Soporte	Gestión de procesos de soporte	Gestión de recursos económicos y financieros	OE 15. Planificar el presupuesto institucional de forma oportuna y transparente en respuesta a las necesidades reales de la institución.	AE 15.1 Planificación del presupuesto institucional de forma oportuna y transparente en respuesta a las necesidades reales de la institución.	15.1.1 Ejecución eficiente y oportuna de los recursos presupuestales previstos para el año que aseguren la calidad del servicio educativo.
		Gestión logística y abastecimiento		AE 15.2. Aseguramiento de las condiciones de infraestructura y equipamiento educativo que responda a las necesidades pedagógicas de los estudiantes.	15.2.1. Coordinación con estamentos gubernamentales para la adquisición de bienes y servicios que garanticen el mantenimiento de la infraestructura educativa.
		Gestión de personas	OE 16. Asegurar el desarrollo de actividades institucionales garantizando la presencia y permanencia del personal docente y administrativo de la institución.	AE 16.1. Implementación del uso del huellero como medio de registro y reporte de asistencia y permanencia del personal docente y administrativo de la institución.	16.1.1 Implementación del uso del huellero como herramienta digital para el registro de asistencia y permanencia del personal docente y administrativo de la institución.

		Gestión de recursos tecnológicos	OE 17. Implementar la gestión de los equipos tecnológicos institucionales para la administración de sistemas de información y comunicación.	AE 17.1. Gestión de responsable de soporte técnico para el desarrollo de sistemas de información y comunicación institucional.	17.1.1. Adquisición de equipos informativos y recursos tecnológicos, para optimizar el desarrollo de las actividades académicas de los estudiantes y funciones del personal docente administrativo.
		Atención al usuario	OE 18. Implementar el sistema informático de atención al usuario de mantenimiento continuo informático integral orientado a la atención de calidad al usuario.	AE 18.1. Ampliación e Implementación de un sistema informático que atienda las necesidades institucionales administrativas y académicas de los servicios de los usuarios.	18.1.1 Atención diversa, oportuna y transparente de la gestión documentaria e información rápida y fiable a los usuarios.
				AE 18.2. Optimización de la gestión alineada a los procesos institucionales según el modelo de educación superior y enmarcada en el MPI.	18.2.1Efectivización del manual de procesos institucionales con pertinencia en la gestión institucional administrativa y pedagógica.
		Asesoría legal	OE 19. Gestionar el financiamiento para la atención de procesos legales que requiera la institución.	AE 19.1 Asesoramiento legal para la aplicación de las normas y reglamento institucional para la orientación legal vinculado a la comunidad educativa.	19.1.1. Implementación de los servicios de Asesoría legal para la aplicación de las normas y reglamento institucional para la orientación legal vinculado a la comunidad educativa.

4. Indicador y meta por actividad

PEI	PAT		
Acciones estratégicas priorizadas	Actividades operativas	Indicadores	Meta
AE 1.1. Diseño e implementación de procesos de fortalecimiento para atender las necesidades formativas de los estudiantes de Formación Inicial Docente y de las competencias profesionales de los docentes formadores, identificadas en el diagnóstico.	1.1.1. Aplicación, procesamiento y sistematización de encuestas para la obtención de información que permita atender las necesidades formativas de estudiantes y docentes formadores.	Número de estudiantes y docentes encuestados durante el inicio del semestre académico 2025-1	150
AE 1.2. Diseño, implementación y evaluación de jornadas de análisis de competencias y manejo del perfil de egreso.	1.2.1. Implementación de jornadas de inter aprendizaje para el análisis de competencias y manejo del perfil de egreso a través de la resolución de casos.	Número de jornadas de inter aprendizaje de competencias del perfil de egreso, en cada ciclo académico.	2
AE 1.3. Desarrollo de acciones de seguimiento y evaluación de los planes de trabajo de los gestores pedagógicos.	1.3.1. Ejecución de un plan de monitoreo, seguimiento y evaluación del desempeño de los gestores pedagógicos.	Número de fichas de desempeño de gestores pedagógicos	8
AE 1.4. Formulación de un plan curricular concerniente a los cursos electivos que atienda los requerimientos de las necesidades académicas de los estudiantes.	1.4.1. Alineamiento de las demandas de formación especializada en los programas de estudio para organizar cursos electivos.	Número de cursos electivos organizados.	16
AE. 2.1 Diseño de planes de contingencia ante posibles dificultades que interfieren en la gestión institucional y/o pedagógica.	2.1.1. Disminución del impacto de situaciones de riesgo que interfieren en la gestión institucional y/o pedagógica.	Número de planes de contingencia implementados	2
AE. 2.2. Implementación de un sistema de monitoreo y evaluación al cumplimiento de los instrumentos de gestión institucional.	2.2.1. Aplicación de acciones de monitoreo y evaluación periódicas, en relación con el cumplimiento de los objetivos, acciones estratégicas y actividades contempladas en los instrumentos de gestión.	Número de acciones de monitoreo y evaluación a la implementación de los instrumentos de gestión institucional	2

AE. 2.3. Aplicación de estrategias de retroalimentación para la mejora continua de la gestión institucional.	2.3.1. Socialización de resultados de monitoreo y evaluación para la retroalimentación y toma de decisiones por la mejora continua de la gestión institucional.	Numero de talleres de socialización de los resultados del monitoreo	2
AE 3.1. Ejecución de las estrategias de selección de postulantes para la formación inicial docente en respuesta al Reglamento de Admisión Institucional.	3.1.1. Ejecución del proceso de selección de postulantes para la formación inicial docente en respuesta al perfil de egreso en cada uno de los programas que se ofertan.	Número de procesos de admisión de postulantes.	1
AE 4.1. Desarrollo de los procesos de enseñanza aprendizaje con enfoque crítico reflexivo en los estudiantes.	4.1.1. Planificación de talleres para el desarrollo de los procesos de enseñanza aprendizaje sustentados en el enfoque critico reflexivo.	Número de talleres desarrollados en el año.	2
AE 4.2. Fortalecimiento de los convenios interinstitucionales para el desarrollo de la práctica pre profesional e investigación de los estudiantes.	4.2.1. Actualización de convenios interinstitucionales de Práctica e investigación pre profesional por cada Programa de estudios.	Número de convenios interinstitucionales para la práctica pre profesional articulada a la investigación de los estudiantes.	49
AE 4.3. Implementación de lineamientos para el desarrollo de la investigación y práctica pre profesional que asegure la mejora continua de dichos procesos.	4.3.1. Formulación e implementación de lineamientos para el desarrollo de la práctica pre profesional e investigación en cada programa y ciclo de estudios.	Número de documentos establecidos para el desarrollo de investigación y prácticas pre profesionales.	1
AE 5.1. Implementación de un sistema de participación permanente de la comunidad educativa Enciniana, que refuerce la identidad institucional garantizando la convivencia armoniosa.	5.1.1. Organización de equipos de interacción académica, recreativas que refuerce la identidad institucional garantizando la convivencia armoniosa	Número de participantes de actividades programadas que garanticen la convivencia armoniosa	50

AE 6.1. Implementación de un programa integral de tutoría que brinde apoyo y acompañamiento a los estudiantes, atendiendo a sus necesidades formativas, emocionales y sociales para promover un clima favorable para la convivencia institucional.	6.1.1. Atención personalizada a estudiantes con necesidades de formación socio emocional en procura de la mejora en sus aprendizajes.	Número de atención a estudiantes con necesidades formativas y socioemocionales	80
AE 7.1. Implementación de metodologías de investigación en la formación académica de práctica e investigación de las estudiantes alineadas al Reglamento de investigación e innovación.	7.1.1. Diseño de proyectos integradores de aprendizaje (PIA) por ciclo y programa de estudios elaborados colegiadamente para el aprovechamiento de aprendizajes que potencien el desarrollo de la práctica pre profesional e investigación.	Número de proyectos integradores diseñados en cada programa de estudios	14
AE 7.2. Creación de semilleros de investigación e innovación liderados por la Unidad de investigación, docentes investigadores y docentes formadores de los módulos de practica e investigación acorde con las líneas de investigación institucional.	7.2.1. Instauración de un plan de revisión de trabajos de investigación e innovación de los estudiantes, para garantizar la calidad y originalidad.	Número de trabajos revisados utilizando la herramienta digital Turnitin	50
AE 7.3. Implementación de talleres de investigación e innovación de la Unidad de investigación y docentes investigadores para el desarrollo de habilidades investigativas con pensamiento crítico y ético.	7.3.1. Difusión virtual del repositorio institucional de trabajos de investigación de los estudiantes.	Número de trabajos de investigación de los estudiantes publicados en el repositorio institucional	50
AE 8.1. Ejecución de un programa de inducción y de fortalecimiento de capacidades para mejorar la calidad del desempeño del personal docente formador.	8.1.1. Implementación de eventos de inducción para el fortalecimiento de capacidades para mejorar la calidad del desempeño del personal docente contratado y nombrado.	Número de eventos de inducción para el fortalecimiento de capacidades para mejorar la calidad del desempeño del personal docente contratado y nombrado	2

AE 8.2. Implementación de un sistema de evaluación del desempeño de los docentes formadores que asegure una educación de calidad en la formación inicial docente.	8.2.1. Implementación del sistema de seguimiento y evaluación de la producción de trabajos de investigación elaborados por los docentes formadores, alineado con las líneas de investigación institucional.	Número de trabajos de investigación de los docentes formadores registrados, evaluados y alineados con las líneas de investigación institucionales.	10
AE 9.1. Mejoramiento de las capacidades de investigación e innovación, orientados a la elaboración de trabajos de investigación e innovación por los docentes formadores de la institución.	9.1.1. Ejecución de talleres de investigación orientados a la elaboración de trabajos de investigación e innovación por los docentes nombrados y contratados de la institución.	Número de trabajos de investigación elaborados y registrados	5
AE 9.2. Desarrollo de un sistema de seguimiento y evaluación a la producción de trabajos de investigación de los docentes formadores en el marco de las líneas de investigación institucional.	9.2.1. Establecimiento de un plan de revisión de trabajos de investigación e innovación de los docentes formadores para garantizar la calidad y originalidad.	Número de trabajos de investigación revisados y mejorados con la herramienta digital Turnitin	50
AE 10.1. Celebración de convenios con universidades y otros aliados para fortalecer las competencias de los docentes en servicio.	10.1.1. Implementación de convenios con universidades y aliados para fortalecer las capacidades de los docentes.	Número de convenios con universidades y aliados para fortalecer las capacidades de los docentes	2
AE 11.1. Ejecución de cursos de especialización para impulsar el desarrollo de la investigación e innovación, que fomenten la creación de conocimiento y la aplicación de soluciones innovadoras en el ejercicio de la práctica docente.	11.1.1. Implementación de cursos de especialización en investigación e innovación que fomenten la creación de conocimiento para su aplicación en el ejercicio de la labor docente.	Número de talleres orientados a mejorar las capacidades investigativas	2
AE 12.1. Fortalecimiento del servicio de tutoría y consejería para el bienestar en los aspectos: académico, socio personal, y la defensa de los derechos para promover un clima favorable para la convivencia institucional.	12.1.1. Optimización del servicio de tutoría implementándolo con profesionales idóneos para brindar el servicio académico, socio personal y psicológico de la comunidad estudiantil en ambos turnos.	Número de profesionales para la atención de servicios complementarios	8

AE 13.1 Ejecución de plan de estrategias que permitan fortalecer las necesidades formativas de los egresados y viabilizar su inserción laboral.	13.1.1. Implementación de plan de estrategias para impulsar la titulación de los egresados de los últimos 5 años.	Número de egresados de los últimos 5 años que logran obtener su título	20
AE 14.1. Implementación de una plataforma virtual para el registro, organización y seguimiento de egresados.	14.1.1. Actualización de registro para el seguimiento a los egresados.	Número de egresados registrados	100
AE 15.1 Planificación del presupuesto institucional de forma oportuna y transparente en respuesta a las necesidades reales de la institución.	15.1.1. Ejecución eficiente y oportuna de los recursos presupuestales previstos para el año que aseguren la calidad del servicio educativo.	Número de reportes de bienes y servicios adquiridos que aseguran la calidad del servicio educativo	4
AE 15.2. Aseguramiento de las condiciones de infraestructura y equipamiento educativo que responda a las necesidades pedagógicas de los estudiantes.	15.2.1. Coordinación con estamentos gubernamentales para la adquisición de bienes y servicios que garanticen el mantenimiento de la infraestructura educativa.	Porcentaje de inversión presupuestal aprobado para la adquisición de bienes y servicios que garanticen el mantenimiento de la infraestructura educativa.	80%
AE 16.1. Implementación del uso del huellero como medio de registro y reporte de asistencia y permanencia del personal docente y administrativo de la institución.	16.1.1. Implementación del uso del huellero como herramienta digital para el registro y reporte de asistencia y permanencia del personal docente y administrativo de la	Número de reportes de asistencia y permanencia emitidos	10
AE 17.1. Gestión de responsable de soporte técnico para el desarrollo de sistemas de información y comunicación institucional.	17.1.1. Adquisición de equipos informativos y recursos tecnológicos, para optimizar el desarrollo de las actividades académicas de los estudiantes y funciones del personal docente administrativo.	Números de proyectos de inversión	1
		Número de actividades de inversión.	1
		Número de recursos tecnológicos “office 365” “Antivirus”	25
		Software Antiplagio “Turnitin” Suscripción Anual	1
		Internet	1

AE 18.1. Ampliación e Implementación de un sistema informático que atienda las necesidades institucionales administrativas y académicas de los servicios de los usuarios.	18.1.1. Atención diversa, oportuna y transparente de la gestión documentaria e información rápida y fiable a los usuarios.	Número de oficinas implementadas con el sistema informático	10
AE 18.2. Optimización de la gestión alineada a los procesos institucionales según el modelo de educación superior y enmarcada en el MPI.	18.2.1. Efectivización del manual de procesos institucionales con pertinencia en la gestión institucional administrativa y pedagógica.	Número de reportes de implementación del MPI	20
AE 19.1 Asesoramiento legal para la aplicación de las normas y reglamento institucional para la orientación legal vinculado a la comunidad educativa.	19.1.1. Implementación de los servicios de Asesoría legal para la aplicación de las normas y reglamento institucional para la orientación legal vinculado a la comunidad educativa.	Número de reportes de asesorías recibidas	4

5. Tareas asociadas a la actividad operativa

PEI	PAT			
Acciones estratégicas priorizadas	Actividades operativas	Indicadores	Meta	Tareas
AE 1.1. Diseño e implementación de procesos de fortalecimiento para atender las necesidades formativas de los estudiantes de Formación Inicial Docente y de las competencias profesionales de los docentes formadores, identificadas en el diagnóstico.	1.1.1. Aplicación, procesamiento y sistematización de encuestas para la obtención de información que permita atender las necesidades formativas de estudiantes y docentes formadores.	Número de estudiantes y docentes encuestados durante el inicio del semestre académico 2025-1	150	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de la encuesta y el cuestionario para recojo de información. • Recopilación de información sobre las necesidades formativas de los actores de la comunidad educativa. • Sistematización de información para la elaboración diagnóstica de necesidades formativas de estudiantes y docentes formadores. • Toma de decisiones de acuerdo a los resultados.
AE 1.2. Diseño, implementación y evaluación de jornadas de análisis de competencias y manejo del perfil de egreso.	1.2.1. Implementación de jornadas de inter aprendizaje para el análisis de competencias y manejo del perfil de egreso a través de la resolución de casos.	Número de jornadas de inter aprendizaje de competencias del perfil de egreso, en cada ciclo académico.	2	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación de jornadas de análisis de las competencias del perfil de egreso. • Ejecución de jornadas de análisis de las competencias del perfil de egreso. • Evaluación de las jornadas desarrolladas para la incorporación en los sílabos de las competencias del perfil de egresado. • Evaluación de la resolución de casos considerando el juicio crítico aplicado.

AE 1.3. Desarrollo de acciones de seguimiento y evaluación de los planes de trabajo de los gestores pedagógicos.	1.3.1. Ejecución de un plan de monitoreo, seguimiento y evaluación del desempeño de los gestores pedagógicos.	Número de fichas de desempeño de gestores pedagógicos	8	<ul style="list-style-type: none"> • Verificación de los planes de trabajo de los gestores pedagógicos. • Elaboración del plan de monitoreo y seguimiento. • Desarrollo de acciones de seguimiento y evaluación de los planes de trabajo de los gestores pedagógicos. • Sistematización de resultados e identificación de necesidades para la toma de decisiones.
AE 1.4. Formulación de un plan curricular concerniente a los cursos electivos que atienda los requerimientos de las necesidades académicas de los estudiantes.	1.4.1. Alineamiento de las demandas de formación especializada en los programas de estudio para organizar cursos electivos.	Número de cursos electivos organizados.	16	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de la malla curricular de los programas de estudios. • Identificación de los contenidos de los cursos programados en los planes de estudio • Identificación de las necesidades académicas que fortalezcan la formación inicial docente. • Determinación de las sumillas y contenidos de los cursos electivos por ciclo y programa académico. • Determinación de los títulos de los cursos electivos según la necesidad identificada.
AE. 2.1 Diseño de planes de contingencia ante posibles dificultades que interfieren en la gestión institucional y/o pedagógica.	2.1.1. Disminución del impacto de situaciones de riesgo que interfieren en la gestión institucional y/o pedagógica.	Número de planes de contingencia implementados	2	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de daños y perjuicios producidos por situaciones de riesgos y/o desastres. • Elaboración del plan de contingencia. • Reportes de atención de la mejora de infraestructura y servicios. • Evaluación de las intervenciones realizadas.

