



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio  
de Gestión Pedagógica

Dirección de Formación  
Inicial Docente (DIFOID)

Dirección Regional de  
Educación

**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PUNO**  
**ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR**  
**PEDAGÓGICA PÚBLICA – JULIACA**



**PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT)**  
**2022**

**SAN MIGUEL – SAN ROMÁN – PUNO**

**2022**



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN INICIAL DOCENTE**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PUNO**  
**ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA - JULIACA**  
**CREADO EL 02 - 02 - 64 POR LEY N° 14859 - JULIACA - PERÚ**  
**ACREDITADO POR RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA DEL CONSEJO DIRECTIVO - AD-HOC N° 073-2015-COSUSINEACE/CDAH-P**  
**INSTITUCIÓN LICENCIA POR R.M. N° 507-2020-MINEDU**  
*"Rumbo a la Excelencia"*

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 403-2022-GRP/DREP/DGEESPPJ**

San Miguel, 30 de noviembre del 2022

VISTO, los documentos que se adjuntan;

**CONSIDERANDO:**

Que, habiendo cumplido con la evaluación y actualización el **PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT)** para el año 2023, por la Comisión responsable, a fin de optimizar el servicio educativo y coadyuvar el logro de los objetivos de licenciamiento de programas de estudio.

Que, en Consejo Institucional del día viernes 28 de noviembre del año en curso se aprobó el Reglamento Institucional 2023;

Que, de conformidad con las Normas establecidas por el Ministerio de Educación en concordancia con la Ley General de Educación N° 28044, Ley N° 30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de sus docentes, Reglamento de la Ley, Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, RVM N° 097-2022-MINEDU que establece las "Disposiciones que regulan la evaluación de las Condiciones Básicas de Calidad con fines de licenciamiento de las Escuelas de Educación Superior Pedagógica" y las facultades que confiere al Director General de la EESPP Juliaca y demás dispositivos vigentes;

**SE RESUELVE:**

**PRIMERO. - APROBAR, PLAN ANUAL DE TRABAJO – (PAT)** para el Año 2023 de la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública Juliaca, la misma que permitirá lograr los objetivos institucionales y orientarán la gestión educativa en concordancia con el PEI.

**SEGUNDO. - AUTORIZAR** a la Jefaturas de Unidades, Área Administrativa, Coordinadores de Áreas y Comisiones Especiales, la implementación, ejecución y evaluación de las actividades y proyectos que contiene el Plan Anual de trabajo.

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE**



MPMV/DGEESPPJ  
hoc/sec.  
cc/archivo  
Distr./Jefaturas

  
Dr. Moisés Platón Mamani Vargas  
DIRECTOR GENERAL  
ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA - JULIACA

## ÍNDICE

### **I.- DATOS GENERALES.**

- 1.1 Datos Generales de la Institución
- 1.2 Documentos de Creación Institucional
- 1.3 Síntesis Histórica
- 1.4 Número de Estudiantes Matriculados por Programa Académico de Los últimos dos Semestres
- 1.5 Visión Institucional.
- 1.6 Misión Institucional.
- 1.7 Principios y Valores Institucionales.
- 1.8 Ruta Estratégica.

### **II.- OBJETIVOS, ACCIONES ESTRATÉGICAS Y METAS MULTIANUALES DEL PEI PRIORIZADAS PARA EL PERIODO ANUAL**

- 2.1.- Objetivos y Acciones Estratégicas, indicadores y Metas Multianuales EESPPJ
- 2.2.- Articulación de objetivos estratégicos con planes del sector.

### **III.- ACTIVIDADES OPERATIVAS RELACIONADAS A LAS ACCIONES Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PEI**

### **IV.- REPORTE DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2022**

## INTRODUCCIÓN

El Proyecto Educativo Institucional (PEI) de la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública “Juliaca”, constituye el instrumento de dirección y gestión estratégica cuya elaboración ha comprometido el aporte de toda la comunidad educativa en torno a una visión compartida para alcanzar objetivos de gestión estratégica, misional y de soporte, monitoreando su implementación ejecución y evaluación encaminando a la institución hacia la entrega de un servicio educativo de calidad en el marco de una lógica de procesos que construya cadenas de valor.

Para la construcción del PEI, se ha tomado en cuenta la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior Pedagógica y de la Carrera Pública de sus Docentes, y su Reglamento, en ella se han establecido disposiciones que regulan la creación, licenciamiento, régimen académico, gestión, supervisión y Fiscalización de las Escuelas de Educación Superior Pedagógica Públicos y Privados (en adelante EESP), con la finalidad de que brinden una formación de calidad para el desarrollo integral de las personas y que la Formación Inicial Docente responda a las necesidades del país, del mercado laboral y del sistema educativo y su articulación con los sectores productivos, educativos, que permita el desarrollo de la ciencia y la tecnología.

La Resolución Ministerial N° 570-2018-MINEDU aprobó el Modelo de Servicio Educativo que define y organiza los componentes pedagógicos y de gestión institucional de los IESP/EESP para orientar su funcionamiento y brindar un servicio formativo de calidad para la formación de profesionales con las competencias pedagógicas que requiere el país en respuesta a las demandas de la sociedad.

Como parte de la actualización de los instrumentos de gestión institucional de los IESP/EESP, se consideró la RVM N°097-2022-MINEDU “Disposiciones que regula la evaluación de las condiciones básicas de calidad con fines de Licenciamiento de las de las Escuelas de Educación Superior Pedagógicas”, la cual define los cinco instrumentos de gestión que los IESP/EESP deben elaborar: Proyecto Educativo Institucional – PEI, Proyecto Curricular Institucional – PCI, Plan Anual de Trabajo – PAT, Reglamento Institucional – RI y Manual de Procesos Institucionales – MPI, con la finalidad de articular la gestión institucional y pedagógica, y asegurar las condiciones básicas de calidad en la prestación del servicio educativo.

El proyecto recoge primordialmente la aspiración compartida y organizada de la comunidad educativa representada en el Consejo Asesor Institucional, que se orienta al cumplimiento de nuestras políticas y objetivos estratégicos a través de la Matriz de las 7 Condiciones Básicas de Calidad: 1. Gestión Institucional, 2. Desarrollo de Investigación e Innovación, 3. Gestión Académica y Programas de Estudio, 4. Infraestructura Educativa, Recursos para el aprendizaje y Mantenimiento, 5. Disponibilidad de Personal Directivo, Jerárquico y Docente Idonio y Suficiente, 6. Previsión económica y financiera, 7. Servicios educacionales complementarios básicos y Mecanismos de intermediación laboral.