AE. 2.2. Implementación de un sistema de monitoreo y evaluación al cumplimiento de los instrumentos de gestión institucional.	2.2.1. Aplicación de acciones de monitoreo y evaluación periódicas, en relación con el cumplimiento de los objetivos, acciones estratégicas y actividades contempladas en los instrumentos de gestión.	Número de acciones de monitoreo y evaluación a la implementación de los instrumentos de gestión institucional	2	<ul style="list-style-type: none"> • Verificación del cumplimiento de objetivos y acciones estratégicas del PEI. • Plan de cumplimiento de las acciones estratégicas del PEI. • Ejecución de acciones de monitoreo consideradas en el plan de cumplimiento. • Determinación de los títulos de los cursos electivos según la necesidad identificada.
AE. 2.3. Aplicación de estrategias de retroalimentación para la mejora continua de la gestión institucional.	2.3.1. Socialización de resultados de monitoreo y evaluación para la retroalimentación y toma de decisiones por la mejora continua de la gestión institucional.	Numero de talleres de socialización de los resultados del monitoreo	2	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de fichas de monitoreo. • Sistematización de los resultados. • Elaboración de plan de intervención sobre los resultados. • Sensibilización al personal docente y administrativo para su participación. • Retroalimentación en atención a las necesidades observadas.
AE 3.1. Ejecución de las estrategias de selección de postulantes para la formación inicial docente en respuesta al Reglamento de Admisión Institucional.	3.1.1. Ejecución del proceso de selección de postulantes para la formación inicial docente en respuesta al perfil de egreso en cada uno de los programas que se ofertan.	Número de procesos de admisión de postulantes.	1	<ul style="list-style-type: none"> • Reformulación del reglamento de admisión para la selección de postulantes para la formación inicial docente en respuesta al perfil de egreso. • Programación de actividades para la atracción de estudiante. • Programación de actividades de la academia de preparación de postulantes. • Convocatoria y difusión de la convocatoria Elaboración y aplicación de prueba y entrevista de evaluación. • Sistematización y publicación de resultados de la evaluación. • Información de resultados a la DRET.

AE 4.1. Desarrollo de los procesos de enseñanza aprendizaje con enfoque crítico reflexivo en los estudiantes.	4.1.1. Planificación de talleres para el desarrollo de los procesos de enseñanza aprendizaje sustentados en el enfoque critico reflexivo	Número de talleres desarrollados en el año.	2	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación de talleres de estrategias para promover el pensamiento crítico reflexivo • Ejecución de talleres sobre manejo de estrategias de enseñanza aprendizaje con enfoque critico reflexivo en los estudiantes. • Planificación de situaciones de aprendizaje con incorporación de estrategias para el desarrollo del pensamiento crítico reflexivo. • Aplicación de encuesta de satisfacción sobre la importancia del pensamiento crítico reflexivo de los talleres en su práctica pedagógica.
AE 4.2. Fortalecimiento de los convenios interinstitucionales para el desarrollo de la práctica pre profesional e investigación de los estudiantes.	4.2.1. Actualización de convenios interinstitucionales de Práctica e investigación pre profesional por cada Programa de estudios	Número de convenios interinstitucionales para la práctica pre profesional articulada a la investigación de los estudiantes.	49	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación con los directivos de las instituciones educativas asociadas a la práctica pre profesional, según programa de estudios. • Elaboración de convenios para la ejecución de las prácticas. • Designación de estudiantes para la realización de sus prácticas preprofesionales. • Suscripción de convenios interinstitucionales.

AE 4.3. Implementación de lineamientos para el desarrollo de la investigación y práctica pre profesional que asegure la mejora continua de dichos procesos.	4.3.1. Formulación e implementación de lineamientos para el desarrollo de la práctica pre profesional e investigación en cada programa y ciclo de estudios.	Número de documentos establecidos para el desarrollo de investigación y prácticas pre profesionales.	1	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de las competencias a desarrollarse en los módulos de práctica e investigación en cada ciclo de estudios. • Socialización de los lineamientos de Práctica pre profesional e investigación con los estudiantes y docentes formadores. • Realización de seguimiento y monitoreo sobre el cumplimiento de los lineamientos de Práctica pre profesional e investigación, por parte de los docentes formadores.
AE 5.1. Implementación de un sistema de participación permanente de la comunidad educativa Enciniana, que refuerce la identidad institucional garantizando la convivencia armoniosa.	5.1.1. Organización de equipos de interacción académica, recreativas que refuerce la identidad institucional garantizando la convivencia armoniosa	Número de participantes de actividades programadas que garanticen la convivencia armoniosa	50	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño de un plan de actividades participativas. • Socialización del plan • Organización de equipos de trabajo • Ejecución del plan • Evaluación del plan • Propuestas de mejora
AE 6.1. Implementación de un programa integral de tutoría que brinde apoyo y acompañamiento a los estudiantes, atendiendo a sus necesidades formativas, emocionales y sociales para promover un clima favorable para la convivencia institucional.	6.1.1. Atención personalizada a estudiantes con necesidades de formación socio emocional en procura de la mejora en sus aprendizajes.	Número de atención a estudiantes con necesidades formativas y socioemocionales	80	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración del plan de intervención • Ejecución de talleres de capacitación al equipo multidisciplinario para fortalecer el área de tutoría. • Ejecución de jornadas de orientación a los tutores para un desempeño eficiente de su función. • Sistematización y socialización de resultados. • Difusión de las buenas prácticas tutoriales e inclusivas.

AE 7.1. Implementación de metodologías de investigación en la formación académica de práctica e investigación de las estudiantes alineadas al Reglamento de investigación e innovación.	7.1.1. Diseño de proyectos integradores de aprendizaje (PIA) por ciclo y programa de estudios elaborados colegiadamente para el aprovechamiento de aprendizajes que potencien el desarrollo de la práctica pre profesional e investigación.	Número de proyectos integradores diseñados en cada programa de estudios	14	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de las competencias incidentes en cada uno de los cursos por ciclo y programa de estudios. • Identificación de los contenidos disciplinares a ser abordados en cada curso. • Determinación de los tributos de cada curso hacia la práctica pre profesional. • Selección del nombre y fundamentación del proyecto integrador de aprendizaje.
AE 7.2. Creación de semilleros de investigación e innovación liderados por la Unidad de investigación, docentes investigadores y docentes formadores de los módulos de practica e investigación acorde con las líneas de investigación institucional.	7.2.1. Instauración de un plan de revisión de trabajos de investigación e innovación de los estudiantes, para garantizar la calidad y originalidad.	Número de trabajos revisados utilizando la herramienta digital Turnitin	50	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación con docentes responsables de los trabajos de investigación. • Elaboración de un Plan de revisión de trabajos de investigación e innovación. • Ejecución del Plan de investigación e innovación • Evaluación de las actividades ejecutadas. • Sistematización de resultados. • Retroalimentación sobre los resultados obtenidos. • Toma de decisiones
AE 7.3. Implementación de talleres de investigación e innovación de la Unidad de investigación y docentes investigadores para el desarrollo de habilidades investigativas con pensamiento crítico y ético.	7.3.1. Difusión virtual del repositorio institucional de trabajos de investigación de los estudiantes.	Número de trabajos de investigación de los estudiantes publicados en el repositorio institucional	50	<ul style="list-style-type: none"> • Organización los trabajos de investigación de los estudiantes por programas de estudios y año de sustentación. • Creación de un sitio en la página web institucional, para el repositorio de los trabajos de investigación del alumnado Enciniano.

				<ul style="list-style-type: none"> • Inscripción y registro en el repositorio virtual, de los trabajos de investigación de los estudiantes por programas de estudio y año de sustentación.
AE 8.1. Ejecución de un programa de inducción y de fortalecimiento de capacidades para mejorar la calidad del desempeño del personal docente formador.	8.1.1. Implementación de eventos de inducción para el fortalecimiento de capacidades para mejorar la calidad del desempeño del personal docente contratado y nombrado.	Número de eventos de inducción para el fortalecimiento de capacidades para mejorar la calidad del desempeño del personal docente contratado y nombrado	2	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación de los eventos de inducción. • Implementación de los eventos de inducción. • Ejecución del plan • Evaluación y retroalimentación. • Asunción de compromisos
AE 8.2. Implementación de un sistema de evaluación del desempeño de los docentes formadores que asegure una educación de calidad en la formación inicial docente.	8.2.1. Implementación del sistema de seguimiento y evaluación de la producción de trabajos de investigación elaborados por los docentes formadores, alineado con las líneas de investigación institucional.	Número de trabajos de investigación de los docentes formadores registrados, evaluados y alineados con las líneas de investigación institucionales.	10	<ul style="list-style-type: none"> • Organización y ejecución de seguimiento de trabajos de investigación e innovación de los docentes formadores. • Gestión de espacios de intercambio de investigación e innovaciones realizadas. • Publicación y difusión de investigaciones.
AE 9.1. Mejoramiento de las capacidades de investigación e innovación, orientados a la elaboración de trabajos de investigación e innovación por los docentes formadores de la institución.	9.1.1. Ejecución de talleres de investigación orientados a la elaboración de trabajos de investigación e innovación por los docentes nombrados y contratados de la institución.	Número de trabajos de investigación elaborados y registrados	5	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de la temática a abordarse. • Determinación de ponentes. • Elaboración del Plan de Talleres. • Convocatoria para asistencia a talleres. • Ejecución de talleres. • Evaluación de talleres. • Establecimiento de cronograma para presentación de trabajos de investigación e innovación.

AE 9.2. Desarrollo de un sistema de seguimiento y evaluación a la producción de trabajos de investigación de los docentes formadores en el marco de las líneas de investigación institucional.	9.2.1. Establecimiento de un plan de revisión de trabajos de investigación e innovación de los docentes formadores para garantizar la calidad y originalidad.	Número de trabajos de investigación revisados y mejorados con la herramienta digital Turnitin	50	<ul style="list-style-type: none"> • Recepción de trabajos de Investigación e innovación. • Designación de equipo revisor. • Identificación de porcentaje de similitud. • Establecimiento de un plan de asesoría y acompañamiento. • Revisión de versión final de trabajos de investigación e innovación.
AE 10.1. Celebración de convenios con universidades y otros aliados para fortalecer las competencias de los docentes en servicio.	10.1.1. Implementación de convenios con universidades y aliados para fortalecer las capacidades de los docentes. capacidades de los docentes.	Número de convenios con universidades y aliados para fortalecer las capacidades de los docentes	2	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de encuestas de identificación de necesidades académicas de docentes en servicio. • Sistematización de resultados.
AE 11.1. Ejecución de cursos de especialización para impulsar el desarrollo de la investigación e innovación, que fomenten la creación de conocimiento y la aplicación de soluciones innovadoras en el ejercicio de la práctica docente.	11.1.1. Implementación de cursos de especialización en investigación e innovación que fomenten la creación de conocimiento para su aplicación en el ejercicio de la labor docente.	Número de talleres orientados a mejorar las capacidades investigativas	2	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación de los eventos de inducción. • Implementación de los eventos de inducción. • Ejecución del plan • Evaluación y retroalimentación. • Asunción de compromisos.
AE 12.1. Fortalecimiento del servicio de tutoría y consejería para el bienestar en los aspectos: académico, socio personal, y la defensa de los derechos para promover un clima favorable para la convivencia institucional.	12.1.1. Optimización del servicio de tutoría implementándolo con profesionales idóneos para brindar el servicio académico, socio personal y psicológico de la comunidad estudiantil en ambos turnos	Número de profesionales para la atención de servicios complementarios	8	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación con la Dirección Regional de Educación sobre la necesidad de contratación de personal de servicio complementarios • Seguimiento al proceso de selección de personal para el servicio complementario. • Registro de resoluciones de contratación del personal seleccionado.

				<ul style="list-style-type: none"> • Inducción a los profesionales sobre su desempeño laboral en la institución.
AE 13.1 Ejecución de plan de estrategias que permitan fortalecer las necesidades formativas de los egresados y viabilizar su inserción laboral.	13.1.1.1 Implementación de plan de estrategias para impulsar la titulación de los egresados de los últimos 5 años.	Número de egresados de los últimos 5 años que logran obtener su título	20	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de la cantidad de egresados si títulos por programas • Elaboración del plan de titulación • Búsqueda de estrategias de difusión del plan de titulación • Ejecución del plan de titulación • Evaluación del plan de titulación • Toma de decisiones
AE 14.1. Implementación de una plataforma virtual para el registro, organización y seguimiento de egresados.	14.1.1. Actualización de registro para el seguimiento a los egresados.	Número de egresados registrados	100	<ul style="list-style-type: none"> • Recuperación de datos virtuales de los egresados registrados • Elaboración de la ficha de registro virtual. • Difusión y registro virtual. • Consolidación de información • Toma de decisiones.
AE 15.1 Planificación del presupuesto institucional de forma oportuna y transparente en respuesta a las necesidades reales de la institución.	15.1.1 Ejecución eficiente y oportuna de los recursos presupuestales previstos para el año que aseguren la calidad del servicio educativo	Número de reportes de bienes y servicios adquiridos que aseguran la calidad del servicio educativo	4	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de fichas de seguimiento de las intervenciones presupuestales. • Monitoreo y seguimiento a la ejecución presupuestal. • Valoración de las intervenciones presupuestales. • Reportes de las intervenciones presupuestales.
AE 15.2. Aseguramiento de las condiciones de infraestructura y equipamiento educativo que responda a las necesidades pedagógicas de los estudiantes.	15.2.1. Coordinación con estamentos gubernamentales para la adquisición de bienes y servicios que garanticen el mantenimiento de la infraestructura educativa.	Porcentaje de inversión presupuestal aprobado para la adquisición de bienes y servicios que garanticen el mantenimiento de la infraestructura educativa.	80%	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de necesidades. • Elaboración de documentos sobre requerimiento de atención. • Coordinación con estamentos superiores. (GORE-DRET). • Aseguramiento de la aprobación del requerimiento. • Ejecución de los bienes y servicios solicitados.

				<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de cumplimiento. • Toma de decisiones.
AE 16.1. Implementación del uso del huellero como medio de registro y reporte de asistencia y permanencia del personal docente y administrativo de la institución.	16.1.1 Implementación del uso del huellero como herramienta digital para el registro de asistencia y permanencia del personal docente y administrativo de la institución.	Número de reportes de asistencia y permanencia emitidos	10	<ul style="list-style-type: none"> • Designación de personal responsable del control digital de asistencia y permanencia del personal docente y administrativo. • Verificación de la asistencia y permanencia personal docente y administrativo. • Emisión de reportes por parte de los encargados. • Toma de decisiones, implementación de mejora.
AE 17.1. Gestión de responsable de soporte técnico para el desarrollo de sistemas de información y comunicación institucional.	17.1.1. Adquisición de equipos informativos y recursos tecnológicos, para optimizar el desarrollo de las actividades académicas de los estudiantes y funciones del personal docente administrativo.	Números de proyectos de inversión	1	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de la necesidad de materiales y recursos. • Formulación del plan de requerimiento para el equipamiento de los ambientes. • Ejecución del plan: <ul style="list-style-type: none"> - Adquisición del SOFTWARE - Software Antiplagio “Turnitin” - Suscripción Anual - Gestión-Servicios técnicos y profesionales • Evaluación del Plan ejecutado <ul style="list-style-type: none"> - Suscripción Anual - Gestión-Servicios técnicos y profesionales • Evaluación del Plan ejecutado
		Número de actividades de inversión.	1	
		Número de recursos tecnológicos “office 365”	25	
		Software Antiplagio “Turnitin” Suscripción	1	
		Internet	1	

AE 18.1. Ampliación e Implementación de un sistema informático que atienda las necesidades institucionales administrativas y académicas de los servicios de los usuarios.	18.1.1 Atención diversa, oportuna y transparente de la gestión documentaria e información rápida y fiable a los usuarios.	Número de oficinas implementadas con el sistema informático.	10	<ul style="list-style-type: none"> • Habilitación del servidor • Instalación del sistema informático en las oficinas • Capacitación al personal • Uso del sistema informático • Evaluación del sistema informático
AE 18.2. Optimización de la gestión alineada a los procesos institucionales según el modelo de educación superior y enmarcada en el MPI.	18.2.1 Efectivización del manual de procesos institucionales con pertinencia en la gestión institucional administrativa y pedagógica.	Número de reportes de implementación del MPI	20	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de los procesos y procedimientos administrativos para la gestión de los servicios que brinda la institución. • Formulación del Manual de procesos institucionales (MPI) • Socialización y difusión del MPI, a través de jornadas y paneles informativos. • Inclusión de Procesos del MPI en un sistema Informático de Gestión Documentaria. • Valoración de evidencias de cumplimiento del MPI.
AE 19.1 Asesoramiento legal para la aplicación de las normas y reglamento institucional para la orientación legal vinculado a la comunidad educativa.	19.1.1. Implementación de los servicios de Asesoría legal para la aplicación de las normas y reglamento institucional para la orientación legal vinculado a la comunidad educativa	Número de reportes de asesorías recibidas	4	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de un plan de actividades. • Selección y contratación de abogado. • Atención a usuarios. • Elaboración de reportes de asesoría.

6. Área o equipo responsable del cumplimiento de las actividades

PEI	PAT				
Acciones estratégicas priorizadas	Actividades operativas	Indicadores	Meta	Tareas	Áreas o Unidades orgánicas responsables
AE 1.1. Diseño e implementación de procesos de fortalecimiento para atender las necesidades formativas de los estudiantes de Formación Inicial Docente y de las competencias profesionales de los docentes formadores, identificadas en el diagnóstico.	1.1.1. Aplicación, procesamiento y sistematización de encuestas para la obtención de información que permita atender las necesidades formativas de estudiantes y docentes formadores.	Número de estudiantes y docentes encuestados durante el inicio del semestre académico 2025-1	150	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de la encuesta y el cuestionario para recojo de información. • Recopilación de información sobre las necesidades formativas de los actores de la comunidad educativa. • Sistematización de información para la elaboración diagnóstica de necesidades formativas de estudiantes y docentes formadores. • Toma de decisiones de acuerdo a los resultados. 	Dirección General Coordinaciones Académicas
AE 1.2. Diseño, implementación y evaluación de jornadas de análisis de competencias y manejo del perfil de egreso.	1.2.1. Implementación de jornadas de inter aprendizaje para el análisis de competencias y manejo del perfil de egreso a través de la resolución de casos.	Número de jornadas de inter aprendizaje de competencias del perfil de egreso, en cada ciclo académico.	2	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación de jornadas de análisis de las competencias del perfil de egreso. • Ejecución de jornadas de análisis de las competencias del perfil de egreso. • Evaluación de las jornadas desarrolladas para la incorporación en los sílabos de las competencias del perfil de egresado. • Evaluación de la resolución de 	Coordinaciones Académicas

				casos considerando el juicio crítico aplicado.	
AE 1.3. Desarrollo de acciones de seguimiento y evaluación de los planes de trabajo de los gestores pedagógicos.	1.3.1. Ejecución de un plan de monitoreo, seguimiento y evaluación del desempeño de los gestores pedagógicos.	Número de fichas de desempeño de gestores pedagógicos	8	<ul style="list-style-type: none"> • Verificación de los planes de trabajo de los gestores pedagógicos. • Elaboración del plan de monitoreo y seguimiento. • Desarrollo de acciones de seguimiento y evaluación de los planes de trabajo de los gestores pedagógicos. • Sistematización de resultados e identificación de necesidades para la toma de decisiones. 	Dirección General Coordinación de Calidad
AE 1.4. Formulación de un plan curricular concerniente a los cursos electivos que atienda los requerimientos de las necesidades académicas de los estudiantes.	1.4.1. Alineamiento de las demandas de formación especializada en los programas de estudio para organizar cursos electivos.	Número de cursos electivos organizados.	16	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de la malla curricular de los programas de estudios. • Identificación de los contenidos de los cursos programados en los planes de estudio • Identificación de las necesidades académicas que fortalezcan la formación inicial docente. • Determinación de las sumillas y contenidos de los cursos electivos por ciclo y programa académico. • Determinación de los títulos de los cursos electivos según la necesidad identificada. 	Unidad Académica Coordinaciones Académicas

AE. 2.1 Diseño de planes de contingencia ante posibles dificultades que interfieren en la gestión institucional y/o pedagógica.	2.1.1. Disminución del impacto de situaciones de riesgo que interfieren en la gestión institucional y/o pedagógica.	Número de planes de contingencia implementados	2	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de daños y perjuicios producidos por situaciones de riesgos y/o desastres. • Elaboración del plan de contingencia. • Reportes de atención de la mejora de infraestructura y servicios. • Evaluación de las intervenciones realizadas. 	Coordinación de Calidad
AE. 2.2. Implementación de un sistema de monitoreo y evaluación al cumplimiento de los instrumentos de gestión institucional.	2.2.1. Aplicación de acciones de monitoreo y evaluación periódicas, en relación con el cumplimiento de los objetivos, acciones estratégicas y actividades contempladas en los instrumentos de gestión.	Número de acciones de monitoreo y evaluación a la implementación de los instrumentos de gestión institucional	2	<ul style="list-style-type: none"> • Verificación del cumplimiento de objetivos y acciones estratégicas del PEI. • Plan de cumplimiento de las acciones estratégicas del PEI. • Ejecución de acciones de monitoreo consideradas en el plan de cumplimiento. • Determinación de los títulos de los cursos electivos según la necesidad identificada. 	Coordinación de Calidad
AE. 2.3. Aplicación de estrategias de retroalimentación para la mejora continua de la gestión institucional.	2.3.1. Socialización de resultados de monitoreo y evaluación para la retroalimentación y toma de decisiones por la mejora continua de la gestión institucional.	Numero de talleres de socialización de los resultados del monitoreo	2	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de fichas de monitoreo. • Sistematización de los resultados. • Elaboración de plan de intervención sobre los resultados. • Sensibilización al personal docente y administrativo para su participación. • Retroalimentación en atención a las necesidades observadas. 	Coordinación de Calidad

AE 3.1. Ejecución de las estrategias de selección de postulantes para la formación inicial docente en respuesta al Reglamento de Admisión Institucional.	3.1.1. Ejecución del proceso de selección de postulantes para la formación inicial docente en respuesta al perfil de egreso en cada uno de los programas que se ofertan.	Número de procesos de admisión de postulantes.	1	<ul style="list-style-type: none"> • Reformulación del reglamento de admisión para la selección de postulantes para la. formación inicial docente en respuesta al perfil de egreso. • Programación de actividades para la atracción de estudiante. • Programación de actividades de la academia de preparación de postulantes. • Convocatoria y difusión de la convocatoria Elaboración y aplicación de prueba y entrevista de evaluación. • Sistematización y publicación de resultados de la evaluación. • Información de resultados a la DRET. 	Unidad Académica Coordinación de Calidad
AE 4.1. Desarrollo de los procesos de enseñanza aprendizaje con enfoque crítico reflexivo en los estudiantes.	4.1.1. Planificación de talleres para el desarrollo de los procesos de enseñanza aprendizaje sustentados en el enfoque critico reflexivo	Número de talleres desarrollados en el año.	2	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación de talleres de estrategias para promover el pensamiento crítico reflexivo • Ejecución de talleres sobre manejo de estrategias de enseñanza aprendizaje con enfoque critico reflexivo en los estudiantes. • Planificación de situaciones de aprendizaje con incorporación de estrategias para el desarrollo del pensamiento crítico reflexivo. 	Unidad Académica Coordinaciones Académicas

				<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de encuesta de satisfacción sobre la importancia del pensamiento crítico reflexivo de los talleres en su práctica pedagógica. 	
AE 4.2. Fortalecimiento de los convenios interinstitucionales para el desarrollo de la práctica pre profesional e investigación de los estudiantes.	4.2.1. Actualización de convenios interinstitucionales de Práctica e investigación pre profesional por cada Programa de estudios	Número de convenios interinstitucionales para la práctica pre profesional articulada a la investigación de los estudiantes.	49	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación con los directivos de las instituciones educativas asociadas a la práctica pre profesional, según programa de estudios. • Elaboración de convenios para la ejecución de las prácticas. • Designación de estudiantes para la realización de sus prácticas preprofesionales. • Suscripción de convenios interinstitucionales. 	Coordinación de Práctica e Investigación
AE 4.3. Implementación de lineamientos para el desarrollo de la investigación y práctica pre profesional que asegure la mejora continua de dichos procesos.	4.3.1. Formulación e implementación de lineamientos para el desarrollo de la práctica pre profesional e investigación en cada programa y ciclo de estudios.	Número de documentos establecidos para el desarrollo de investigación y prácticas pre profesionales.	1	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de las competencias a desarrollarse en los módulos de práctica e investigación en cada ciclo de estudios. • Socialización de los lineamientos de Práctica pre profesional e investigación con los estudiantes y docentes formadores. • Realización de seguimiento y monitoreo sobre el cumplimiento de los lineamientos de práctica e investigación, por parte de los docentes formadores. 	Coordinación de Práctica e Investigación

AE 5.1. Implementación de un sistema de participación permanente de la comunidad educativa Enciniana, que refuerce la identidad institucional garantizando la convivencia armoniosa.	5.1.1. Organización de equipos de interacción académica, recreativas que refuerce la identidad institucional garantizando la convivencia armoniosa	Número de participantes de actividades programadas que garanticen la convivencia armoniosa	50	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño de un plan de actividades participativas. • Socialización del plan • Organización de equipos de trabajo • Ejecución del plan • Evaluación del plan • Propuestas de mejora 	Unidad de Bienestar y Empleabilidad
AE 6.1. Implementación de un programa integral de tutoría que brinde apoyo y acompañamiento a los estudiantes, atendiendo a sus necesidades formativas, emocionales y sociales para promover un clima favorable para la convivencia institucional.	6.1.1. Atención personalizada a estudiantes con necesidades de formación socio emocional en procura de la mejora en sus aprendizajes.	Número de atención a estudiantes con necesidades formativas y socioemocionales	80	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración del plan de intervención • Ejecución de talleres de capacitación al equipo multidisciplinario para fortalecer el área de tutoría. • Ejecución de jornadas de orientación a los tutores para un desempeño eficiente de su función. • Sistematización y socialización de resultados. • Difusión de las buenas prácticas tutoriales e inclusivas. 	Unidad de Bienestar y Empleabilidad
AE 7.1. Implementación de metodologías de investigación en la formación académica de práctica e investigación de las estudiantes alineadas al Reglamento de investigación e innovación.	7.1.1. Diseño de proyectos integradores de aprendizaje (PIA) por ciclo y programa de estudios elaborados colegiadamente para el aprovechamiento de aprendizajes que potencien el desarrollo de la práctica pre profesional e investigación.	Número de proyectos integradores diseñados en cada programa de estudios	14	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de las competencias incidentes en cada uno de los cursos por ciclo y programa de estudios. • Identificación de los contenidos disciplinares a ser abordados en cada curso. • Determinación de los tributos de cada curso hacia la práctica pre profesional. • Selección del nombre y fundamentación del proyecto integrador de aprendizaje. 	Unidad de Investigación Coordinaciones Académicas

AE 7.2. Creación de semilleros de investigación e innovación liderados por la Unidad de investigación, docentes investigadores y docentes formadores de los módulos de practica e investigación acorde con las líneas de investigación institucional.	7.2.1. Instauración de un plan de revisión de trabajos de investigación e innovación de los estudiantes, para garantizar la calidad y originalidad.	Número de trabajos revisados utilizando la herramienta digital Turnitin	50	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación con docentes responsables de los trabajos de investigación. • Elaboración de un Plan de revisión de trabajos de investigación e innovación. • Ejecución del Plan de investigación e innovación • Evaluación de las actividades ejecutadas. • Sistematización de resultados. • Retroalimentación sobre los resultados obtenidos. • Toma de decisiones 	Unidad de Investigación
AE 7.3. Implementación de talleres de investigación e innovación de la Unidad de investigación y docentes investigadores para el desarrollo de habilidades investigativas con pensamiento crítico y ético.	7.3.1. Difusión virtual del repositorio institucional de trabajos de investigación de los estudiantes.	Número de trabajos de investigación de los estudiantes publicados en el repositorio institucional	50	<ul style="list-style-type: none"> • Organización los trabajos de investigación de los estudiantes por programas de estudios y año de sustentación. • Creación de un sitio en la página web institucional, para el repositorio de los trabajos de investigación del alumnado Enciniano. • Inscripción y registro en el repositorio virtual, de los trabajos de investigación de los estudiantes por programas de estudio y año de sustentación. 	Unidad de Investigación

AE 8.1. Ejecución de un programa de inducción y de fortalecimiento de capacidades para mejorar la calidad del desempeño del personal docente formador.	8.1.1. Implementación de eventos de inducción para el fortalecimiento de capacidades para mejorar la calidad del desempeño del personal docente contratado y nombrado.	Número de eventos de inducción para el fortalecimiento de capacidades para mejorar la calidad del desempeño del personal docente contratado y nombrado	2	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación de los eventos de inducción. • Implementación de los eventos de inducción. • Ejecución del plan • Evaluación y retroalimentación • Asunción de compromisos 	Unidad Académica Coordinaciones Académicas
AE 8.2. Implementación de un sistema de evaluación del desempeño de los docentes formadores que asegure una educación de calidad en la formación inicial docente.	8.2.1. Implementación del sistema de seguimiento y evaluación de la producción de trabajos de investigación elaborados por los docentes formadores, alineado con las líneas de investigación institucional.	Número de trabajos de investigación de los docentes formadores registrados, evaluados y alineados con las líneas de investigación institucionales.	10	<ul style="list-style-type: none"> • Organización y ejecución de seguimiento de trabajos de investigación e innovación de los docentes formadores. • Gestión de espacios de intercambio de investigación e innovaciones realizadas. • Publicación y difusión de investigaciones. 	Unidad de Investigación
AE 9.1. Mejoramiento de las capacidades de investigación e innovación, orientados a la elaboración de trabajos de investigación e innovación por los docentes formadores de la institución.	9.1.1. Ejecución de talleres de investigación orientados a la elaboración de trabajos de investigación e innovación por los docentes nombrados y contratados de la institución.	Número de trabajos de investigación elaborados y registrados	5	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de la temática a abordarse. • Determinación de ponentes. • Elaboración del Plan de Talleres. • Convocatoria para asistencia a talleres. • Ejecución de talleres. • Evaluación de talleres. • Establecimiento de cronograma para presentación de trabajos de investigación e innovación. 	Unidad de investigación

AE 9.2. Desarrollo de un sistema de seguimiento y evaluación a la producción de trabajos de investigación de los docentes formadores en el marco de las líneas de investigación institucional.	9.2.1. Establecimiento de un plan de revisión de trabajos de investigación e innovación de los docentes formadores para garantizar la calidad y originalidad.	Número de trabajos de investigación revisados y mejorados con la herramienta digital Turnitin	50	<ul style="list-style-type: none"> • Recepción de trabajos de Investigación e innovación. • Designación de equipo revisor. • Identificación de porcentaje de similitud. • Establecimiento de un plan de asesoría y acompañamiento. • Revisión de versión final de trabajos de investigación e innovación. 	Unidad de Investigación
AE 10.1. Celebración de convenios con universidades y otros aliados para fortalecer las competencias de los docentes en servicio.	10.1.1. Implementación de convenios con universidades y aliados para fortalecer las capacidades de los docentes.	Número de convenios con universidades y aliados para fortalecer las capacidades de los docentes	2	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de encuestas de identificación de necesidades académicas de docentes en servicio. • Sistematización de resultados. 	Unidad de Formación Continua
AE 11.1. Ejecución de cursos de especialización para impulsar el desarrollo de la investigación e innovación, que fomenten la creación de conocimiento y la aplicación de soluciones innovadoras en el ejercicio de la práctica docente.	11.1.1. Implementación de cursos de especialización en investigación e innovación que fomenten la creación de conocimiento para su aplicación en el ejercicio de la labor docente.	Número de talleres orientados a mejorar las capacidades investigativas	2	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación de los eventos de inducción. • Implementación de los eventos de inducción. • Ejecución del plan • Evaluación y retroalimentación. • Asunción de compromisos. 	Unidad de Formación Continua
AE 12.1. Fortalecimiento del servicio de tutoría y consejería para el bienestar en los aspectos: académico, socio personal, y la defensa de los derechos para promover un clima favorable para la convivencia institucional.	12.1.1. Optimización del servicio de tutoría implementándolo con profesionales idóneos para brindar el servicio académico, socio personal y psicológico de la comunidad estudiantil en ambos turnos	Número de profesionales para la atención de servicios complementarios	8	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación con la Dirección Regional de Educación sobre la necesidad de contratación de personal de servicio complementarios • Seguimiento al proceso de selección de personal para el servicio complementario. 	Unidad de Bienestar y Empleabilidad

				<ul style="list-style-type: none"> • Registro de resoluciones de contratación del personal seleccionado. • Inducción a los profesionales sobre su desempeño laboral en la institución. 	
AE 13.1 Ejecución de plan de estrategias que permitan fortalecer las necesidades formativas de los egresados y viabilizar su inserción laboral.	13.1.1.1 Implementación de plan de estrategias para impulsar la titulación de los egresados de los últimos 5 años.	Número de egresados de los últimos 5 años que logran obtener su título	20	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de la cantidad de egresados si títulos por programas • Elaboración del plan de titulación • Búsqueda de estrategias de difusión del plan de titulación • Ejecución del plan de titulación • Evaluación del plan de titulación • Toma de decisiones 	Unidad de Bienestar y Empleabilidad
AE 14.1. Implementación de una plataforma virtual para el registro, organización y seguimiento de egresados.	14.1.1. Actualización de registro para el seguimiento a los egresados.	Número de egresados registrados	100	<ul style="list-style-type: none"> • Recuperación de datos virtuales de los egresados registrados • Elaboración de la ficha de registro virtual. • Difusión y registro virtual. • Consolidación de información • Toma de decisiones. 	Unidad de Bienestar y Empleabilidad Unidad de Formación Continua
AE 15.1 Planificación del presupuesto institucional de forma oportuna y transparente en respuesta a las necesidades reales de la institución.	15.1.1 Ejecución eficiente y oportuna de los recursos presupuestales previstos para el año que aseguren la calidad del servicio educativo	Número de reportes de bienes y servicios adquiridos que aseguran la calidad del servicio educativo	4	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de fichas de seguimiento de las intervenciones presupuestales. • Monitoreo y seguimiento a la ejecución presupuestal. • Valoración de las intervenciones presupuestales. • Reportes de las intervenciones presupuestales. 	Área de Administración