## I.DATOS GENERALES

### 1.1 Datos generales de la institución:

<b>NOMBRE DE LA INSTITUCION</b>	ESCUELA DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICA PUBLICA JULIACA
<b>RUC</b>	20214552702
<b>RESOLUCIÓN DE CREACIÓN</b>	CREADA como Escuela Normal Mixta de Juliaca, mediante la Ley N° 14859 del 02 de febrero de 1964
<b>DIRECCIÓN DE LA SEDE CENTRAL</b>	Av. Infancia N° 303
<b>REGIÓN / PROVINCIA / DISTRITO</b>	Puno / San Román / San Miguel
<b>WEB SITE:</b>	<a href="https://eesppjuliaca.edu.pe/web/">https://eesppjuliaca.edu.pe/web/</a>
<b>LISTA DE SERVICIOS</b>	Servicio de psicología, Servicio de asesoría académica, Servicio de asistencia social, Servicio de primeros auxilios, entre otros.
<b>DIRECTOR GENERAL</b>	Dr. Macías Platón Mamani Vargas
<b>ALTITUD</b>	3812 msnm

### 1.2 Documentos de Creación Institucional

- **CREADA** como Escuela Normal Mixta de Juliaca, mediante la Ley N° 14859 del 02 de febrero de 1964, dando inicio con 94 estudiantes de la carrera de Educación Primaria, distribuidos en 02 secciones: la sección “A” con 54 estudiantes y la sección “B” con 40 estudiantes respectivamente. Mediante el D.S. No 009-83-ED, la Escuela Normal Mixta Juliaca se **ADECUA** a Instituto Superior Pedagógico Público Juliaca.
- Luego, con R.M. N° 023-2010-ED y R.D. N° 006-2011-ED se Adecuación a Instituto de Educación Superior Pedagógico Público –Juliaca con la **Constancia de Adecuación N° 053**.
- El Instituto de Educación Superior Pedagógica Público Juliaca, luego de haber cumplido con los 72 estándares, se **ACREDITA** con Resolución del presidente del Consejo Directivo- Ad hoc N° 073-2015-COSUCINEACE /CDAH-P, emitida el 15 de junio del 2015.
- Con la R.D.N° 225-2016-MINEDU/DGDDD/DUFOUD, del 19-05-2016, se **REVALIDAN** las Carreras Profesionales de: Educación Inicial, Educación Primaria, Educación Secundaria; Especialidad Comunicación y Ciencias Sociales.
- En una segunda instancia con R.D. N° 363-2016-MINEDU/DGDDD/DIFOID de fecha 02 de agosto del 2016, se **REVALIDAN** las carreras Profesionales de: Educación Secundaria: Matemática y, Ciencia Tecnología y Ambiente.



Con el **LICENCIAMIENTO INSTITUCIONAL** se denominó Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública Juliaca, aprobado por Resolución Ministerial N° 507-2020-MINEDU de fecha 04 de diciembre del 2020 con los Programas de Estudio de Educación Inicial y Primaria.

### 1.3 Síntesis Histórica

La actual Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública - Juliaca, fue creada como Escuela Normal Mixta Juliaca, en la década del sesenta, como único centro de estudios de nivel superiores de la Provincia de San Román Juliaca, como una alternativa a la necesidad de brindar atención a los egresados de Educación Secundaria de los diferentes colegios de la ciudad de Juliaca y de la región, a petición escrita mediante un memorial presentado por las familias honorables de la provincia de San Román Juliaca y la gestión de los parlamentarios puneños: hermanos Roger Cáceres Velásquez, Néstor Cáceres Velásquez y Julio Arce Catacora.

Fue inaugurado el **12 de octubre de 1964**, e inicia sus labores académicas bajo la Dirección del Dr. Teófilo Palacios Linares, quien fue su primer director. Funcionaron inicialmente dos secciones de la especialidad de Educación Primaria.

En el año de 1975 se cierran todas las Escuelas Normales del país, entre ellas la Escuela Normal Mixta Juliaca, por disposición del Gobierno del General Juan Velasco Alvarado, dando paso a las ESEP. Luego en el año de 1981, con la elección del Arquitecto Fernando Belaúnde Terry como flamante Presidente de la República y en su segundo periodo, se reabertura las Escuelas Normales a nivel nacional, entre ellas la de Juliaca, pero como un Programa dependiente de ESEP.

En esta segunda etapa de la Escuela Normal Mixta Juliaca, previa evaluación por una Comisión Especial del Ministerio de Educación, obtiene su Adecuación con la denominación de: “**Instituto Superior Pedagógico Público Juliaca**”, mediante el D.S. N° 009-83 del 25 de febrero de 1983.

El Instituto en el año de 1981, se reabertura con filial de la ESEP con el funcionamiento de la carrera de Educación Primaria. En seguida, se crearon las especialidades de Educación Inicial, Educación Secundaria en las Especialidades de: Comunicación, Matemática, Ciencias Sociales y Ciencias Naturales.

Con la dación de la Ley 30512, el instituto ha procedido a la adecuación institucional; logrando su **ACREDITACIÓN** con la Resolución del presidente del Consejo Directivo- Adohoc N° 073- 2015-COSUCINEACE /CDAH-P, emitida el 15 de junio del 2015, beneficiando a los estudiantes en el servicio académico de calidad.

Posteriormente con la R. D. N° 225-2016-MINEDU/DGDDD/DUFOUD del 19 mayo del 2016, se **REVALIDAN** las Carreras Profesionales de: Educación Inicial, Educación Primaria, y de Educación Secundaria con las especialidades de: Comunicación y Ciencias Sociales; completando la revalidación con la R. D. N° 363-2016-MINEDU/DGDDD/DIFOID de fecha 02 de agosto del 2016, las especialidades de Educación Secundaria: Matemática y Ciencia Tecnología y Ambiente.

En la actualidad, esta institución de Formación Inicial Docente, cuenta con infraestructura, física, equipamiento, recursos para los aprendizajes, comedor estudiantil, centro de cómputo, laboratorio de Ciencias y aulas taller para cada uno de los Programas Educativos que oferta de las diferentes carreras y especialidades.

Finalmente, nuestra institución de FID, logra el **LICENCIAMIENTO INSTITUCIONAL**, con la R. M. N° 507-2020-MINEDU de fecha 04 de diciembre del 2020 con los Programas de Estudio de Educación Inicial y Primaria, con la participación de sus estamentos y con el firme propósito de continuar formando profesionales en educación de calidad, competentes, proactivos y visionarios a nivel regional y nacional, con práctica de valores y vocación magisterial para responder a los retos y desafíos de la sociedad actual.

### 1.4 Número de Estudiantes Matriculados por Programa Académico de Los últimos dos Semestres

#### ALUMNOS MATRICULADOS PERIODO ACADEMICO 2022 – I

- Total número de estudiantes matriculados periodo académico 2022- I: 562
- Total número de estudiantes matriculados periodo académico 2022- II: 541

#### Registro de Matricula Periodo Académico 2022- I

Reporte de Matriculas por Institutos  
Registro Matricula SIA - Periodo Académico 2022-I

Región	Provincia	Distrito	Código Institución	Nombre	Código	Tipo	Especialidad	Especialidad						Total			
								1	2	3	4	5	6				
PIUNO	SAN ROMÁN	JULIACA	829970	JULIACA	Pública	FIDP	EDUCACIÓN INICIAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
PIUNO	SAN ROMÁN	JULIACA	829970	JULIACA	Pública	FIDP	EDUCACIÓN INICIAL ESPECIALIDAD COMUNICACIÓN	0	0	0	0	0	0	12	1	14	
PIUNO	SAN ROMÁN	JULIACA	829970	JULIACA	Pública	FIDP	EDUCACIÓN INICIAL ESPECIALIDAD MATEMÁTICA	0	0	0	0	0	0	15	0	15	
PIUNO	SAN ROMÁN	JULIACA	829970	JULIACA	Pública	FIDP	EDUCACIÓN INICIAL ESPECIALIDAD LENGUAJES ORALES	0	0	0	0	0	0	17	0	17	
PIUNO	SAN ROMÁN	JULIACA	829970	JULIACA	Pública	FIDP	EDUCACIÓN INICIAL ESPECIALIDAD CIENCIAS TECNOLOGÍA Y AMBIENTE	0	0	0	0	0	1	16	0	16	
PIUNO	SAN ROMÁN	JULIACA	829970	JULIACA	Pública	FIDP	EDUCACIÓN INICIAL (NIVEL DE DESARROLLO)	10	10	10	10	0	17	0	22	0	347
PIUNO	SAN ROMÁN	JULIACA	829970	JULIACA	Pública	FIDP	EDUCACIÓN PRIMARIA (NIVEL DE DESARROLLO)	10	0	0	20	0	0	20	20	0	120
PIUNO	SAN ROMÁN	JULIACA	829970	JULIACA	Pública	FIDP	EDUCACIÓN INICIAL ESPECIALIDAD MATEMÁTICA (NIVEL DE DESARROLLO)	10	0	22	10	0	0	0	0	0	42
PIUNO	SAN ROMÁN	JULIACA	829970	JULIACA	Pública	FIDP	EDUCACIÓN INICIAL ESPECIALIDAD CIENCIAS Y TECNOLOGÍA (NIVEL DE DESARROLLO)	10	0	0	0	0	0	0	0	0	30
PIUNO	SAN ROMÁN	JULIACA	829970	JULIACA	Pública	FIDP	EDUCACIÓN INICIAL ESPECIALIDAD CIENCIAS Y CIENCIAS SOCIALES (NIVEL DE DESARROLLO)	10	0	20	0	0	0	0	0	0	30
PIUNO	SAN ROMÁN	JULIACA	829970	JULIACA	Pública	FIDP	EDUCACIÓN INICIAL ESPECIALIDAD COMUNICACIÓN (NIVEL DE DESARROLLO)	10	1	10	0	0	0	0	0	0	31



### 1.7 Principios y Valores Institucionales.

Corresponde al momento en que la comunidad educativa en conjunto reflexiona, propone y consensua los principios y valores institucionales.

#### Principios y Valores Institucionales.

Principios	Valores
<p><b>Calidad Educativa.</b> - Mediante este principio la Escuela de Educación Superior Pedagógico Público Juliaca, se adecua a las demandas del entorno y a su vez, se compromete a trabajar en una previsión de necesidades futuras, tomando en consideración el entorno laboral, social, cultural y personal de los beneficiarios de manera inclusiva, asequible y accesible. Valora los resultados y logros que alcanza la Escuela con el aprendizaje de los estudiantes y en el reconocimiento de estos por parte de su medio social, laboral y cultural en la que se encuentra circunscrito.</p>	<p>Actuar con <b>respeto</b>, porque consideramos a todos los actores educativos de nuestra Institución e inculcamos y orientamos hacia la práctica de normas de cortesía y respeto por nosotros mismos y por los demás.</p> <p>Actuar con <b>responsabilidad</b>, porque los integrantes de la comunidad cumplan con nuestros deberes, obligaciones y funciones inherentes a la profesión. “Donde hay responsabilidad: hay calidad, disciplina, confianza y respeto”.</p> <p>Actuar con <b>solidaridad</b>, porque es importante para el desarrollo de la vida dentro de nuestro contexto educativo, que permite demostrar una actitud de participación y apoyo en el quehacer educativo entre los actores educativos de nuestra institución, orientados a la solución de problemas diversos. “Donde hay solidaridad: hay compromiso, sinceridad, amistad, empatía y colaboración mutua”</p>
<p><b>Pertinencia.</b> - Por que relaciona la oferta educativa con la demanda del sector educativo, así como con las necesidades de desarrollo local, regional y las necesidades de servicio que se requieren a nivel local, regional, nacional e internacional.</p>	
<p><b>Flexibilidad.</b> - Porque permite el tránsito entre los diversos niveles de calificación en el mundo educativo y del trabajo, así como la permeabilidad con los cambios del entorno social.</p>	
<p><b>Inclusión Social.</b> - Permite que todas las personas, sin discriminación, ejerzan sus derechos, aprovechen sus habilidades, potencien sus identidades y tomen ventajas de las oportunidades que les ofrezca su medio accediendo a servicios públicos de calidad de manera que los factores culturales, económicos, sociales, étnicos y geográficos se constituyan en facilitadores para el acceso a la educación superior</p>	<p>Actuar con <b>honestidad</b>, porque cada integrante de la comunidad educativa demuestre una compostura de decencia, honradez y moderación en la interrelación con los demás actores educativos, ya sea en sus acciones, vocabulario y actitudes dentro del marco de las buenas costumbres.</p> <p>Actuar con <b>justicia</b>, porque es una virtud moral inherente a la labor docente, según la</p>