AE 15.2. Aseguramiento de las condiciones de infraestructura y equipamiento educativo que responda a las necesidades pedagógicas de los estudiantes.	15.2.1. Coordinación con estamentos gubernamentales para la adquisición de bienes y servicios que garanticen el mantenimiento de la infraestructura educativa.	Porcentaje de inversión presupuestal aprobado para la adquisición de bienes y servicios que garanticen el mantenimiento de la infraestructura educativa.	80%	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de necesidades. • Elaboración de documentos sobre requerimiento de atención. • Coordinación con estamentos superiores. (GORE-DRET). • Aseguramiento de la aprobación del requerimiento. • Ejecución de los bienes y servicios solicitados • Evaluación de cumplimiento. • Toma de decisiones. 	Área de Administración
AE 16.1. Implementación del uso del huellero como medio de registro y reporte de asistencia y permanencia del personal docente y administrativo de la institución.	16.1.1 Implementación del uso del huellero como herramienta digital para el registro de asistencia y permanencia del personal docente y administrativo de la institución.	Número de reportes de asistencia y permanencia emitidos	10	<ul style="list-style-type: none"> • Designación de personal responsable del control digital de asistencia y permanencia del personal docente y administrativo. • Verificación de la asistencia y permanencia personal docente y administrativo. • Emisión de reportes por parte de los encargados. • Toma de decisiones, implementación de mejora. 	Área de Administración
AE 17.1. Gestión de responsable de soporte técnico para el desarrollo de sistemas de información y comunicación institucional.	17.1.1. Adquisición de equipos informativos y recursos tecnológicos, para optimizar el desarrollo de las actividades académicas de los estudiantes y funciones del personal docente administrativo.	Números de proyectos de inversión	1	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de la necesidad de materiales y recursos. • Formulación del plan de requerimiento para el equipamiento de los ambientes. • Ejecución del plan: <ul style="list-style-type: none"> - Adquisición del SOFTWARE - Software Antiplagio 	Área de Administración Coordinación de Calidad
		Número de actividades de inversión.	1		
		Número de recursos tecnológicos "office 365" "Antivirus"	25		

		Software Antiplagio "Turnitin" Suscripción Anual	1	"Turnitin" - Suscripción Anual - Gestión-Servicios técnicos y profesionales • Evaluación del Plan ejecutado	
		Internet	1		
AE 18.1. Ampliación e Implementación de un sistema informático que atienda las necesidades institucionales administrativas y académicas de los servicios de los usuarios.	18.1.1 Atención diversa, oportuna y transparente de la gestión documentaria e información rápida y fiable a los usuarios.	Número de oficinas implementadas con el sistema informático.	10	• Habilitación del servidor • Instalación del sistema informático en las oficinas • Capacitación al personal • Uso del sistema informático • Evaluación del sistema informático.	Secretaría Académica Área de Administración
AE 18.2. Optimización de la gestión alineada a los procesos institucionales según el modelo de educación superior y enmarcada en el MPI.	18.2.1. Efectivización del manual de procesos institucionales con pertinencia en la gestión institucional administrativa y pedagógica.	Número de reportes de implementación del MPI	20	• Identificación de los procesos y procedimientos administrativos para la gestión de los servicios que brinda la institución. • Formulación del Manual de procesos institucionales (MPI). • Socialización y difusión del MPI, a través de jornadas y paneles informativos. • Inclusión de Procesos del MPI en un sistema Informático de Gestión Documentaria. • Valoración de evidencias de cumplimiento del MPI.	Secretaría Académica

AE 19.1 Asesoramiento legal para la aplicación de las normas y reglamento institucional para la orientación legal vinculado a la comunidad educativa.	19.1.1. Implementación de los servicios de Asesoría legal para la aplicación de las normas y reglamento institucional para la orientación legal vinculado a la comunidad educativa.	Número de reportes de asesorías recibidas	4	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de un plan de actividades. • Selección y contratación de abogado. • Atención a usuarios. • Elaboración de reportes de asesoría. 	Coordinación de Calidad
---	---	---	---	--	-------------------------

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

PEI	PAT					
Acciones estratégicas priorizadas	Actividades operativas	Indicadores	Meta	Tareas	Áreas o Unidades Orgánicas	Bienes o servicio
AE 1.1. Diseño e implementación de procesos de fortalecimiento para atender las necesidades formativas de los estudiantes de Formación Inicial Docente y de las competencias profesionales de los docentes formadores, identificadas en el diagnóstico.	1.1.1. Aplicación, procesamiento y sistematización de encuestas para la obtención de información que permita atender las necesidades formativas de estudiantes y docentes formadores.	Número de estudiantes y docentes encuestados durante el inicio del semestre académico 2025-I	150	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de la encuesta y el cuestionario para recojo de información. • Recopilación de información sobre las necesidades formativas de los actores de la comunidad educativa. • Sistematización de información para la elaboración diagnóstica de necesidades formativas de estudiantes y docentes formadores. • Toma de decisiones de acuerdo a los resultados. 	Dirección General Coordinaciones Académicas	Servicio de contratación de estadístico informático
AE 1.2. Diseño, implementación y evaluación de jornadas de análisis de competencias y manejo del perfil de	1.2.1. Implementación de jornadas de inter aprendizaje para el análisis de competencias y manejo del perfil de	Número de jornadas de inter aprendizaje de competencias del perfil de egreso, en cada ciclo	2	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación de jornadas de análisis de las competencias del perfil de egreso. • Ejecución de jornadas de análisis de las competencias 	Coordinaciones Académicas	<ul style="list-style-type: none"> • Adquisición de materiales de oficina (hojas bond, tinta para impresión,

egreso.	egreso a través de la resolución de casos.	académico.		del perfil de egreso. • Evaluación de las jornadas desarrolladas para la incorporación en los sílabos de las competencias del perfil de egresado. • Evaluación de la resolución de casos considerando el juicio crítico aplicado.		archivadores, folders, cuadernos, lapiceros). • Servicio de refrigerios
AE 1.3. Desarrollo de acciones de seguimiento y evaluación de los planes de trabajo de los gestores pedagógicos.	1.3.1. Ejecución de un plan de monitoreo, seguimiento y evaluación del desempeño de los gestores pedagógicos.	Número de fichas de desempeño de gestores pedagógicos	8	• Verificación de los planes de trabajo de los gestores pedagógicos. • Elaboración del plan de monitoreo y seguimiento. • Desarrollo de acciones de seguimiento y evaluación de los planes de trabajo de los gestores pedagógicos. • Sistematización de resultados e identificación de necesidades para la toma de decisiones.	Dirección General Coordinación de Calidad	Adquisición de materiales de oficina (hojas bond, tinta para impresión, archivadores, lapiceros).
AE 1.4. Formulación de un plan curricular concerniente a los cursos electivos que atienda los requerimientos de las necesidades académicas de los estudiantes.	1.4.1. Alineamiento de las demandas de formación especializada en los programas de estudio para organizar cursos electivos.	Número de cursos electivos organizados.	16	• Revisión de la malla curricular de los programas de estudios. • Identificación de los contenidos de los cursos programados en los planes de estudio • Identificación de las necesidades académicas que fortalezcan la formación inicial docente. • Determinación de las sumillas y contenidos de los cursos electivos por ciclo y programa académico.	Unidad Académica Coordinaciones Académicas	Adquisición de materiales de oficina (hojas bond, tinta para impresión, archivadores, lapiceros).

				<ul style="list-style-type: none"> • Determinación de los títulos de los cursos electivos según la necesidad identificada. 		
AE. 2.1 Diseño de planes de contingencia ante posibles dificultades que interfieren en la gestión institucional y/o pedagógica.	2.1.1. Disminución del impacto de situaciones de riesgo que interfieren en la gestión institucional y/o pedagógica.	Número de planes de contingencia implementados	2	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de daños y perjuicios producidos por situaciones de riesgos y/o desastres. • Elaboración del plan de contingencia. • Reportes de atención de la mejora de infraestructura y servicios. • Evaluación de las intervenciones realizadas. 	Coordinación de Calidad	<ul style="list-style-type: none"> • Servicio de asesoría técnica de Especialista en riesgos y desastres • Compra de extintores, carteles de señalización, motobomba, grupos electrógenos, fumigadoras y podadoras
AE. 2.2. Implementación de un sistema de monitoreo y evaluación al cumplimiento de los instrumentos de gestión institucional.	2.2.1. Aplicación de acciones de monitoreo y evaluación periódicas, en relación con el cumplimiento de los objetivos, acciones estratégicas y actividades contempladas en los instrumentos de gestión.	Número de acciones de monitoreo y evaluación a la implementación de los instrumentos de gestión institucional	2	<ul style="list-style-type: none"> • Verificación del cumplimiento de objetivos y acciones estratégicas del PEI. • Plan de cumplimiento de las acciones estratégicas del PEI. • Ejecución de acciones de monitoreo consideradas en el plan de cumplimiento. • Determinación de los títulos de los cursos electivos según la necesidad identificada. 	Coordinación de Calidad	Adquisición de materiales de oficina (hojas bond, tinta para impresión, archivadores, lapiceros).

AE. 2.3. Aplicación de estrategias de retroalimentación para la mejora continua de la gestión institucional.	2.3.1. Socialización de resultados de monitoreo y evaluación para la retroalimentación y toma de decisiones por la mejora continua de la gestión institucional.	Numero de talleres de socialización de los resultados del monitoreo	2	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de fichas de monitoreo. • Sistematización de los resultados. • Elaboración de plan de intervención sobre los resultados. • Sensibilización al personal docente y administrativo para su participación. • Retroalimentación en atención a las necesidades observadas. 	Coordinación de Calidad	Adquisición de materiales de oficina (hojas bond, tinta para impresión, archivadores, lapiceros).
AE 3.1. Ejecución de las estrategias de selección de postulantes para la formación inicial docente en respuesta al Reglamento de Admisión Institucional.	3.1.1. Ejecución del proceso de selección de postulantes para la formación inicial docente en respuesta al perfil de egreso en cada uno de los programas que se ofertan.	Número de procesos de admisión de postulantes.	1	<ul style="list-style-type: none"> • Reformulación del reglamento de admisión para la selección de postulantes para la formación inicial docente en respuesta al perfil de egreso. • Programación de actividades para la atracción de estudiante. • Programación de actividades de la academia de preparación de postulantes. • Convocatoria y difusión de la convocatoria Elaboración y aplicación de prueba y entrevista de evaluación. • Sistematización y publicación de resultados de la evaluación. • Información de resultados a la DRET. 	Unidad Académica Coordinación de Calidad	<ul style="list-style-type: none"> • Adquisición de materiales de oficina (hojas bond, tinta para impresión, archivadores, lapiceros). • Servicio de impresión • Servicio de contratación de personal para aplicación de prueba • Servicio de refrigerios

AE 4.1. Desarrollo de los procesos de enseñanza aprendizaje con enfoque crítico reflexivo en los estudiantes.	4.1.1. Planificación de talleres para el desarrollo de los procesos de enseñanza aprendizaje sustentados en el enfoque crítico reflexivo	Número de talleres desarrollados en el año.	2	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación de talleres de estrategias para promover el pensamiento crítico reflexivo • Ejecución de talleres sobre manejo de estrategias de enseñanza aprendizaje con enfoque crítico reflexivo en los estudiantes. • Planificación de situaciones de aprendizaje con incorporación de estrategias para el desarrollo del pensamiento crítico reflexivo. • Aplicación de encuesta de satisfacción sobre la importancia del pensamiento crítico reflexivo de los talleres en su práctica pedagógica. 	Unidad Académica Coordinaciones Académicas	<ul style="list-style-type: none"> • Servicio de contratación de ponente • Servicio de refrigerios
AE 4.2. Fortalecimiento de los convenios interinstitucionales para el desarrollo de la práctica pre profesional e investigación de los estudiantes.	4.2.1. Actualización de convenios interinstitucionales de Práctica e investigación pre profesional por cada Programa de estudios	Número de convenios interinstitucionales para la práctica pre profesional articulada a la investigación de los estudiantes.	49	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación con los directivos de las instituciones educativas asociadas a la práctica pre profesional, según programa de estudios. • Elaboración de convenios para la ejecución de las prácticas. • Designación de estudiantes para la realización de sus prácticas preprofesionales. • Suscripción de convenios interinstitucionales 	Coordinación de Práctica e Investigación	Servicio de movilidad

AE 4.3. Implementación de lineamientos para el desarrollo de la investigación y práctica pre profesional que asegure la mejora continua de dichos procesos.	4.3.1. Formulación e implementación de lineamientos para el desarrollo de la práctica pre profesional e investigación en cada programa y ciclo de estudios.	Número de documentos establecidos para el desarrollo de investigación y prácticas pre profesionales.	1	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de las competencias a desarrollarse en los módulos de práctica e investigación en cada ciclo de estudios. • Socialización de los lineamientos de Práctica pre profesional e investigación con los estudiantes y docentes formadores. • Realización de seguimiento y monitoreo sobre el cumplimiento de los lineamientos de Práctica pre profesional e investigación, por parte de los docentes formadores. 	Coordinación de Práctica e Investigación	Servicio de impresión
AE 5.1. Implementación de un sistema de participación permanente de la comunidad educativa Enciniana, que refuerce la identidad institucional garantizando la convivencia armoniosa.	5.1.1. Organización de equipos de interacción académica, recreativas que refuerce la identidad institucional garantizando la convivencia armoniosa	Número de participantes de actividades programadas que garanticen la convivencia armoniosa	50	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño de un plan de actividades participativas. • Socialización del plan • Organización de equipos de trabajo • Ejecución del plan • Evaluación del plan • Propuestas de mejora 	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Adquisición de materiales de oficina (papel bond)
AE 6.1. Implementación de un programa integral de tutoría que brinde apoyo y acompañamiento a los estudiantes, atendiendo a sus necesidades formativas, emocionales y sociales para promover un clima favorable para la convivencia institucional.	6.1.1. Atención personalizada a estudiantes con necesidades de formación socio emocional en procura de la mejora en sus aprendizajes.	Número de atención a estudiantes con necesidades formativas y socioemocionales	80	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración del plan de intervención • Ejecución de talleres de capacitación al equipo multidisciplinario para fortalecer el área de tutoría. • Ejecución de jornadas de orientación a los tutores para un desempeño eficiente de su función. • Sistematización y socialización de resultados. 	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Adquisición de materiales de oficina (papel bond, tinta para impresión)

				<ul style="list-style-type: none"> • Difusión de las buenas prácticas tutoriales e inclusivas. 		
AE 7.1. Implementación de metodologías de investigación en la formación académica de práctica e investigación de las estudiantes alineadas al Reglamento de investigación e innovación.	7.1.1. Diseño de proyectos integradores de aprendizaje (PIA) por ciclo y programa de estudios elaborados colegiadamente para el aprovechamiento de aprendizajes que potencien el desarrollo de la práctica pre profesional e investigación.	Número de proyectos integradores diseñados en cada programa de estudios.	14	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de las competencias incidentes en cada uno de los cursos por ciclo y programa de estudios. • Identificación de los contenidos disciplinares a ser abordados en cada curso. • Determinación de los tributos de cada curso hacia la práctica pre profesional • Selección del nombre y fundamentación del proyecto integrador de aprendizaje. 	Unidad de Investigación Coordinaciones Académicas	<ul style="list-style-type: none"> • Adquisición de materiales de oficina (papel bond, tinta para impresión). • Servicio de refrigerios
AE 7.2. Creación de semilleros de investigación e innovación liderados por la Unidad de investigación, docentes investigadores y docentes formadores de los módulos de practica e investigación acorde con las líneas de investigación institucional.	7.2.1. Instauración de un plan de revisión de trabajos de investigación e innovación de los estudiantes, para garantizar la calidad y originalidad.	Número de trabajos revisados utilizando la herramienta digital Turnitin	50	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación con docentes responsables de los trabajos de investigación. • Elaboración de un Plan de revisión de trabajos de investigación e innovación. • Ejecución del Plan de investigación e innovación • Evaluación de las actividades ejecutadas. • Sistematización de resultados. • Retroalimentación sobre los resultados obtenidos. • Toma de decisiones 	Unidad de Investigación	<ul style="list-style-type: none"> • Servicio de contratación de turnitin. • Servicio de implementación de página web.

AE 7.3. Implementación de talleres de investigación e innovación de la Unidad de investigación y docentes investigadores para el desarrollo de habilidades investigativas con pensamiento crítico y ético.	7.3.1. Difusión virtual del repositorio institucional de trabajos de investigación de los estudiantes.	Número de trabajos de investigación de los estudiantes publicados en el repositorio institucional	50	<ul style="list-style-type: none"> • Organización los trabajos de investigación de los estudiantes por programas de estudios y año de sustentación. • Creación de un sitio en la página web institucional, para el repositorio de los trabajos de investigación del alumnado Enciniano. • Inscripción y registro en el repositorio virtual, de los trabajos de investigación de los estudiantes por programas de estudio y año de sustentación 	Unidad de Investigación	Servicio de contratación de profesional de informática
AE 8.1. Ejecución de un programa de inducción y de fortalecimiento de capacidades para mejorar la calidad del desempeño del personal docente formador.	8.1.1. Implementación de eventos de inducción para el fortalecimiento de capacidades para mejorar la calidad del desempeño del personal docente contratado y nombrado.	Número de eventos de inducción para el fortalecimiento de capacidades para mejorar la calidad del desempeño del personal docente contratado y nombrado.	2	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación de los eventos de inducción. • Implementación de los eventos de inducción. • Ejecución del plan • Evaluación y retroalimentación • Asunción de compromisos 	Unidad Académica Coordinaciones Académicas	<ul style="list-style-type: none"> • Adquisición de materiales de oficina (papel bond, tinta para impresión). • Servicio de refrigerios (50 x 2 días)
AE 8.2. Implementación de un sistema de evaluación del desempeño de los docentes formadores que asegure una educación de calidad en la formación inicial docente.	8.2.1. Implementación del sistema de seguimiento y evaluación de la producción de trabajos de investigación elaborados por los docentes formadores, alineado con las líneas de investigación institucional.	Número de trabajos de investigación de los docentes formadores registrados, evaluados y alineados con las líneas de investigación institucionales.	10	<ul style="list-style-type: none"> • Organización y ejecución de seguimiento de trabajos de investigación e innovación de los docentes formadores. • Gestión de espacios de intercambio de investigación e innovaciones realizadas. • Publicación y difusión de investigaciones. 	Unidad de Investigación	<ul style="list-style-type: none"> • Adquisición de materiales de oficina (papel bond, tinta para impresión). • Servicio de implementación de repositorio

AE 9.1. Mejoramiento de las capacidades de investigación e innovación, orientados a la elaboración de trabajos de investigación e innovación por los docentes formadores de la institución.	9.1.1. Ejecución de talleres de investigación orientados a la elaboración de trabajos de investigación e innovación por los docentes nombrados y contratados de la institución.	Número de trabajos de investigación elaborados y registrados	5	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de la temática a abordarse. • Determinación de ponentes. • Elaboración del Plan de Talleres. • Convocatoria para asistencia a talleres. • Ejecución de talleres. • Evaluación de talleres. • Establecimiento de cronograma para presentación de trabajos de investigación e innovación. 	Unidad de investigación	<ul style="list-style-type: none"> • Adquisición de materiales de oficina (papel bond, tinta para impresión). • Servicio de refrigerios (50 x 2 días)
AE 9.2. Desarrollo de un sistema de seguimiento y evaluación a la producción de trabajos de investigación de los docentes formadores en el marco de las líneas de investigación institucional.	9.2.1. Establecimiento de un plan de revisión de trabajos de investigación e innovación de los docentes formadores para garantizar la calidad y originalidad.	Número de trabajos de investigación revisados y mejorados con la herramienta digital Turnitin	50	<ul style="list-style-type: none"> • Recepción de trabajos de Investigación e innovación. • Designación de equipo revisor. • Identificación de porcentaje de similitud. • Establecimiento de un plan de asesoría y acompañamiento. • Revisión de versión final de trabajos de investigación e innovación. 	Unidad de Investigación	Adquisición de materiales de oficina (papel bond, tinta para impresión).
AE 10.1. Celebración de convenios con universidades y otros aliados para fortalecer las competencias de los docentes en servicio.	10.1.1. Implementación de convenios con universidades y aliados para fortalecer las capacidades de los docentes capacidades de los docentes.	Número de convenios con universidades y aliados para fortalecer las capacidades de los docentes	2	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de encuestas de identificación de necesidades académicas de docentes en servicio. • Sistematización de resultados. 	Unidad de Formación Continua	Servicio de movilidad

AE 11.1. Ejecución de cursos de especialización para impulsar el desarrollo de la investigación e innovación, que fomenten la creación de conocimiento y la aplicación de soluciones innovadoras en el ejercicio de la práctica docente.	11.1.1. Implementación de cursos de especialización en investigación e innovación que fomenten la creación de conocimiento para su aplicación en el ejercicio de la labor docente.	Número de talleres orientados a mejorar las capacidades investigativas	2	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación de los eventos de inducción. • Implementación de los eventos de inducción. • Ejecución del plan • Evaluación y retroalimentación. • Asunción de compromisos. 	Unidad de Formación Continua	Servicio de contratación de ponente
AE 12.1. Fortalecimiento del servicio de tutoría y consejería para el bienestar en los aspectos: académico, socio personal, y la defensa de los derechos para promover un clima favorable para la convivencia institucional.	12.1.1. Optimización del servicio de tutoría implementándolo con profesionales idóneos para brindar el servicio académico, socio personal y psicológico de la comunidad estudiantil en ambos turnos	Número de profesionales para la atención de servicios complementarios	8	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación con la Dirección Regional de Educación sobre la necesidad de contratación de personal de servicio complementarios • Seguimiento al proceso de selección de personal para el servicio complementario • Registro de resoluciones de contratación del personal seleccionado. • Inducción a los profesionales sobre su desempeño laboral en la institución. 	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Servicio de movilidad
AE 13.1 Ejecución de plan de estrategias que permitan fortalecer las necesidades formativas de los egresados y viabilizar su inserción laboral.	13.1.1.1 Implementación de plan de estrategias para impulsar la titulación de los egresados de los últimos 5 años.	Número de egresados de los últimos 5 años que logran obtener su título	20	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de la cantidad de egresados si títulos por programas • Elaboración del plan de titulación • Búsqueda de estrategias de difusión del plan de titulación • Ejecución del plan de titulación • Evaluación del plan de titulación • Toma de decisiones 	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Adquisición de materiales de oficina (papel bond, tinta para impresión)

AE 14.1. Implementación de una plataforma virtual para el registro, organización y seguimiento de egresados.	14.1.1. Actualización de registro para el seguimiento a los egresados.	Número de egresados registrados	100	<ul style="list-style-type: none"> • Recuperación de datos virtuales de los egresados registrados • Elaboración de la ficha de registro virtual. • Difusión y registro virtual. • Consolidación de información • Toma de decisiones. 	Unidad de Bienestar y Empleabilidad Unidad de Formación Continua	Servicio de implementación de página web
AE 15.1 Planificación del presupuesto institucional de forma oportuna y transparente en respuesta a las necesidades reales de la institución.	15.1.1 Ejecución eficiente y oportuna de los recursos presupuestales previstos para el año que aseguren la calidad del servicio educativo	Número de reportes de bienes y servicios adquiridos que aseguran la calidad del servicio educativo	4	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de fichas de seguimiento de las intervenciones presupuestales. • Monitoreo y seguimiento a la ejecución presupuestal. • Valoración de las intervenciones presupuestales. • Reportes de las intervenciones presupuestales. 	Área de Administración	<ul style="list-style-type: none"> • Adquisición de materiales de oficina (papel bond, tinta para impresión) • Servicio de movilidad
AE 15.2. Aseguramiento de las condiciones de infraestructura y equipamiento educativo que responda a las necesidades pedagógicas de los estudiantes.	15.2.1. Coordinación con estamentos gubernamentales para la adquisición de bienes y servicios que garanticen el mantenimiento de la infraestructura educativa.	Porcentaje de inversión presupuestal aprobado para la adquisición de bienes y servicios que garanticen el mantenimiento de la infraestructura educativa.	80%	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de necesidades. • Elaboración de documentos sobre requerimiento de atención. • Coordinación con estamentos superiores. (GORE-DRET). • Aseguramiento de la aprobación del requerimiento. • Ejecución de los bienes y servicios solicitados • Evaluación de cumplimiento. • Toma de decisiones. 	Área de Administración	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento

AE 16.1. Implementación del uso del huellero como medio de registro y reporte de asistencia y permanencia del personal docente y administrativo de la institución.	16.1.1 Implementación del uso del huellero como herramienta digital para el registro de asistencia y permanencia del personal docente y administrativo de la institución.	Número de reportes de asistencia y permanencia emitidos	10	<ul style="list-style-type: none"> • Designación de personal responsable del control digital de asistencia y permanencia del personal docente y administrativo. • Verificación de la asistencia y permanencia personal docente y administrativo. • Emisión de reportes por parte de los encargados. Toma de decisiones, implementación de mejora. 	Área de Administración	<ul style="list-style-type: none"> • Servicio de contratación de profesional de informática • Adquisición de materiales de oficina (papel bond, tinta para impresión)
AE 17.1. Gestión de responsable de soporte técnico para el desarrollo de sistemas de información y comunicación institucional.	17.1.1. Adquisición de equipos informativos y recursos tecnológicos, para optimizar el desarrollo de las actividades académicas de los estudiantes y funciones del personal docente administrativo.	Números de proyectos de inversión	1	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de la necesidad de materiales y recursos. • Formulación del plan de requerimiento para el equipamiento de los ambientes. • Ejecución del plan: <ul style="list-style-type: none"> - Adquisición del SOFTWARE - Software Antiplagio "Turnitin" - Suscripción Anual - Gestión-Servicios técnicos y profesionales • Evaluación del Plan ejecutado 	Área de Administración Coordinación de Calidad	Compra de mobiliario, equipos y recursos informáticos y material de psicomotricidad
		Número de actividades de inversión.	1			
		Número de recursos tecnológicos "office 365" "Antivirus"	25			
		Software Antiplagio "Turnitin" Suscripción Anual	1			
		Internet	1			
AE 18.1. Ampliación e Implementación de un sistema informático que atienda las necesidades institucionales administrativas y académicas de los servicios de los usuarios.	18.1.1 Atención diversa, oportuna y transparente de la gestión documentaria e información rápida y fiable a los usuarios.	Número de oficinas implementadas con el sistema informático.	10	<ul style="list-style-type: none"> • Habilitación del servidor • Instalación del sistema informático en las oficinas • Capacitación al personal • Uso del sistema informático • Evaluación del sistema informático 	Secretaría Académica Área de Administración	Servicio de contratación de profesional de informática

AE 18.2. Optimización de la gestión alineada a los procesos institucionales según el modelo de educación superior y enmarcada en el MPI.	18.2.1Efectivización del manual de procesos institucionales con pertinencia en la gestión institucional administrativa y pedagógica.	Número de reportes de implementación del MPI	20	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de los procesos y procedimientos administrativos para la gestión de los servicios que brinda la institución. • Formulación del Manual de procesos institucionales (MPI) • Socialización y difusión del MPI, a través de jornadas y paneles informativos. • Inclusión de Procesos del MPI en un sistema Informático de Gestión Documentaria. • Valoración de evidencias de cumplimiento del MPI. 	Secretaría Académica	Adquisición de materiales de oficina (papel bond, tinta para impresión)
AE 19.1 Asesoramiento legal para la aplicación de las normas y reglamento institucional para la orientación legal vinculado a la comunidad educativa.	19.1.1. Implementación de los servicios de Asesoría legal para la aplicación de las normas y reglamento institucional para la orientación legal vinculado a la comunidad educativa	Número de reportes de asesorías recibidas	4	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de un plan de actividades. • Selección y contratación de abogado. • Atención a usuarios. • Elaboración de reportes de asesoría 	Coordinación de Calidad	Adquisición de materiales de oficina (papel bond, tinta para impresión)

8. Cronograma

PEI	PAT						
Acciones estratégicas prioritizadas	Actividades operativas	Indicadores	Meta	Tareas	Áreas o Unidades Orgánicas responsables	Bienes o servicio	Cronograma
AE 1.1. Diseño e implementación de procesos de fortalecimiento para atender las necesidades formativas de los estudiantes de Formación Inicial Docente y de las competencias profesionales de los docentes formadores, identificadas en el diagnóstico.	1.1.1. Aplicación, procesamiento y sistematización de encuestas para la obtención de información que permita atender las necesidades formativas de estudiantes y docentes formadores.	Número de estudiantes y docentes encuestados durante el inicio del semestre académico 2025-I.	150	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de la encuesta y el cuestionario para recojo de información. • Recopilación de información sobre las necesidades formativas de los actores de la comunidad educativa. • Sistematización de información para la elaboración diagnóstica de necesidades formativas de estudiantes y docentes formadores. • Toma de decisiones de acuerdo a los resultados. 	Dirección General Coordinaciones Académicas	Servicio de contratación de estadístico informático	Inicio: 10/04/2025 Fin: 17/04/2025
AE 1.2. Diseño, implementación y evaluación de jornadas de análisis de competencias y manejo del perfil de egreso.	1.2.1. Implementación de jornadas de inter aprendizaje para el análisis de competencias y manejo del perfil de egreso a través de la resolución de casos.	Número de jornadas de inter aprendizaje de competencias del perfil de egreso, en cada ciclo académico.	2	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación de jornadas de análisis de las competencias del perfil de egreso. • Ejecución de jornadas de análisis de las competencias del perfil de egreso. • Evaluación de las jornadas desarrolladas para la incorporación en los sílabos de las competencias del perfil de egresado. • Evaluación de la resolución de casos considerando el juicio 	Coordinaciones Académicas	<ul style="list-style-type: none"> • Adquisición de materiales de oficina (hojas bond, tinta para impresión, archivadores, folders, cuadernos, lapiceros). • Servicio de refrigerios 	Inicio: 21/04/2025 Fin: 09/05/2025

				crítico aplicado.			
AE 1.3. Desarrollo de acciones de seguimiento y evaluación de los planes de trabajo de los gestores pedagógicos.	1.3.1. Ejecución de un plan de monitoreo, seguimiento y evaluación del desempeño de los gestores pedagógicos.	Número de fichas de desempeño de gestores pedagógicos	8	<ul style="list-style-type: none"> • Verificación de los planes de trabajo de los gestores pedagógicos. • Elaboración del plan de monitoreo y seguimiento. • Desarrollo de acciones de seguimiento y evaluación de los planes de trabajo de los gestores pedagógicos. • Sistematización de resultados e identificación de necesidades para la toma de decisiones. 	Dirección General Coordinación de Calidad	Adquisición de materiales de oficina (hojas bond, tinta para impresión, archivadores, lapiceros).	Inicio: 04/02/2025 Fin: 14/03/2025
AE 1.4. Formulación de un plan curricular concerniente a los cursos electivos que atiendan los requerimientos de las necesidades académicas de los estudiantes.	1.4.1. Alineamiento de las demandas de formación especializada en los programas de estudio para organizar cursos electivos.	Número de cursos electivos organizados.	16	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de la malla curricular de los programas de estudios. • Identificación de los contenidos de los cursos programados en los planes de estudio • Identificación de las necesidades académicas que fortalezcan la formación inicial docente. • Determinación de las sumillas y contenidos de los cursos electivos por ciclo y programa académico. • Determinación de los títulos de los cursos electivos según la necesidad identificada. 	Unidad Académica Coordinaciones Académicas	Adquisición de materiales de oficina (hojas bond, tinta para impresión, archivadores, lapiceros).	Inicio: 04/02/2025 Fin: 14/03/2025

AE. 2.1 Diseño de planes de contingencia ante posibles dificultades que interfieren en la gestión institucional y/o pedagógica.	2.1.1. Disminución del impacto de situaciones de riesgo que interfieren en la gestión institucional y/o pedagógica.	Número de planes de contingencia implementados	2	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de daños y perjuicios producidos por situaciones de riesgos y/o desastres. • Elaboración del plan de contingencia. • Reportes de atención de la mejora de infraestructura y servicios. • Evaluación de las intervenciones realizadas. 	Coordinación de Calidad	<ul style="list-style-type: none"> • Servicio de asesoría técnica de Especialista en riesgos y desastres • Compra de extintores, carteles de señalización, motobomba, grupos electrógenos, fumigadoras y podadoras 	Inicio: 02/06/2025 Fin: 11/07/2025
AE. 2.2. Implementación de un sistema de monitoreo y evaluación al cumplimiento de los instrumentos de gestión institucional.	2.2.1. Aplicación de acciones de monitoreo y evaluación periódicas, en relación con el cumplimiento de los objetivos, acciones estratégicas y actividades contempladas en los instrumentos de gestión.	Número de acciones de monitoreo y evaluación a la implementación de los instrumentos de gestión institucional	2	<ul style="list-style-type: none"> • Verificación del cumplimiento de objetivos y acciones estratégicas del PEI. • Plan de cumplimiento de las acciones estratégicas del PEI. • Ejecución de acciones de monitoreo consideradas en el plan de cumplimiento. • Determinación de los títulos de los cursos electivos según la necesidad identificada. 	Coordinación de Calidad	Adquisición de materiales de oficina (hojas bond, tinta para impresión, archivadores, lapiceros).	Inicio: 02/06/2025 Fin: 25/09/2025

AE. 2.3. Aplicación de estrategias de retroalimentación para la mejora continua de la gestión institucional.	2.3.1. Socialización de resultados de monitoreo y evaluación para la retroalimentación y toma de decisiones por la mejora continua de la gestión institucional.	Numero de talleres de socialización de los resultados del monitoreo	2	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de fichas de monitoreo. • Sistematización de los resultados. • Elaboración de plan de intervención sobre los resultados. • Sensibilización al personal docente y administrativo para su participación. • Retroalimentación en atención a las necesidades observadas. 	Coordinación de Calidad	Adquisición de materiales de oficina (hojas bond, tinta para impresión, archivadores, lapiceros).	Inicio: 24/06/2025 Fin: 24/07/2025
AE 3.1. Ejecución de las estrategias de selección de postulantes para la formación inicial docente en respuesta al Reglamento de Admisión Institucional.	3.1.1. Ejecución del proceso de selección de postulantes para la formación inicial docente en respuesta al perfil de egreso en cada uno de los programas que se ofertan.	Número de procesos de admisión de postulantes.	1	<ul style="list-style-type: none"> • Reformulación del reglamento de admisión para la selección de postulantes para la. formación inicial docente en respuesta al perfil de egreso. • Programación de actividades para la atracción de estudiante. • Programación de actividades de la academia de preparación de postulantes. • Convocatoria y difusión de la convocatoria Elaboración y aplicación de prueba y entrevista de evaluación. • Sistematización y publicación de resultados de la evaluación. • Información de resultados a la DRET. 	Unidad Académica Coordinación de Calidad	<ul style="list-style-type: none"> • Adquisición de materiales de oficina (hojas bond, tinta para impresión, archivadores, lapiceros). • Servicio de impresión • Servicio de contratación de personal para aplicación de prueba • Servicio de refrigerios 	Inicio: 12/06/2025 Fin: 29/08/2025

AE 4.1. Desarrollo de los procesos de enseñanza aprendizaje con enfoque crítico reflexivo en los estudiantes.	4.1.1. Planificación de talleres para el desarrollo de los procesos de enseñanza aprendizaje sustentados en el enfoque crítico reflexivo	Número de talleres desarrollados en el año.	2	<ul style="list-style-type: none"> Planificación de talleres de estrategias para promover el pensamiento crítico reflexivo Ejecución de talleres sobre manejo de estrategias de enseñanza aprendizaje con enfoque crítico reflexivo en los estudiantes. Planificación de situaciones de aprendizaje con incorporación de estrategias para el desarrollo del pensamiento crítico reflexivo. Aplicación de encuesta de satisfacción sobre la importancia del pensamiento crítico reflexivo de los talleres en su práctica pedagógica. 	Unidad Académica Coordinaciones Académicas	<ul style="list-style-type: none"> Servicio de contratación de ponente Servicio de refrigerios 	Inicio: 05/05/2025 Fin: 04/09/2025
AE 4.2. Fortalecimiento de los convenios interinstitucionales para el desarrollo de la práctica pre profesional e investigación de los estudiantes.	4.2.1. Actualización de convenios interinstitucionales de Práctica e investigación pre profesional por cada Programa de estudios	Número de convenios interinstitucionales para la práctica pre profesional articulada a la investigación de los estudiantes.	49	<ul style="list-style-type: none"> Coordinación con los directivos de las instituciones educativas asociadas a la práctica pre profesional, según programa de estudios. Elaboración de convenios para la ejecución de las prácticas. Designación de estudiantes para la realización de sus prácticas preprofesionales. Suscripción de convenios interinstitucionales. 	Coordinación de Práctica e Investigación	Servicio de movilidad	Inicio: 27/01/2025 Fin: 30/03/2025