<p><b>Transparencia.</b> - La educación superior requiere sistemas de información y comunicación accesibles, transparentes, ágiles y actualizados que faciliten la toma de decisiones oportunas en las distintas actividades de manera informada y orientada a los procesos de mejora continua, tanto a nivel institucional como a nivel de oferta.</p>	<p>cual se piensa y se actúa conforme al derecho y la verdad; se actúa de acuerdo con las normas y leyes, aprendemos a convivir con justicia. Aprendemos a convivir con justicia cuando establecemos roles dentro de los equipos de trabajo y nos ajustamos a los mismos, aprendemos a ser personas justas cuando sabemos distinguir lo que es justo de aquello que no lo es; respetando los derechos ajenos, merituando las buenas acciones y sancionando las malas acciones, a fin de reorientar el quehacer personal.</p> <p>“Donde hay justicia: hay empatía, asertividad, rigor, y honradez”.</p> <p>Actuar con <b>trabajo</b>, porque caracteriza a todos los agentes educativos de nuestra institución. Se aprende a actuar aplicando el</p>
<p><b>Equidad.</b> - A través de este principio, se busca que el servicio educativo alcance a todas las personas, evitando situaciones de discriminación y desigualdad, por motivo de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión, condición económica o de cualquier otra índole. Así mismo promueve las políticas de reconocimiento positivo de la diversidad cultural, por ello garantizan los ajustes razonables que permitan el acceso y permanencia de poblaciones en vulnerabilidad y discapacidad.</p>	<p>valor trabajo, cuando nos esforzamos por hacer un trabajo de calidad, cuando se aprovecha el tiempo en el trabajo pedagógico y extracurricular y no se tiene ningún tipo de pereza para llevarlo a cabo.</p>
<p><b>Mérito.</b> -Mediante este principio buscamos en todo momento el reconocimiento y felicitación de los logros alcanzados, mediante mecanismos transparentes que permitan el desarrollo personal y profesional de los actores educativos.</p>	
<p><b>Interculturalidad.</b> - La familia pedagógica, la asumimos como una gran riqueza que nos legaron nuestros antepasados de la diversidad cultural, étnica y lingüística del país, por ello reconocemos y respetamos a las diferencias, así como el mutuo conocimiento y actitud de aprendizaje, que es el sustento para la convivencia armónica y el intercambio entre diversas culturas del mundo.</p>	

### **1.8 Ruta Estratégica.**

Esta etapa está orientada al proceso de planeamiento de la ruta estratégica. También se sistematizan las bases de actuación para identificar objetivos, prioridades y mecanismos de acción estratégica que acompañan y fundamentan la toma de decisiones. Además, a la posibilidad de definir metas precisas que permitirán luego, establecer los mecanismos de seguimiento y evaluación por medio de la definición de un conjunto de indicadores.

#### **Objetivos Estratégicos.**

Los objetivos (OE) expresan los cambios explícitos o resultados que serán alcanzados para materializar la visión y misión de la institución. Los objetivos estratégicos tienen un alcance mayor a un año y deben ser claros, coherentes, medibles y alcanzables.

#### **Acciones Estratégicas**

Las acciones estratégicas (AE) son iniciativas que contribuyan a la materialización de los objetivos estratégicos, las cuales se concretan en productos (bienes o servicios) que la institución entrega a sus usuarios. Las acciones estratégicas proporcionan una base para la toma de decisiones respecto de los cursos de acción propuestos y permiten la definición de planes de acción operativos y la priorización en la asignación de recursos.

## II. OBJETIVOS, ACCIONES ESTRATÉGICAS Y METAS MULTIANUALES DEL PEI PRIORIZADAS PARA EL PERIODO ANUAL.

### 2.1 Objetivos y Acciones Estratégicas, indicadores y Metas Multianuales EESPPJ

Tipos de procesos	Macro procesos	Procesos	Objetivos Estratégicos	Acciones Estratégicas	Indicadores	Metas Multianuales			
						21 (*)	22 (**)	23 (***)	24 (***)
Estratégico	Gestión de dirección	Gestionar el Cambio	Optimizar el liderazgo en la gestión de dirección y calidad para brindar un servicio educativo eficiente con la participación de la comunidad educativa.	AE1.Implementación de la gestión institucional con liderazgo, para brindar un servicio educativo de calidad en la institución.	Tasa de variación de la gestión por seguimiento de resultados a la dirección General.	55 %	70%	85%	100%
				AE2.Implementación, seguimiento y evaluación de los instrumentos de gestión institucional y planes de mejora continua para fortalecer el servicio de calidad educativa en la institución.	Numero de reportes de seguimiento a la implementación de los IIGG elaborados por instancia institucional	2	3	4	5
Misional	Gestión de la formación inicial	Formación académica	Diversificar los DCBN, desde la práctica e investigación, respondiendo a las demandas educativas del contexto, y al logro del perfil de egreso de los estudiantes de la FID.	AE3.Diseño e implementación de la planificación curricular de manera colegiada e interdisciplinaria, para generar aprendizajes significativos en los estudiantes.	Numero de informes de seguimiento y monitoreo al proceso de implementación de la planificación curricular	2	3	4	5
				AE4.Desarrollo de procesos de enseñanza-aprendizaje desarrollando el pensamiento crítico reflexivo y la interdisciplinariedad en los estudiantes.	Porcentaje de los niveles de logros alcanzados por los estudiantes en los procesos de EA	71%	76%	81%	86%
				AE5.Ejecución del plan de monitoreo y acompañamiento al desempeño del docente formador y estudiante.	Número de informes de monitoreo y acompañamiento al desempeño docente.	2	3	4	5

	Investigación e innovación	Fomentar una cultura investigativa e innovación en la producción de conocimientos y el desarrollo de habilidades investigativas en los docentes formadores y estudiantes de la FID.	<b>AE6.</b> Fortalecimiento en investigación e innovación a docentes formadores y estudiantes de la FID.	Número de participación en eventos de investigación e innovación de docentes y estudiantes.	2	3	4	5
			<b>AE7.</b> Produce conocimientos a través de la investigación e innovación partiendo de experiencias y/o problemáticas en los contextos reales desde la práctica pre profesional y la docencia en ejercicio para fortalecer su formación.	Porcentaje de publicaciones en el repositorio institucional de investigación e innovación presentados por los docentes	40%	45%	50%	55%
				Porcentaje de publicaciones en el repositorio institucional de investigación e innovación presentados por los estudiantes sin fines de titulación	10%	15%	20%	25%
				Porcentaje de publicaciones en el repositorio institucional de investigación e innovaciones presentadas por los estudiantes con fines de titulación	70%	80%	90%	100%
Gestión de la Formación continua	La gestión de Programas de Formación Continua	Implementar la gestión del programa de profesionalización docente (PPD), para docentes en ejercicio, acorde a las necesidades formativas e investigativas de su práctica pedagógica de manera auto sostenible.	<b>AE8.</b> Operativizar el programa de profesionalización docente (PPD)para docentes en ejercicio.	Numero de seguimiento de los planes de mejora del programa de profesionalización docente en el servicio de la calidad educativa.	0	1	2	3
			<b>AE9.</b> Monitorear el desarrollo de la formación continua y sostenida del programa de profesionalización docente.	Porcentaje de seguimiento al desarrollo de formación continua.	0	70%	80%	90%
			<b>AE10.</b> Promover la investigación e innovación orientadas a la mejora de las buenas prácticas de docentes en ejercicio.	Numero de capacitaciones y talleres virtuales para promover la investigación e innovación a los docentes en ejercicio	0	1	2	3

Gestión de Admisión, Bienestar y Egreso	Admisión, Bienestar y Egreso	Garantizar el ingreso de estudiantes a los programas de estudio, brindando el servicio de bienestar estudiantil, considerando el permanente seguimiento a los egresados.	<b>AE11.</b> Difundir el servicio educativo y programas de estudio que oferta la escuela a egresados de Educación Básica y la comunidad.	Numero de planes para promocionar servicio educativo y programas de estudio que oferta la escuela a egresados de Educación Básica y la comunidad.	1	1	1	1	
			<b>AE12.</b> Programar el proceso de admisión de los programas de estudio por las distintas modalidades que oferta la escuela.	Numero de convocatorias para el proceso de admisión de los programas de estudio por las distintas modalidades que oferta la escuela.	1	1	1	1	
			<b>AE13.</b> Asistir a los estudiantes de la FID sobre soporte emocional durante el proceso formativo.	Numero de atenciones a los estudiantes de la FID, para el soporte emocional de manera permanente y eficaz	1	2	3	4	
			<b>AE14.</b> Implementar el comité de defensa del estudiante para velar y proteger sus derechos.	Número de reporte de estudiantes vulnerados en sus derechos.	20	25	30	35	
			<b>AE15.</b> Monitorear a los egresados y estudiantes de la FID para su bienestar y empleabilidad que le garantice su formación profesional	Porcentaje de egresados insertados al servicio educativo y su trayectoria profesional con registro en el portal institucional.	80%	85%	90%	95%	
Soporte	Gestión logística y abastecimiento	Logística y abastecimiento	Asegurar de manera oportuna las condiciones del servicio educativo para los usuarios, con una óptima gestión institucional.	<b>AE16.</b> Garantizar la disponibilidad de recursos financieros y económicas oportunas para la elaboración de gastos financieros del presupuesto anual de la institución	Numero de reporte de la disponibilidad de recursos financieros elaborado por el área correspondiente	4	4	4	4
				<b>AE17.</b> Garantizar el uso adecuado de los recursos, bienes y servicios desde la gestión administrativa y presupuestal, para el mantenimiento permanente y sostenible de la infraestructura y equipamiento institucional.	Numero de órdenes de compra y de servicio anual para la adquisición de bienes, la contratación de servicios y mantenimiento	180	192	250	330

				<b>AE18.</b> Garantizar que todas las plazas CAP, sean cubiertas para la contratación del personal docente y administrativo de acuerdo a las necesidades de los programas de estudio.	Numero de convocatorias para la contratación del personal docente y administrativo de acuerdo a las necesidades de la institución y de los programas de estudio	1	1	1	1
				<b>AE19.</b> Fortalecer las funciones al personal administrativo para una adecuada prestación de servicio a la comunidad educativa	Numero de capacitaciones para fortalecer la calidad de servicio a la comunidad educativa	6	7	8	8
				<b>AE20.</b> Fortalecer y capacitar a la comunidad educativa, sobre sistema de información académica, herramientas digitales, para mejorar el servicio educativo	Numero de capacitaciones implementados por la DIFOID, a través del dinamizador EVA de la institución.	3	3	4	5
				<b>AE21.</b> Implementar el repositorio y biblioteca virtual institucional para el servicio educativo de calidad.	Porcentaje de implementación de las bibliotecas especializadas de los programas de estudio y repositorio virtual para el servicio educativo de calidad.	0	20%	60%	90%

**Fuente:** PEI 2022 -2025 EESPPJ

(.) Año previo a la implementación del PEI, (..) Primer año de implementación del PEI, (...) Colocar columnas según años de vigencia para la implementación del PEI.

## 2.2 Articulación de objetivos estratégicos con planes del sector.

Este paso comprende la reflexión sobre el aporte de la ruta estratégica construida, es decir, objetivos y acciones estratégicas de la institución al desarrollo de políticas educativas regionales y nacionales. La institución verifica la vinculación entre sus objetivos institucionales y los objetivos o acciones estratégicas definidos en los planes y programas educativos en los tres niveles de gobierno.

**Matriz de articulación de objetivos estratégicos con planes del sector**

<b>Objetivos estratégicos PEI</b>	<b>Política, plan, programa u objetivo al que se articula</b>	<b>Tipo de Entidad (gobierno nacional, regional y local)</b>
Optimizar el liderazgo en la gestión de dirección y calidad para brindar un servicio educativo eficiente con la participación de la comunidad educativa.	Orientación estratégica 3 Proyecto Educativo Nacional	Gobierno nacional
Diversificar los DCBN, desde la práctica e investigación, respondiendo a las demandas educativas del contexto, y al logro del perfil de egreso de los estudiantes de la FID.	Ley general de educación 28044 Art. 13 B Orientación estratégica 7 Proyecto Educativo Nacional	Gobierno nacional
Fomentar una cultura investigativa e innovación en la producción de conocimientos y el desarrollo de habilidades investigativas en los docentes formadores y estudiantes de la FID.	Capítulo IX Formación Continua: Art.49,50,51 Reglamento de la Ley N° 30512 Orientación estratégica 10 Proyecto Educativo Nacional	Gobierno nacional
Implementar la gestión del programa de profesionalización docente (PPD), para docentes en ejercicio, acorde a las necesidades formativas e investigativas de su práctica pedagógica de manera auto sostenible.	Capítulo III Formación Continua: Art.20,21,22,23 Reglamento de la Ley N° 30512	Gobierno nacional
Garantizar el ingreso de estudiantes a los programas de estudio, brindando el servicio de bienestar estudiantil, considerando el permanente seguimiento a los egresados	Capítulo IV Formación Continua: Art.24,25,26 Reglamento de la Ley N° 30512	Gobierno nacional
Asegurar de manera oportuna las condiciones del servicio educativo para los usuarios, con una óptima gestión institucional.	Orientación estratégica 8 Proyecto Educativo Nacional	Gobierno nacional