AE 4.3. Implementación de lineamientos para el desarrollo de la investigación y práctica pre profesional que asegure la mejora continua de dichos procesos.	4.3.1. Formulación e implementación de lineamientos para el desarrollo de la práctica pre profesional e investigación en cada programa y ciclo de estudios.	Número de documentos establecidos para el desarrollo de investigación y prácticas pre profesionales.	1	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de las competencias a desarrollarse en los módulos de práctica e investigación en cada ciclo de estudios. • Socialización de los lineamientos de Práctica pre profesional e investigación con los estudiantes y docentes formadores. • Realización de seguimiento y monitoreo sobre el cumplimiento de los lineamientos de Práctica pre profesional e investigación, por parte de los docentes formadores. 	Coordinación de Práctica e Investigación	Servicio de impresión	Inicio: 03/04/2025 Fin: 15/12/2025
AE 5.1. Implementación de un sistema de participación permanente de la comunidad educativa Enciniana, que refuerce la identidad institucional garantizando la convivencia armoniosa.	5.1.1. Organización de equipos de interacción académica, recreativas que refuerce la identidad institucional garantizando la convivencia armoniosa	Número de participantes de actividades programadas que garantizan la convivencia armoniosa	50	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño de un plan de actividades participativas. • Socialización del plan • Organización de equipos de trabajo • Ejecución del plan • Evaluación del plan • Propuestas de mejora 	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Adquisición de materiales de oficina (papel bond)	Inicio: 08/05/2025 Fin: 28/11/2025

AE 6.1. Implementación de un programa integral de tutoría que brinde apoyo y acompañamiento a los estudiantes, atendiendo a sus necesidades formativas, emocionales y sociales para promover un clima favorable para la convivencia institucional.	6.1.1. Atención personalizada a estudiantes con necesidades de formación socio emocional en procura de la mejora en sus aprendizajes.	Número de atención a estudiantes con necesidades formativas y socioemocionales	80	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración del plan de intervención • Ejecución de talleres de capacitación al equipo multidisciplinario para fortalecer el área de tutoría. • Ejecución de jornadas de orientación a los tutores para un desempeño eficiente de su función. • Sistematización y socialización de resultados. 	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Adquisición de materiales de oficina (papel bond, tinta para impresión)	Inicio: 21/04/2025 Fin: 18/11/2025
AE 7.1. Implementación de metodologías de investigación en la formación académica de práctica e investigación de las estudiantes alineadas al Reglamento de investigación e innovación.	7.1.1. Diseño de proyectos integradores de aprendizaje (PIA) por ciclo y programa de estudios elaborados colegiadamente para el aprovechamiento de aprendizajes que potencien el desarrollo de la práctica pre profesional e investigación.	Número de proyectos integradores diseñados en cada programa de estudios.	14	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de las competencias incidentes en cada uno de los cursos por ciclo y programa de estudios. • Identificación de los contenidos disciplinares a ser abordados en cada curso. • Determinación de los tributos de cada curso hacia la práctica pre profesional • Selección del nombre y fundamentación del proyecto integrador de aprendizaje. 	Unidad de Investigación Coordinaciones Académicas	<ul style="list-style-type: none"> • Adquisición de materiales de oficina (papel bond, tinta para impresión). Servicio de refrigerios	Inicio: 08/04/2025 Fin: 18/08/2025

AE 7.2. Creación de semilleros de investigación e innovación liderados por la Unidad de investigación, docentes investigadores y docentes formadores de los módulos de práctica e investigación acorde con las líneas de investigación institucional.	7.2.1. Instauración de un plan de revisión de trabajos de investigación e innovación de los estudiantes, para garantizar la calidad y originalidad.	Número de trabajos revisados utilizando la herramienta digital Turnitin	50	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación con docentes responsables de los trabajos de investigación. • Elaboración de un Plan de revisión de trabajos de investigación e innovación. • Ejecución del Plan de investigación e innovación • Evaluación de las actividades ejecutadas. • Sistematización de resultados. • Retroalimentación sobre los resultados obtenidos. • Toma de decisiones 	Unidad de Investigación	<ul style="list-style-type: none"> • Servicio de contratación de turnitin. • Servicio de implementación de página web. 	Inicio: 07/07/2025 Fin: 31/12/2025
AE 7.3. Implementación de talleres de investigación e innovación de la Unidad de investigación y docentes investigadores para el desarrollo de habilidades investigativas con pensamiento crítico y ético.	7.3.1. Difusión virtual del repositorio institucional de trabajos de investigación de los estudiantes.	Número de trabajos de investigación de los estudiantes publicados en el repositorio institucional	50	<ul style="list-style-type: none"> • Organización los trabajos de investigación de los estudiantes por programas de estudios y año de sustentación. • Creación de un sitio en la página web institucional, para el repositorio de los trabajos de investigación del alumnado Enciniano. • Inscripción y registro en el repositorio virtual, de los trabajos de investigación de los estudiantes por programas de estudio y año de sustentación. 	Unidad de Investigación	Servicio de contratación de profesional de informática	Inicio: 09/05/2025 Fin: 24/10/2025

AE 8.1. Ejecución de un programa de inducción y de fortalecimiento de capacidades para mejorar la calidad del desempeño del personal docente formador.	8.1.1. Implementación de eventos de inducción para el fortalecimiento de capacidades para mejorar la calidad del desempeño del personal docente contratado y nombrado.	Número de eventos de inducción para el fortalecimiento de capacidades para mejorar la calidad del desempeño del personal docente contratado y nombrado.	2	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación de los eventos de inducción. • Implementación de los eventos de inducción. • Ejecución del plan • Evaluación y retroalimentación • Asunción de compromisos 	Unidad Académica Coordinaciones Académicas	<ul style="list-style-type: none"> • Adquisición de materiales de oficina (papel bond, tinta para impresión). • Servicio de refrigerios (50 x 2 días) 	Inicio: 08/04/2025 Fin: 08/08/2025
AE 8.2. Implementación de un sistema de evaluación del desempeño de los docentes formadores que asegure una educación de calidad en la formación inicial docente.	8.2.1. Implementación del sistema de seguimiento y evaluación de la producción de trabajos de investigación elaborados por los docentes formadores, alineado con las líneas de investigación institucional.	Número de trabajos de investigación de los docentes formadores registrados, evaluados y alineados con las líneas de investigación institucionales.	10	<ul style="list-style-type: none"> • Organización y ejecución de seguimiento de trabajos de investigación e innovación de los docentes formadores. • Gestión de espacios de intercambio de investigación e innovaciones realizadas. • Publicación y difusión de investigaciones. 	Unidad de Investigación	<ul style="list-style-type: none"> • Adquisición de materiales de oficina (papel bond, tinta para impresión). • Servicio de implementación de repositorio 	Inicio: 05/05/2025 Fin: 28/11/2025
AE 9.1. Mejoramiento de las capacidades de investigación e innovación, orientados a la elaboración de trabajos de investigación e innovación por los docentes formadores de la institución.	9.1.1. Ejecución de talleres de investigación orientados a la elaboración de trabajos de investigación e innovación por los docentes nombrados y contratados de la institución.	Número de trabajos de investigación elaborados y registrados	5	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de la temática a abordarse. • Determinación de ponentes. • Elaboración del Plan de Talleres. • Convocatoria para asistencia a talleres. • Ejecución de talleres. • Evaluación de talleres. • Establecimiento de cronograma para presentación de trabajos de investigación e innovación. 	Unidad de investigación	<ul style="list-style-type: none"> • Adquisición de materiales de oficina (papel bond, tinta para impresión). • Servicio de refrigerios (50 x 2 días) 	Inicio: 03/06/2025 Fin: 06/10/2025

AE 9.2. Desarrollo de un sistema de seguimiento y evaluación a la producción de trabajos de investigación de los docentes formadores en el marco de las líneas de investigación institucional.	9.2.1. Establecimiento de un plan de revisión de trabajos de investigación e innovación de los docentes formadores para garantizar la calidad y originalidad.	Número de trabajos de investigación revisados y mejorados con la herramienta digital Turnitin	50	<ul style="list-style-type: none"> • Recepción de trabajos de Investigación e innovación. • Designación de equipo revisor. • Identificación de porcentaje de similitud. • Establecimiento de un plan de asesoría y acompañamiento. • Revisión de versión final de trabajos de investigación e innovación. 	Unidad de Investigación	Adquisición de materiales de oficina (papel bond, tinta para impresión).	Inicio: 11/08/2025 Fin: 06/10/2025
AE 10.1. Celebración de convenios con universidades y otros aliados para fortalecer las competencias de los docentes en servicio.	10.1.1. Implementación de convenios con universidades y aliados para fortalecer las capacidades de los docentes capacidades de los docentes.	Número de convenios con universidades y aliados para fortalecer las capacidades de los docentes	2	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de encuestas de identificación de necesidades académicas de docentes en servicio. • Sistematización de resultados. 	Unidad de Formación Continua	Servicio de movilidad	Inicio: 13/06/2025 Fin: 26/06/2025
AE 11.1. Ejecución de cursos de especialización para impulsar el desarrollo de la investigación e innovación, que fomenten la creación de conocimiento y la aplicación de soluciones innovadoras en el ejercicio de la práctica docente.	11.1.1. Implementación de cursos de especialización en investigación e innovación que fomenten la creación de conocimiento para su aplicación en el ejercicio de la labor docente.	Número de talleres orientados a mejorar las capacidades investigativas	2	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación de los eventos de inducción. • Implementación de los eventos de inducción. • Ejecución del plan • Evaluación y retroalimentación. • Asunción de compromisos. 	Unidad de Formación Continua	Servicio de contratación de ponente	Inicio: 16/05/2025 Fin: 20/06/2025

AE 12.1. Fortalecimiento del servicio de tutoría y consejería para el bienestar en los aspectos: académico, socio personal, y la defensa de los derechos para promover un clima favorable para la convivencia institucional.	12.1.1. Optimización del servicio de tutoría implementándolo con profesionales idóneos para brindar el servicio académico, socio personal y psicológico de la comunidad estudiantil en ambos turnos	Número de profesionales para la atención de servicios complementarios	8	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación con la Dirección Regional de Educación sobre la necesidad de contratación de personal de servicio complementarios • Seguimiento al proceso de selección de personal para el servicio complementario • Registro de resoluciones de contratación del personal seleccionado. • Inducción a los profesionales sobre su desempeño laboral en la institución. 	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Servicio de movilidad	Inicio: 07/04/2025 Fin: 16/05/2025
AE 13.1 Ejecución de plan de estrategias que permitan fortalecer las necesidades formativas de los egresados y viabilizar su inserción laboral.	13.1.1.1 Implementación de plan de estrategias para impulsar la titulación de los egresados de los últimos 5 años.	Número de egresados de los últimos 5 años que logran obtener su título	20	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de la cantidad de egresados si títulos por programas • Elaboración del plan de titulación • Búsqueda de estrategias de difusión del plan de titulación • Ejecución del plan de titulación • Evaluación del plan de titulación • Toma de decisiones 	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Adquisición de materiales de oficina (papel bond, tinta para impresión)	Inicio: 15/05/2025 Fin: 12/12/2025

AE 14.1. Implementación de una plataforma virtual para el registro, organización y seguimiento de egresados.	14.1.1. Actualización de registro para el seguimiento a los egresados.	Número de egresados registrados	100	<ul style="list-style-type: none"> • Recuperación de datos virtuales de los egresados registrados • Elaboración de la ficha de registro virtual. • Difusión y registro virtual. • Consolidación de información • Toma de decisiones. 	Unidad de Bienestar y Empleabilidad Unidad de Formación Continua	Servicio de implementación de página web	Inicio: 12/02/2025 Fin: 19/12/2025
AE 15.1 Planificación del presupuesto institucional de forma oportuna y transparente en respuesta a las necesidades reales de la institución.	15.1.1 Ejecución eficiente y oportuna de los recursos presupuestales previstos para el año que aseguren la calidad del servicio educativo	Número de reportes de bienes y servicios adquiridos que aseguran la calidad del servicio educativo	4	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de fichas de seguimiento de las intervenciones presupuestales. • Monitoreo y seguimiento a la ejecución presupuestal. • Valoración de las intervenciones presupuestales. • Reportes de las intervenciones presupuestales. 	Área de Administración	<ul style="list-style-type: none"> • Adquisición de materiales de oficina (papel bond, tinta para impresión) • Servicio de movilidad 	Inicio: 23/01/2025 Fin: 26/12/2025
AE 15.2. Aseguramiento de las condiciones de infraestructura y equipamiento educativo que responda a las necesidades pedagógicas de los estudiantes.	15.2.1. Coordinación con estamentos gubernamentales para la adquisición de bienes y servicios que garanticen el mantenimiento de la infraestructura educativa.	Porcentaje de inversión presupuestal aprobado para la adquisición de bienes y servicios que garanticen el mantenimiento de la infraestructura educativa.	80%	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de necesidades. • Elaboración de documentos sobre requerimiento de atención. • Coordinación con estamentos superiores. (GORE-DRET). • Aseguramiento de la aprobación del requerimiento. • Ejecución de los bienes y servicios solicitados • Evaluación de cumplimiento. • Toma de decisiones. 	Área de Administración	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento 	Inicio: 17/01/2025 Fin: 10/12/2025

AE 16.1. Implementación del uso del huellero como medio de registro y reporte de asistencia y permanencia del personal docente y administrativo de la institución.	16.1.1 Implementación del uso del huellero como herramienta digital para el registro de asistencia y permanencia del personal docente y administrativo de la institución.	Número de reportes de asistencia y permanencia emitidos	10	<ul style="list-style-type: none"> • Designación de personal responsable del control digital de asistencia y permanencia del personal docente y administrativo. • Verificación de la asistencia y permanencia personal docente y administrativo. • Emisión de reportes por parte de los encargados. • Toma de decisiones, implementación de mejora. 	Área de Administración	<ul style="list-style-type: none"> • Compra de huellero • Servicio de contratación de profesional de informática • Adquisición de materiales de oficina (papel bond, tinta para impresión) 	Inicio: 07/02/2025 Fin: 26/12/2025
AE 17.1. Gestión de responsable de soporte técnico para el desarrollo de sistemas de información y comunicación institucional.	17.1.1. Adquisición de equipos informativos y recursos tecnológicos, para optimizar el desarrollo de las actividades académicas de los estudiantes y funciones del personal docente administrativo.	Números de proyectos de inversión	1	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de la necesidad de materiales y recursos. • Formulación del plan de requerimiento para el equipamiento de los ambientes. • Ejecución del plan: <ul style="list-style-type: none"> - Adquisición del SOFTWARE - Software Antiplagio "Turnitin" - Suscripción Anual - Gestión-Servicios técnicos y profesionales 	Área de Administración Coordinación de Calidad	Compra de mobiliario, equipos y recursos informáticos y material de psicomotricidad	Inicio: 12/02/2025 Fin: 16/05/2025
		Número de actividades de inversión	1				
		Número de recursos tecnológicos "office 365" "Antivirus"	25				
		Software Antiplagio "Turnitin" Suscripción Anual	1				
		Internet	1				

AE 18.1. Ampliación e Implementación de un sistema informático que atienda las necesidades institucionales administrativas y académicas de los servicios de los usuarios.	18.1.1 Atención diversa, oportuna y transparente de la gestión documentaria e información rápida y fiable a los usuarios.	Número de oficinas implementadas con el sistema informático.	10	<ul style="list-style-type: none"> • Habilitación del servidor • Instalación del sistema informático en las oficinas • Capacitación al personal • Uso del sistema informático • Evaluación del sistema informático 	Secretaría Académica Área de Administración	Servicio de contratación de profesional de informática	Inicio: 10/07/2025 Fin: 31/12/2025
AE 18.2. Optimización de la gestión alineada a los procesos institucionales según el modelo de educación superior y enmarcada en el MPI.	18.2.1 Efectivización del manual de procesos institucionales con pertinencia en la gestión institucional administrativa y pedagógica.	Número de reportes de implementación del MPI	20	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de los procesos y procedimientos administrativos para la gestión de los servicios que brinda la institución. • Formulación del Manual de procesos institucionales (MPI) • Socialización y difusión del MPI, a través de jornadas y paneles informativos. • Inclusión de Procesos del MPI en un sistema Informático de Gestión Documentaria. • Valoración de evidencias de cumplimiento del MPI. 	Secretaría Académica	Adquisición de materiales de oficina (papel bond, tinta para impresión)	Inicio: 07/04/2025 Fin: 26/12/2025
AE 19.1 Asesoramiento legal para la aplicación de las normas y reglamento institucional para la orientación legal vinculado a la comunidad educativa.	19.1.1. Implementación de los servicios de Asesoría legal para la aplicación de las normas y reglamento institucional para la orientación legal vinculado a la comunidad educativa	Número de reportes de asesorías recibidas	4	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de un plan de actividades. • Selección y contratación de abogado. • Atención a usuarios. • Elaboración de reportes de asesoría 	Coordinación de Calidad	<ul style="list-style-type: none"> • Servicio de contratación de abogado • Adquisición de materiales de oficina (papel bond, tinta para impresión) 	Inicio: 12/04/2025 Fin: 26/12/2025