# **ACTIVIDADES OPERATIVAS**

## II. ACTIVIDADES OPERATIVAS RELACIONADAS A LAS ACCIONES Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PEI.

FICHA TECNICA DE ACTIVIDAD OPERATIVA		
<b>Tipos de procesos</b>	Estratégico	
<b>Macro procesos</b>	Gestión de dirección	
<b>Procesos</b>	Gestionar el Cambio	
<b>Objetivo Estratégico</b>		
Optimizar el liderazgo en la gestión de dirección y calidad para brindar un servicio educativo eficiente con la participación de la comunidad educativa.		
<b>Acciones Estratégica 01</b>		
Implementación de la gestión institucional con liderazgo, para brindar un servicio educativo de calidad en la institución.		
<b>Actividad Operativa N° 01</b>		
Evaluación de la gestión del liderazgo para brindar un servicio educativo de calidad en la institución.		
<b>Indicador</b>	Porcentaje del nivel de logro de la gestión del liderazgo de la Dirección General	
<b>Meta</b>	70%	
<b>Nro.</b>	<b>Tareas</b>	<b>Áreas o unidades orgánicas responsables</b>
1	Diseño, elaboración y validación del instrumento	Área de Calidad
2	Sensibilización y aplicación de cuestionario a estudiantes, directivos, personal docente y administrativo.	Área de Calidad
3	Tratamiento e interpretación de resultados	Área de Calidad
4	Elaboración de un plan de mejora	Área de Calidad
<b>Cronograma de Ejecución</b>		
<b>Fecha de Inicio</b>	15/03/2022	
<b>Fecha de Final</b>	20/12/2022	
<b>Bienes y Servicios</b>		<b>Presupuesto</b>
Servicio de Terceros		600.00
Papel		120.00
Servicio De Impresión		200.00
Servicio de Refrigerio		200.00
<b>Total</b>		<b>S/ 1,120.00</b>

<b>Actividades Operativas N° 02</b>		
Ejecución de asistencia técnica en gestión del liderazgo para brindar un servicio educativo de calidad en la institución.		
<b>Indicador</b>	Numero de talleres sobre gestión de liderazgo	
<b>Meta</b>	2	
<b>Nro.</b>	<b>Tareas</b>	<b>Áreas o unidades orgánicas responsables</b>
1	Elaboración de plan de la asistencia técnica de capacitación	Área de Calidad y Área de Administración
2	Implementación e Invitación de especialistas para la asistencia técnica	Área de Calidad y Área de Administración
3	Convocar la Participación del personal directivo y jerárquico	Área de Calidad
4	Aplicación de encuesta de satisfacción	Área de Calidad
5	Evaluación e informe	Área de Calidad
<b>Cronograma de Ejecución</b>		
<b>Fecha de Inicio</b>	05/09/2022	
<b>Fecha de Final</b>	15/12/2022	
<b>Bienes y Servicios</b>		<b>Presupuesto</b>
Material de escritorio		100.00
Servicio de Terceros		1,200.00
Papel		10.00
Servicio de impresión		20.00
Servicio de Refrigerio		500.00
<b>Total</b>		<b>S/ 1,830.00</b>

FICHA TECNICA DE ACTIVIDAD OPERATIVA		
<b>Tipos de procesos</b>	Estratégico	
<b>Macro procesos</b>	Gestión de dirección	
<b>Procesos</b>	Gestionar el Cambio	
<b>Objetivo Estratégico</b>		
Optimizar el liderazgo en la gestión de dirección y calidad para brindar un servicio educativo eficiente con la participación de la comunidad educativa.		
<b>Acciones Estratégica 02</b>		
Implementación, seguimiento y evaluación de los instrumentos de gestión institucional y planes de mejora continua para fortalecer el servicio de calidad educativa en la institución.		
<b>Actividad Operativa N° 03</b>		
Evaluación y actualización de los instrumentos de gestión institucional y planes de mejora continua		
<b>Indicador</b>	Numero de reuniones colegiadas para la evaluación y actualización de los IIGG	
<b>Meta</b>	10	
<b>Nro.</b>	<b>Tareas</b>	<b>Áreas o unidades orgánicas responsables</b>
1	Elaboración del plan de trabajo	Dirección General, Unidad Académica, Consejo asesor, Área de Calidad y Área de Administración
2	Difusión de la hoja de ruta	Dirección General
3	Citación a reuniones colegiadas	Dirección General
4	Aplicación de matrices de evaluación a los IIGG	Área de Calidad
5	Ejecución de reuniones de trabajo colegiado para la actualización de los IIGG con la participación de la comunidad educativa	Dirección General, Unidad Académica, Consejo asesor, Área de Calidad y Área de Administración
<b>Cronograma de Ejecución</b>		
<b>Fecha de Inicio</b>	20/12/2021	
<b>Fecha de Final</b>	05/04/2022	
<b>Bienes y Servicios</b>		<b>Presupuesto</b>
Equipo multimedia		140.00
Papel		10.00
Servicio De Impresión		400.00
Servicio de Refrigerio		1,200.00
Energía Electrónica		80.00
Servicio de Internet		80.00
<b>Total</b>		<b>S/ 1,910.00</b>