9. Asignación presupuestal por cada actividad y general

PEI	PAT							
Acciones estratégicas priorizadas	Actividades operativas	Indicadores	Meta	Tareas	Áreas o Unidades Orgánicas responsables	Bienes o servicio	Cronograma	Presupuesto
AE 1.1. Diseño e implementación de procesos de fortalecimiento para atender las necesidades formativas de los estudiantes de Formación Inicial Docente y de las competencias profesionales de los docentes formadores, identificadas en el diagnóstico.	1.1.1. Aplicación, procesamiento y sistematización de encuestas para la obtención de información que permita atender las necesidades formativas de estudiantes y docentes formadores.	Número de estudiantes y docentes encuestados durante el inicio del semestre académico 2025-1	150	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de la encuesta y el cuestionario para recojo de información. Recopilación de información sobre las necesidades formativas de los actores de la comunidad educativa. Sistematización de información para la elaboración diagnóstica de necesidades formativas de estudiantes y docentes formadores. Toma de decisiones de acuerdo a los resultados. 	Dirección General Coordinaciones Académicas	Servicio de contratación estadístico informático	Inicio: 10/04/2025 Fin: 17/04/2025	S/. 3,000.00
AE 1.2. Diseño, implementación y evaluación de jornadas de análisis de competencias y manejo del perfil de egreso.	1.2.1. Implementación de jornadas de inter aprendizaje para el análisis de competencias y manejo del perfil de egreso a través de la resolución de casos.	Número de jornadas de inter aprendizaje de competencias del perfil de egreso, en cada ciclo académico.	2	<ul style="list-style-type: none"> Planificación de jornadas de análisis de las competencias del perfil de egreso. Ejecución de jornadas de análisis de las competencias del perfil de egreso. Evaluación de las jornadas desarrolladas para la incorporación en los sílabos de las competencias del perfil de egresado. Evaluación de la resolución de casos considerando el juicio crítico aplicado. 	Coordinaciones Académicas	<ul style="list-style-type: none"> Adquisición de materiales de oficina (hojas bond, tinta para impresión, archivadores, folders, cuadernos, lapiceros). Servicio de refrigerios 	Inicio: 21/04/2025 Fin: 09/05/2025	S/. 1,000.00 S/. 600.00

AE 1.3. Desarrollo de acciones de seguimiento y evaluación de los planes de trabajo de los gestores pedagógicos.	1.3.1. Ejecución de un plan de monitoreo, seguimiento y evaluación del desempeño de los gestores pedagógicos.	Número de fichas de desempeño de gestores pedagógicos	8	<ul style="list-style-type: none"> Verificación de los planes de trabajo de los gestores pedagógicos. Elaboración del plan de monitoreo y seguimiento. Desarrollo de acciones de seguimiento y evaluación de los planes de trabajo de los gestores pedagógicos. Sistematización de resultados e identificación de necesidades para la toma de decisiones. 	Dirección General Coordinación de Calidad	Adquisición de materiales de oficina (hojas bond, tinta para impresión, archivadores, lapiceros).	Inicio: 04/02/2025 Fin: 14/03/2025	S/. 300.00
AE 1.4. Formulación de un plan curricular concerniente a los cursos electivos que atiende los requerimientos de las necesidades académicas de los estudiantes.	1.4.1. Alineamiento de las demandas de formación especializada en los programas de estudio para organizar cursos electivos.	Número de cursos electivos organizados.	16	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de la malla curricular de los programas de estudios. Identificación de los contenidos de los cursos programados en los planes de estudio Identificación de las necesidades académicas que fortalezcan la formación inicial docente. Determinación de las sumillas y contenidos de los cursos electivos por ciclo y programa académico. 	Unidad Académica Coordinaciones Académicas	Adquisición de materiales de oficina (hojas bond, tinta para impresión, archivadores, lapiceros).	Inicio: 04/02/2025 Fin: 14/03/2025	S/. 300.00
AE. 2.1 Diseño de planes de contingencia ante posibles dificultades que interfieren en la gestión institucional y/o pedagógica.	2.1.1. Disminución del impacto de situaciones de riesgo que interfieren en la gestión institucional y/o pedagógica.	Número de planes de contingencia implementados	2	<ul style="list-style-type: none"> Determinación de los títulos de los cursos electivos según la necesidad identificada. Identificación de daños y perjuicios producidos por situaciones de riesgos y/o desastres. Elaboración del plan de contingencia. Reportes de atención de la mejora de infraestructura y servicios. Evaluación de las intervenciones realizadas. 	Coordinación de Calidad	<ul style="list-style-type: none"> Servicio de asesoría técnica de Especialista en riesgos y desastres Compra de extintores, carteles de señalización, motobomba, grupos electrógenos, fumigadoras y podadoras 	Inicio: 02/06/2025 Fin: 11/07/2025	S/. 4,500.00 S/. 3,000.00

AE. 2.2. Implementación de un sistema de monitoreo y evaluación al cumplimiento de los instrumentos de gestión institucional.	2.2.1. Aplicación de acciones de monitoreo y evaluación periódicas, en relación con el cumplimiento de los objetivos, acciones estratégicas y actividades contempladas en los instrumentos de gestión.	Número de acciones de monitoreo y evaluación a la implementación de los instrumentos de gestión institucional	2	<ul style="list-style-type: none"> • Verificación del cumplimiento de objetivos y acciones estratégicas del PEI. • Plan de cumplimiento de las acciones estratégicas del PEI. • Ejecución de acciones de monitoreo consideradas en el plan de cumplimiento. • Determinación de los títulos de los cursos electivos según la necesidad identificada. 	Coordinación de Calidad	Adquisición de materiales de oficina (hojas bond, tinta para impresión, archivadores, lapiceros).	Inicio: 02/06/2025 Fin: 25/09/2025	S/. 900.00
AE. 2.3. Aplicación de estrategias de retroalimentación para la mejora continua de la gestión institucional.	2.3.1. Socialización de resultados de monitoreo y evaluación para la retroalimentación y toma de decisiones por la mejora continua de la gestión institucional.	Numero de talleres de socialización de los resultados del monitoreo	2	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de fichas de monitoreo. • Sistematización de los resultados. • Elaboración de plan de intervención sobre los resultados. • Sensibilización al personal docente y administrativo para su participación. • Retroalimentación en atención a las necesidades observadas. 	Coordinación de Calidad	Adquisición de materiales de oficina (hojas bond, tinta para impresión, archivadores, lapiceros).	Inicio: 24/06/2025 Fin: 24/07/2025	S/. 300.00
AE 3.1. Ejecución de las estrategias de selección de postulantes para la formación inicial docente en respuesta al Reglamento de Admisión Institucional.	3.1.1. Ejecución del proceso de selección de postulantes para la formación inicial docente en respuesta al perfil de egreso en cada uno de los programas que se ofertan.	Número de procesos de admisión de postulantes.	1	<ul style="list-style-type: none"> • Reformulación del reglamento de admisión para la selección de postulantes para la formación inicial docente en respuesta al perfil de egreso. • Programación de actividades para la atracción de estudiante. • Programación de actividades de la academia de preparación de postulantes. • Convocatoria y difusión de la convocatoria Elaboración y aplicación de prueba y entrevista de evaluación. • Sistematización y publicación de resultados de la evaluación. • Información de resultados a la DRET. 	Unidad Académica Coordinación de Calidad	<ul style="list-style-type: none"> • Adquisición de materiales de oficina (hojas bond, tinta para impresión, archivadores, lapiceros). • Servicio de impresión • Servicio de contratación de personal para aplicación de prueba • Servicio de refrigerios 	Inicio: 12/06/2025 Fin: 29/08/2025	S/. 750.00 S/. 3,000.00 S/. 5,450.00 S/. 1,500.00

AE 4.1. Desarrollo de los procesos de enseñanza aprendizaje con enfoque crítico reflexivo en los estudiantes.	4.1.1. Planificación de talleres para el desarrollo de los procesos de enseñanza aprendizaje sustentados en el enfoque crítico reflexivo	Número de talleres desarrollados en el año.	2	<ul style="list-style-type: none"> Planificación de talleres de estrategias para promover el pensamiento crítico reflexivo Ejecución de talleres sobre manejo de estrategias de enseñanza aprendizaje con enfoque crítico reflexivo en los estudiantes. Planificación de situaciones de aprendizaje con incorporación de estrategias para el desarrollo del pensamiento crítico reflexivo. Aplicación de encuesta de satisfacción sobre la importancia del pensamiento crítico reflexivo de los talleres en su práctica pedagógica. 	Unidad Académica Coordinaciones Académicas	<ul style="list-style-type: none"> Servicio de contratación de ponente Servicio de refrigerios 	Inicio: 05/05/2025 Fin: 04/09/2025	S/. 12,000.00 S/. 4,000.00
AE 4.2. Fortalecimiento de los convenios interinstitucionales para el desarrollo de la práctica pre profesional e investigación de los estudiantes.	4.2.1. Actualización de convenios interinstitucionales de Práctica e investigación pre profesional por cada Programa de estudios	Número de convenios interinstitucionales para la práctica pre profesional articulada a la investigación de los estudiantes.	49	<ul style="list-style-type: none"> Coordinación con los directivos de las instituciones educativas asociadas a la práctica pre profesional, según programa de estudios. Elaboración de convenios para la ejecución de las prácticas. Designación de estudiantes para la realización de sus prácticas preprofesionales. Suscripción de convenios interinstitucionales 	Coordinación de Práctica e Investigación	Servicio de movilidad	Inicio: 27/01/2025 Fin: 30/03/2025	S/. 600.00
AE 4.3. Implementación de lineamientos para el desarrollo de la investigación y práctica pre profesional que asegure la mejora continua de dichos procesos.	4.3.1. Formulación e implementación de lineamientos para el desarrollo de la práctica pre profesional e investigación en cada programa y ciclo de estudios.	Número de documentos establecidos para el desarrollo de investigación y prácticas pre profesionales.	1	<ul style="list-style-type: none"> Análisis de las competencias a desarrollarse en los módulos de práctica e investigación en cada ciclo de estudios. Socialización de los lineamientos de Práctica pre profesional e investigación con los estudiantes y docentes formadores. Realización de seguimiento y monitoreo sobre el cumplimiento de los lineamientos de Práctica pre profesional e investigación, por parte de los docentes formadores. 	Coordinación de Práctica e Investigación	Servicio de impresión	Inicio: 03/04/2025 Fin: 15/12/2025	S/. 4,000.00

AE 5.1. Implementación de un sistema de participación permanente de la comunidad educativa Enciniana, que refuerce la identidad institucional garantizando la convivencia armoniosa.	5.1.1. Organización de equipos de interacción académica, recreativas que refuerce la identidad institucional garantizando la convivencia armoniosa	Número de participantes de actividades programadas que garanticen la convivencia armoniosa	50	<ul style="list-style-type: none"> Diseño de un plan de actividades participativas. Socialización del plan Organización de equipos de trabajo Ejecución del plan Evaluación del plan Propuestas de mejora 	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Adquisición de materiales de oficina (papel bond)	Inicio: 08/05/2025 Fin: 28/11/2025	S/. 800.00
AE 6.1. Implementación de un programa integral de tutoría que brinde apoyo y acompañamiento a los estudiantes, atendiendo a sus necesidades formativas, emocionales y sociales para promover un clima favorable para la convivencia institucional.	6.1.1. Atención personalizada a estudiantes con necesidades de formación socio emocional en procura de la mejora en sus aprendizajes.	Número de atención a estudiantes con necesidades formativas y socioemocionales	80	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración del plan de intervención Ejecución de talleres de capacitación al equipo multidisciplinario para fortalecer el área de tutoría. Ejecución de jornadas de orientación a los tutores para un desempeño eficiente de su función. Sistematización y socialización de resultados. Difusión de las buenas prácticas tutoriales e inclusivas. 	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Adquisición de materiales de oficina (papel bond, tinta para impresión)	Inicio: 21/04/2025 Fin: 18/11/2025	S/. 1,750.00
AE 7.1. Implementación de metodologías de investigación en la formación académica de práctica e investigación de las estudiantes alineadas al Reglamento de investigación e innovación.	7.1.1. Diseño de proyectos integradores de aprendizaje (PIA) por ciclo y programa de estudios elaborados colegiadamente para el aprovechamiento de aprendizajes que potencien el desarrollo de la práctica pre profesional e investigación.	Número de proyectos integradores diseñados en cada programa de estudios.	14	<ul style="list-style-type: none"> Identificación de las competencias incidentes en cada uno de los cursos por ciclo y programa de estudios. Identificación de los contenidos disciplinares a ser abordados en cada curso. Determinación de los tributos de cada curso hacia la práctica pre profesional Selección del nombre y fundamentación del proyecto integrador de aprendizaje. 	Unidad de Investigación Coordinaciones Académicas	<ul style="list-style-type: none"> Adquisición de materiales de oficina (papel bond, tinta para impresión). Servicio de refrigerios 	Inicio: 08/04/2025 Fin: 18/08/2025	S/. 1,000.00 S/. 2,000.00

AE 7.2. Creación de semilleros de investigación e innovación liderados por la Unidad de investigación, docentes investigadores y docentes formadores de los módulos de practica e investigación acorde con las líneas de investigación institucional.	7.2.1. Instauración de un plan de revisión de trabajos de investigación e innovación de los estudiantes, para garantizar la calidad y originalidad.	Número de trabajos revisados utilizando la herramienta digital Turnitin	50	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación con docentes responsables de los trabajos de investigación. • Elaboración de un Plan de revisión de trabajos de investigación e innovación. • Ejecución del Plan de investigación e innovación • Evaluación de las actividades ejecutadas. • Sistematización de resultados. • Retroalimentación sobre los resultados obtenidos. • Toma de decisiones 	Unidad de Investigación	<ul style="list-style-type: none"> • Servicio de contratación de turnitin. • Servicio de implementación de página web. 	Inicio: 07/07/2025 Fin: 31/12/2025	S/. 200.00 S/. 6,000.00
AE 7.3. Implementación de talleres de investigación e innovación de la Unidad de investigación y docentes investigadores para el desarrollo de habilidades investigativas con pensamiento crítico y ético.	7.3.1. Difusión virtual del repositorio institucional de trabajos de investigación de los estudiantes.	Número de trabajos de investigación de los estudiantes publicados en el repositorio institucional	50	<ul style="list-style-type: none"> • Organización los trabajos de investigación de los estudiantes por programas de estudios y año de sustentación. • Creación de un sitio en la página web institucional, para el repositorio de los trabajos de investigación del alumnado Enciniano. • Inscripción y registro en el repositorio virtual, de los trabajos de investigación de los estudiantes por programas de estudio y año de sustentación 	Unidad de Investigación	Servicio de contratación profesional de informática	Inicio: 09/05/2025 Fin: 24/10/2025	S/. 22,400.00
AE 8.1. Ejecución de un programa de inducción y de fortalecimiento de capacidades para mejorar la calidad del desempeño del personal docente formador.	8.1.1. Implementación de eventos de inducción para el fortalecimiento de capacidades para mejorar la calidad del desempeño del personal docente contratado y nombrado.	Número de eventos de inducción para el fortalecimiento de capacidades para mejorar la calidad del desempeño del personal docente contratado y nombrado.	2	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación de los eventos de inducción. • Implementación de los eventos de inducción. • Ejecución del plan • Evaluación y retroalimentación • Asunción de compromisos 	Unidad Académica Coordinaciones Académicas	<ul style="list-style-type: none"> • Adquisición de materiales de oficina (papel bond, tinta para impresión). • Servicio de refrigerios (50 x 2 días) 	Inicio: 08/04/2025 Fin: 08/08/2025	S/. 1,000.00 S/. 3,000.00

AE 8.2. Implementación de un sistema de evaluación del desempeño de los docentes formadores que asegure una educación de calidad en la formación inicial docente.	8.2.1. Implementación del sistema de seguimiento y evaluación de la producción de trabajos de investigación elaborados por los docentes formadores, alineado con las líneas de investigación institucional.	Número de trabajos de investigación de los docentes formadores registrados, evaluados y alineados con las líneas de investigación institucionales.	10	<ul style="list-style-type: none"> Organización y ejecución de seguimiento de trabajos de investigación e innovación de los docentes formadores. Gestión de espacios de intercambio de investigación e innovaciones realizadas. Publicación y difusión de investigaciones. 	Unidad de Investigación	<ul style="list-style-type: none"> Adquisición de materiales de oficina (papel bond, tinta para impresión). Servicio de implementación de repositorio 	Inicio: 05/05/2025 Fin: 28/11/2025	S/. 1,300.00 S/. 4,000.00
AE 9.1. Mejoramiento de las capacidades de investigación e innovación, orientados a la elaboración de trabajos de investigación e innovación por los docentes formadores de la institución.	9.1.1. Ejecución de talleres de investigación orientados a la elaboración de trabajos de investigación e innovación por los docentes nombrados y contratados de la institución.	Número de trabajos de investigación y registrados	5	<ul style="list-style-type: none"> Identificación de la temática a abordarse. Determinación de ponentes. Elaboración del Plan de Talleres. Convocatoria para asistencia a talleres. Ejecución de talleres. Evaluación de talleres. Establecimiento de cronograma para presentación de trabajos de investigación e innovación. 	Unidad de investigación	<ul style="list-style-type: none"> Adquisición de materiales de oficina (papel bond, tinta para impresión). Servicio de refrigerios (50 x 2 días) 	Inicio: 03/06/2025 Fin: 06/10/2025	S/. 1,000.00 S/. 4,000.00
AE 9.2. Desarrollo de un sistema de seguimiento y evaluación a la producción de trabajos de investigación de los docentes formadores en el marco de las líneas de investigación institucional.	9.2.1. Establecimiento de un plan de revisión de trabajos de investigación e innovación de los docentes formadores para garantizar la calidad y originalidad.	Número de trabajos de investigación revisados y mejorados con la herramienta digital Turnitin	50	<ul style="list-style-type: none"> Recepción de trabajos de Investigación e innovación. Designación de equipo revisor. Identificación de porcentaje de similitud. Establecimiento de un plan de asesoría y acompañamiento. Revisión de versión final de trabajos de investigación e innovación. 	Unidad de Investigación	Adquisición de materiales de oficina (papel bond, tinta para impresión).	Inicio: 11/08/2025 Fin: 06/10/2025	S/. 500.00

AE 10.1. Celebración de convenios con universidades y otros aliados para fortalecer las competencias de los docentes en servicio.	10.1.1. Implementación de convenios con universidades y aliados para fortalecer las capacidades de los docentes.	Número de convenios con universidades y aliados para fortalecer las capacidades de los docentes.	2	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de encuestas de identificación de necesidades académicas de docentes en servicio. • Sistematización de resultados. 	Unidad de Formación Continua	Servicio de movilidad	Inicio: 13/06/2025 Fin: 26/06/2025	S/. 300.00
AE 11.1. Ejecución de cursos de especialización para impulsar el desarrollo de la investigación e innovación, que fomenten la creación de conocimiento y la aplicación de soluciones innovadoras en el ejercicio de la práctica docente.	11.1.1. Implementación de cursos de especialización en investigación e innovación que fomenten la creación de conocimiento para su aplicación en el ejercicio de la labor docente.	Número de talleres orientados a mejorar las capacidades investigativas	2	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación de los eventos de inducción. • Implementación de los eventos de inducción. • Ejecución del plan • Evaluación y retroalimentación. • Asunción de compromisos. 	Unidad de Formación Continua	Servicio de contratación de ponente	Inicio: 16/05/2025 Fin: 20/06/2025	S/. 3,000.00
AE 12.1. Fortalecimiento del servicio de tutoría y consejería para el bienestar en los aspectos: académico, socio personal, y la defensa de los derechos para promover un clima favorable para la convivencia institucional.	12.1.1. Optimización del servicio de tutoría implementándolo con profesionales idóneos para brindar el servicio académico, socio personal y psicológico de la comunidad estudiantil en ambos turnos	Número de profesionales para la atención de servicios complementarios	8	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación con la Dirección Regional de Educación sobre la necesidad de contratación de personal de servicio complementarios • Seguimiento al proceso de selección de personal para el servicio complementario • Registro de resoluciones de contratación del personal seleccionado. • Inducción a los profesionales sobre su desempeño laboral en la institución. 	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Servicio de movilidad	Inicio: 07/04/2025 Fin: 16/05/2025	S/. 450.00
AE 13.1 Ejecución de plan de estrategias que permitan fortalecer las necesidades formativas de los egresados y viabilizar su inserción laboral.	13.1.1. Implementación de plan de estrategias para impulsar la titulación de los egresados de los últimos 5 años.	Número de egresados de los últimos 5 años que logran obtener su título	20	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de la cantidad de egresados si títulos por programas • Elaboración del plan de titulación • Búsqueda de estrategias de difusión del plan de titulación • Ejecución del plan de titulación • Evaluación del plan de titulación • Toma de decisiones 	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Adquisición de materiales de oficina (papel bond, tinta para impresión)	Inicio: 15/05/2025 Fin: 12/12/2025	S/. 1,750.00

AE 14.1. Implementación de una plataforma virtual para el registro, organización y seguimiento de egresados.	14.1.1. Actualización de registro para el seguimiento a los egresados.	Número de egresados registrados	100	<ul style="list-style-type: none"> Recuperación de datos virtuales de los egresados registrados Elaboración de la ficha de registro virtual. Difusión y registro virtual. Consolidación de información Toma de decisiones. 	Unidad de Bienestar y Empleabilidad Unidad de Formación Continua	Servicio de implementación de página web	Inicio: 12/02/2025 Fin: 19/12/2025	S/. 15,000.00
AE 15.1 Planificación del presupuesto institucional de forma oportuna y transparente en respuesta a las necesidades reales de la institución.	15.1.1 Ejecución eficiente y oportuna de los recursos presupuestales previstos para el año que aseguren la calidad del servicio educativo	Número de reportes de bienes y servicios adquiridos que aseguran la calidad del servicio educativo	4	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de fichas de seguimiento de las intervenciones presupuestales. Monitoreo y seguimiento a la ejecución presupuestal. Valoración de las intervenciones presupuestales. Reportes de las intervenciones presupuestales. 	Área de Administración	<ul style="list-style-type: none"> Adquisición de materiales de oficina (papel bond, tinta para impresión) Servicio de movilidad 	Inicio: 23/01/2025 Fin: 26/12/2025	S/. 3,000.00 S/. 3,600.00
AE 15.2. Aseguramiento de las condiciones de infraestructura y equipamiento educativo que responda a las necesidades pedagógicas de los estudiantes.	15.2.1. Coordinación con estamentos gubernamentales para la adquisición de bienes y servicios que garanticen el mantenimiento de la infraestructura educativa.	Porcentaje de inversión presupuestal aprobado para la adquisición de bienes y servicios que garanticen el mantenimiento de la infraestructura educativa.	80%	<ul style="list-style-type: none"> Identificación de necesidades. Elaboración de documentos sobre requerimiento de atención. Coordinación con estamentos superiores. (GORE-DRET). Aseguramiento de la aprobación del requerimiento. Ejecución de los bienes y servicios solicitados Evaluación de cumplimiento. Toma de decisiones. 	Área de Administración	<ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento 	Inicio: 17/01/2025 Fin: 10/12/2025	S/. 37,401.00

AE 16.1. Implementación del uso del huellero como medio de registro y reporte de asistencia y permanencia del personal docente y administrativo de la institución.	16.1.1 Implementación del uso del huellero como herramienta digital para el registro de asistencia y permanencia del personal docente y administrativo de la institución.	Número de reportes de asistencia y permanencia emitidos	10	<ul style="list-style-type: none"> • Designación de personal responsable del control digital de asistencia y permanencia del personal docente y administrativo. • Verificación de la asistencia y permanencia personal docente y administrativo. • Emisión de reportes por parte de los encargados. Toma de decisiones, implementación de mejora. 	Área de Administración	<ul style="list-style-type: none"> • Compra de huellero • Servicio de contratación profesional de informática • Adquisición de materiales de oficina (papel bond, tinta para impresión) 	Inicio: 07/02/2025 Fin: 26/12/2025	S/. 1,000.00 S/. 15,000.00 S/. 2,500.00
AE 17.1. Gestión de responsable de soporte técnico para el desarrollo de sistemas de información y comunicación institucional.	17.1.1. Adquisición de equipos informativos y recursos tecnológicos, para optimizar el desarrollo de las actividades académicas de los estudiantes y funciones del personal docente administrativo.	Números de proyectos de inversión	1	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de la necesidad de materiales y recursos. • Formulación del plan de requerimiento para el equipamiento de los ambientes. • Ejecución del plan: <ul style="list-style-type: none"> - Adquisición del SOFTWARE - Software Antiplagio “Turnitin” - Suscripción Anual - Gestión-Servicios técnicos y profesionales • Evaluación del Plan ejecutado 	Área de Administración Coordinación de Calidad	Compra de mobiliario, equipos y recursos informáticos y material de psicomotricidad	Inicio: 12/02/2025 Fin: 16/05/2025	S/. 40,500.00
		Número de actividades de inversión.	1					
		Número de recursos tecnológicos “office 365” “Antivirus”	25					
		Software Antiplagio “Turnitin” Suscripción Anual	1					
		Internet	1					
AE 18.1. Ampliación e Implementación de un sistema informático que atienda las necesidades institucionales administrativas y académicas de los servicios de los usuarios.	18.1.1 Atención diversa, oportuna y transparente de la gestión documentaria e información rápida y fiable a los usuarios.	Número de oficinas implementadas con el sistema informático.	10	<ul style="list-style-type: none"> • Habilitación del servidor • Instalación del sistema informático en las oficinas • Capacitación al personal • Uso del sistema informático • Evaluación del sistema informático 	Secretaría Académica Área de Administración	Servicio de contratación profesional de informática	Inicio: 10/07/2025 Fin: 31/12/2025	S/. 12,000.00

AE 18.2. Optimización de la gestión alineada a los procesos institucionales según el modelo de educación superior y enmarcada en el MPI.	18.2.1 Efectivización del manual de procesos institucionales con pertinencia en la gestión institucional administrativa y pedagógica.	Número de reportes de implementación del MPI	20	<ul style="list-style-type: none"> Identificación de los procesos y procedimientos administrativos para la gestión de los servicios que brinda la institución. Formulación del Manual de procesos institucionales (MPI) Socialización y difusión del MPI, a través de jornadas y paneles informativos. Inclusión de Procesos del MPI en un sistema Informático de Gestión Documentaria. Valoración de evidencias de cumplimiento del MPI. 	Secretaría Académica	Adquisición de materiales de oficina (papel bond, tinta para impresión)	Inicio: 07/04/2025 Fin: 26/12/2025	S/. 1,461.00
AE 19.1 Asesoramiento legal para la aplicación de las normas y reglamento institucional para la orientación legal vinculado a la comunidad educativa.	19.1.1. Implementación de los servicios de Asesoría legal para la aplicación de las normas y reglamento institucional para la orientación legal vinculado a la comunidad educativa	Número de reportes de asesorías recibidas	4	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de un plan de actividades. Selección y contratación de abogado. Atención a usuarios. Elaboración de reportes de asesoría 	Coordinación de Calidad	<ul style="list-style-type: none"> Servicio de contratación de abogado Adquisición de materiales de oficina (papel bond, tinta para impresión) 	Inicio: 12/04/2025 Fin: 26/12/2025	S/. 8,000.00 S/. 500.00
TOTAL								S/. 239,612.00

10. Seguimiento y evaluación del PAT

El seguimiento y evaluación del Plan Anual de Trabajo del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público “José Antonio Encinas” es un proceso esencial para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales y promover la mejora continua. Para ello, se tomará en cuenta el avance de los indicadores y metas establecidas en las actividades operativas.

El seguimiento del PAT estará a cargo de los responsables del Área de Calidad y el Área de Administración, quienes realizarán evaluaciones trimestrales y monitoreo de los avances de las actividades operativa en función del cronograma (Anexo 1).

Para garantizar una implementación efectiva del PAT, los encargados del seguimiento deberán:

- Supervisar la ejecución de las actividades operativas.
- Ejecutar acciones de seguimiento de las actividades operativas (Anexo 2).
- Realizar evaluaciones y generar informes de seguimiento (Anexo 3).
- Proponer planes de mejora
- Coordinación con otras áreas.

Los resultados obtenidos a partir del seguimiento serán analizados y sistematizadas con el propósito de medir el avance y grados de cumplimiento de indicadores y metas establecidas. Esta información permitirá tomar decisiones oportunas y realizar ajustes necesarios para optimizar la gestión institucional.

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE TUMBES
I.E.S.P.P. “JOSÉ A. ENCINAS”
Mag. MIGUEL ALCIBIADES CALLE CASTILLO
Director General (e)

ANEXOS

Anexo 1
Diagrama de Gantt



Objetivo/ Acción Estratégica/ Actividad/Tareas	Inicio	Fin	Duración (días)	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1.1.1. Aplicación, procesamiento y sistematización de encuestas para la obtención de información que permita identificar las necesidades formativas de estudiantes y docentes formadores.	10/04/2025	17/04/2025	6												
1.2.1. Implementación de jornadas de inter aprendizaje para el análisis de competencias y manejo del perfil de egreso a través de la resolución de casos.	21/04/2025	09/05/2025	14												
1.3.1. Ejecución de un plan de monitoreo, seguimiento y evaluación del desempeño de los gestores pedagógicos.	04/02/2025	14/03/2025	28												
1.4.1. Alineamiento de las demandas de formación especializada en los programas de estudio para organizar cursos electivos.	04/02/2025	14/03/2025	28												



2.1.1. Disminución del impacto de situaciones de riesgo que interfieren en la gestión institucional y/o pedagógica.	02/06/2025	11/07/2025	30												
2.2.1. Aplicación de acciones de monitoreo y evaluación periódicas, en relación con el cumplimiento de los objetivos, acciones estratégicas y actividades contempladas en los instrumentos de gestión.	02/06/2025	25/09/2025	80												
2.3.1. Socialización de resultados de monitoreo y evaluación para la retroalimentación y toma de decisiones por la mejora continua de la gestión institucional.	24/06/2025	24/07/2025	22												
3.1.1. Ejecución del proceso de selección de postulantes para la formación inicial docente en respuesta al perfil de egreso en cada uno de los programas que se ofertan.	12/06/2025	29/08/2025	52												
4.1.1. Planificación de talleres para el desarrollo de los procesos de enseñanza aprendizaje sustentados en el enfoque crítico reflexivo	05/05/2025	04/09/2025	86												



4.2.1. Actualización de convenios interinstitucionales de Práctica e investigación preprofesional por cada Programa de estudios	27/01/2025	30/03/2025	41												
4.3.1. Formulación e implementación de lineamientos para el desarrollo de la práctica pre profesional e investigación en cada programa y ciclo de estudios.	03/04/2025	15/12/2025	173												
5.1.1. Organización de equipos de interacción académica, recreativas que refuerce la identidad institucional garantizando la convivencia armoniosa.	08/05/2025	28/11/2025	80												
6.1.1. Atención personalizada a estudiantes con necesidades de formación socio emocional en procura de la mejora en sus aprendizajes.	21/04/2025	18/11/2025	146												
7.1.1. Diseño de proyectos integradores de aprendizaje (PIA) por ciclo y programa de estudios elaborados colegiadamente para el aprovechamiento de aprendizajes que potencien el desarrollo de la práctica pre profesional e investigación.	08/04/2025	18/08/2025	88												



7.2.1. Instauración de un plan de revisión de trabajos de investigación e innovación de los estudiantes, para garantizar la calidad y originalidad.	07/07/2025	31/12/2025	121												
7.3.1. Difusión virtual del repositorio institucional de trabajos de investigación de los estudiantes.	09/05/2025	24/10/2025	116												
8.1.1. Implementación de eventos de inducción para el fortalecimiento de capacidades para mejorar la calidad del desempeño del personal docente contratado y nombrado.	08/04/2025	08/08/2025	81												
8.2.1. Implementación del sistema de seguimiento y evaluación de la producción de trabajos de investigación elaborados por los docentes formadores, alineado con las líneas de investigación institucional.	05/05/2025	28/11/2025	145												
9.1.1. Ejecución de talleres de investigación orientados a la elaboración de trabajos de investigación e innovación por los docentes nombrados y contratados de la institución.	03/06/2025	06/10/2025	86												



9.2.1. Establecimiento de un plan de revisión de trabajos de investigación e innovación de los docentes formadores para garantizar su calidad y originalidad.	11/08/2025	06/10/2025	44												
10.1.1. Implementación de convenios con universidades y aliados para fortalecer las capacidades de los docentes.	13/06/2025	26/06/2025	10												
11.1.1. Implementación de cursos de especialización en investigación e innovación que fomenten la creación de conocimiento para su aplicación en el ejercicio de la labor docente.	16/05/2025	20/06/2025	26												
12.1.1 Optimización del servicio de tutoría implementándolo con profesionales idóneos para brindar el servicio académico, socio personal y psicológico de la comunidad estudiantil en ambos turnos.	07/04/2025	16/05/2025	27												
13.1.1. Implementación de plan de estrategias para impulsar la titulación de los egresados de los últimos 5 años.	15/05/2025	12/12/2025	145												
14.1.1. Actualización del registro para el seguimiento a los egresados.	12/02/2025	19/12/2025	208												



15.1.1. Ejecución eficiente y oportuna de los recursos presupuestales previstos para el año que aseguren la calidad del servicio educativo.	23/01/2025	26/12/2025	226												
15.2.1. Coordinación con estamentos gubernamentales para la adquisición de bienes y servicios que garanticen el mantenimiento de la infraestructura educativa.	17/01/2025	10/12/2025	224												
16.1.1. Implementación del uso del huellero como herramienta digital para el registro y reporte de asistencia y permanencia del personal docente y administrativo de la institución.	07/02/2025	26/12/2025	225												
17.1.1. Adquisición de equipos informáticos y recursos tecnológicos, para optimizar el desarrollo de las actividades académicas de los estudiantes y funciones del personal docente y administrativo.	12/02/2025	16/05/2025	65												
18.1.1. Atención diversa, oportuna y transparente de la gestión documentaria e información rápida y fiable a los usuarios.	10/07/2025	31/12/2025	117												



18.2.1. Efectivización del manual de procesos institucionales con pertinencia en la gestión institucional administrativa y pedagógica.	07/04/2025	26/12/2025	179												
19.1.1.1 Implementación de los servicios de Asesoría legal en la aplicación de las normas y reglamento institucional para la orientación legal vinculado a la comunidad Educativa.	12/05/2025	26/12/2025	157												

Anexo 2

Seguimiento a indicadores de producción física del PAT

[illegible]

Firma del responsable

Fuente: Minedu (2022). Guía Metodológica PAT

Anexo 3
Reporte de seguimiento del Pan Anual de Trabajo 2025

Institución:

Jefe o área responsable:

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

(*) El estado del indicador puede ser: sin iniciar, en proceso dentro del plazo, en proceso fuera de plazo, culminado.

(**) Observaciones: se debe indicar las causas por las que no se inicia las actividades para el logro de los indicadores y/o problemáticas.

Problemática encontrada:

Conclusiones y recomendaciones:

Firma del responsable

Fuente: Minedu (2022). Guía Metodológica PAT