<b>Actividad Operativa N° 04</b>		
Implementación y ejecución de los planes de mejora		
<b>Indicador</b>	Numero de Ejecución de planes de mejora	
<b>Meta</b>	3	
<b>Nro.</b>	<b>Tareas</b>	<b>Áreas o unidades orgánicas responsables</b>
1	Presentación de planes de mejora de IIGG	Área de calidad, Dirección General, Área de Administración, Unidad Académica, secretaria Académica, Coordinador de Área Académica
2	Solicitud de Requerimiento para la implementación y ejecución de planes de mejora	Área de calidad, Dirección General, Área de Administración, Unidad Académica, secretaria Académica, Coordinador de Área Académica
3	Aprobación e implementación de requerimiento	Área de calidad, Dirección General, Área de Administración, Unidad Académica, secretaria Académica, Coordinador de Área Académica
4	Evaluación e informe sobre el proceso de implementación y ejecución	Área de calidad, Dirección General, Área de Administración, Unidad Académica, secretaria Académica, Coordinador de Área Académica
<b>Cronograma de Ejecución</b>		
<b>Fecha de Inicio</b>	07/03/2022	
<b>Fecha de Final</b>	27/10/2022	
<b>Bienes y Servicios</b>		<b>Presupuesto</b>
Equipo multimedia		140.00
Papel		10.00
Servicio de impresión		400.00
Servicio de Refrigerio		1,400.00
Energía Electrónica		80.00
Servicio de Internet		80.00
<b>Total</b>		<b>S/ 2,110.00</b>

<b>Actividad Operativa N° 05</b>		
Ejecución del seguimiento y monitoreo a los instrumentos de gestión y planes de mejora		
<b>Indicador</b>	Número de acciones de monitoreos a los IIGG	
<b>Meta</b>	3	
<b>Nro.</b>	<b>Tareas</b>	<b>Áreas o unidades orgánicas responsables</b>
1	Elaboración de Plan de monitoreo y seguimiento	Área de Calidad
2	Diseño de instrumentos para monitoreo	Área de Calidad
3	Ejecución de monitoreos	Área de Calidad
4	Evaluación e informe de resultados	Área de Calidad
<b>Cronograma de Ejecución</b>		
<b>Fecha de Inicio</b>	06/06/2022	
<b>Fecha de Final</b>	30/11/2022	
<b>Bienes y Servicios</b>		<b>Presupuesto</b>
Equipo multimedia		40.00
Papel		5.00
Servicio De Impresión		5.00
Material de escritorio		150.00
Energía Electrónica		26.00
<b>Total</b>		<b>S/ 226.00</b>

<b>FICHA TECNICA DE ACTIVIDAD OPERATIVA</b>		
<b>Tipos de procesos</b>	Misional	
<b>Macro procesos</b>	Gestión de la formación inicial	
<b>Procesos</b>	Formación académica	
<b>Objetivo Estratégico</b>		
Diversificar los DCBN, desde la práctica e investigación, respondiendo a las demandas educativas del contexto, y al logro del perfil de egreso de los estudiantes de la FID.		
<b>Acciones Estratégica 03</b>		
Diseño e implementación de la planificación curricular de manera colegiada e interdisciplinaria, para generar aprendizajes significativos en los estudiantes.		
<b>Actividad Operativa N°06</b>		
PLANIFICACION Y DIVERSIFICACION DE LOS CURRICULOS DE FORMACION INICIAL DOCENTE QUE RESPONDAN A LA DEMANDA EDUCATIVA DE LA REGION PUNO		
<b>Indicador</b>	PORCENTAJE DE ASISTENCIAS TECNICAS SOBRE PLANIFICACION CURRICULAR POR LA UNIDAD ACADEMICA Y LA DIFOID	
<b>Meta</b>	60%	
<b>Nero</b>	<b>Tareas</b>	<b>Áreas o unidades orgánicas responsables</b>
1	Convocatoria para asistencias técnicas por la DIFOID	AREA DE UNIDAD ACADEMICA - COORDINADOR AREA ACADEMICA
2	Asistencia y participación de docentes formadores a las asistencias técnicas	AREA DE UNIDAD ACADEMICA - COORDINADOR AREA ACADEMICA
3	Elaboración de la planificación curricular a largo y corto plazo	AREA DE UNIDAD ACADEMICA - COORDINADOR AREA ACADEMICA
4	Validación del PCI (propuesta de gestión pedagógica)	AREA DE UNIDAD ACADEMICA - COORDINADOR AREA ACADEMICA
5	Informe sobre la implementación curricular	AREA DE UNIDAD ACADEMICA - COORDINADOR AREA ACADEMICA
<b>Cronograma de Ejecución</b>		
<b>Fecha de Inicio</b>	28/05/2021	
<b>Fecha de Final</b>	25/11/2022	
<b>Bienes y Servicios</b>		<b>Presupuesto</b>
Equipo multimedia		140.00
Papel		300.00
Servicio de impresión		350.00
Servicio de Refrigerio		2,000.00
Energía Electrónica		80.00
Servicio de Internet		60.00
<b>Total</b>		<b>S/ 2,930.00</b>

<b>FICHA TECNICA DE ACTIVIDAD OPERATIVA</b>		
<b>Tipos de procesos</b>	Misional	
<b>Macro procesos</b>	Gestión de la formación inicial	
<b>Procesos</b>	Formación académica	
<b>Objetivo Estratégico</b>		
Diversificar los DCBN, desde la práctica e investigación, respondiendo a las demandas educativas del contexto, y al logro del perfil de egreso de los estudiantes de la FID.		
<b>Acciones Estratégica 04</b>		
Desarrollo de procesos de enseñanza- aprendizaje desarrollando el pensamiento crítico reflexivo y la interdisciplinariedad en los estudiantes.		
<b>Actividad Operativa N°07</b>		
Innovación y fortalecimiento del proceso de aprendizaje en la FID		
<b>Indicador</b>	Porcentaje de logros del proceso de enseñanza y aprendizaje a los estudiantes de la FID	
<b>Meta</b>	76%	
<b>Nro.</b>	<b>Tareas</b>	<b>Áreas o unidades orgánicas responsables</b>
1	Sensibilización a los docentes formadores para participar en las asistencias técnicas	AREA DE UNIDAD ACADEMICA - COORDINADOR AREA ACADEMICA
2	Participación a asistencias técnicas	AREA DE UNIDAD ACADEMICA - COORDINADOR AREA ACADEMICA
3	Aplicación de estrategias en el proceso de enseñanza y aprendizaje	AREA DE UNIDAD ACADEMICA - COORDINADOR AREA ACADEMICA
4	Monitoreo y acompañamiento a docentes formadores (planificación y ejecución e intercambio de experiencias) círculo de aprendizaje	AREA DE UNIDAD ACADEMICA - COORDINADOR AREA ACADEMICA
5	Informe de monitoreo y acompañamiento a los docentes	AREA DE UNIDAD ACADEMICA - COORDINADOR AREA ACADEMICA
<b>Cronograma de Ejecución</b>		
<b>Fecha de Inicio</b>	05/04/2022	
<b>Fecha de Final</b>	23/12/2022	
<b>Bienes y Servicios</b>		<b>Presupuesto</b>
Equipo multimedia		140.00
Papel		300.00
Servicio de impresión		400.00
Servicio de Refrigerio		2,000.00
Energía Electrónica		80.00
Servicio de Internet		60.00
<b>Total</b>		<b>S/ 2,980.00</b>

<b>FICHA TECNICA DE ACTIVIDAD OPERATIVA</b>		
<b>Tipos de procesos</b>	Misional	
<b>Macro procesos</b>	Gestión de la formación inicial	
<b>Procesos</b>	Formación académica	
<b>Objetivo Estratégico</b>		
Diversificar los DCBN, desde la práctica e investigación, respondiendo a las demandas educativas del contexto, y al logro del perfil de egreso de los estudiantes de la FID.		
<b>Acciones Estratégica 05</b>		
Ejecución del plan de monitoreo y acompañamiento al desempeño del docente formador y estudiante.		
<b>Actividad Operativa N°08</b>		
Operativización del plan de acompañamiento y monitoreo a los docentes formadores		
<b>Indicador</b>	Numero de informes sobre el monitoreo y acompañamiento del desempeño docente	
<b>Meta</b>	3	
<b>Nro.</b>	<b>Tareas</b>	<b>Áreas o unidades orgánicas responsables</b>
1	elaboración del plan sobre el monitoreo y acompañamiento del desempeño docente	AREA DE UNIDAD ACADEMICA - COORDINADOR AREA ACADEMICA
2	aplicación del plan de monitoreo y acompañamiento	AREA DE UNIDAD ACADEMICA - COORDINADOR AREA ACADEMICA
3	evaluación del desempeño docente	AREA DE UNIDAD ACADEMICA - COORDINADOR AREA ACADEMICA
4	informe y resultados de las visitas realizadas a los docentes	AREA DE UNIDAD ACADEMICA - COORDINADOR AREA ACADEMICA
<b>Cronograma de Ejecución</b>		
<b>Fecha de Inicio</b>	07/06/2022	
<b>Fecha de Final</b>	28/11/2022	
<b>Bienes y Servicios</b>		<b>Presupuesto</b>
Papel		20.00
Servicio de impresión		50.00
Material De Escritorio		200.00
Energía Electrónica		50.00
<b>Total</b>		<b>S/ 320.00</b>

<b>FICHA TECNICA DE ACTIVIDAD OPERATIVA</b>		
<b>Tipos de procesos</b>	Misional	
<b>Macro procesos</b>	Gestión de la formación inicial	
<b>Procesos</b>	Investigación e innovación	
<b>Objetivo Estratégico</b>		
Fomentar una cultura investigativa e innovación en la producción de conocimientos y el desarrollo de habilidades investigativas en los docentes formadores y estudiantes de la FID.		
<b>Acciones Estratégica 06</b>		
Fortalecimiento en investigación e innovación a docentes formadores y estudiantes de la FID.		
<b>Actividad Operativa N°09</b>		
Ejecución de eventos académicos para difundir las experiencias de investigación e innovación a docentes y estudiantes		
<b>Indicador</b>	Numero de eventos académicos sobre investigación e innovación	
<b>Meta</b>	3	
<b>Nro.</b>	<b>Tareas</b>	<b>Áreas o unidades orgánicas responsables</b>
1	elaboración del plan de eventos de investigación e innovación	UNIDAD ACADÉMICA - UNIDAD DE INVESTIGACIÓN
	socialización del reglamento de investigación	UNIDAD ACADÉMICA - UNIDAD DE INVESTIGACIÓN
2	ejecución de eventos académicos para difundir los trabajos de investigación	UNIDAD ACADÉMICA - UNIDAD DE INVESTIGACIÓN
3	sistematización de experiencias y proyectos de investigación	UNIDAD ACADÉMICA - UNIDAD DE INVESTIGACIÓN
<b>Cronograma de Ejecución</b>		
<b>Fecha de Inicio</b>	08/06/2022	
<b>Fecha de Final</b>	30/11/2022	
<b>Bienes y Servicios</b>	<b>Presupuesto</b>	
Equipo multimedia	30.00	
Papel	10.00	
Servicio de impresión	300.00	
Energía Electrónica	10.00	
Servicio de Internet	10.00	
<b>Total</b>	<b>S/ 360.00</b>	

<b>FICHA TECNICA DE ACTIVIDAD OPERATIVA</b>		
<b>Tipos de procesos</b>	Misional	
<b>Macro procesos</b>	Gestión de la formación inicial	
<b>Procesos</b>	Investigación e innovación	
<b>Objetivo Estratégico</b>		
Fomentar una cultura investigativa e innovación en la producción de conocimientos y el desarrollo de habilidades investigativas en los docentes formadores y estudiantes de la FID.		
<b>Acciones Estratégica 07</b>		
Produce conocimientos a través de la investigación e innovación partiendo de experiencias y/o problemáticas en los contextos reales desde la práctica pre profesional y la docencia en ejercicio para fortalecer su formación.		
<b>Actividad Operativa N°10</b>		
Publicación y difusión de trabajos de investigación e innovación de los docentes formadores		
<b>Indicador</b>	Porcentaje de publicaciones de trabajos de investigación	
<b>Meta</b>	45%	
<b>Nro.</b>	<b>Tareas</b>	<b>Áreas o unidades orgánicas responsables</b>
1	Elaboración De Base De Datos De Trabajos De Investigación	UNIDAD ACADÉMICA - UNIDAD DE INVESTIGACIÓN
2	Gestionar un repositorio académico para la publicación de trabajos de investigación	UNIDAD ACADÉMICA - UNIDAD DE INVESTIGACIÓN
3	Presentación de informe sobre publicaciones	UNIDAD ACADÉMICA - UNIDAD DE INVESTIGACIÓN
4	Incentivar a los docentes que publiquen investigaciones	UNIDAD ACADÉMICA - UNIDAD DE INVESTIGACIÓN
5	Elaboración de plan de mejora para la investigación e innovación	UNIDAD ACADÉMICA - UNIDAD DE INVESTIGACIÓN
<b>Cronograma de Ejecución</b>		
<b>Fecha de Inicio</b>	08/06/2022	
<b>Fecha de Final</b>	20/12/2022	
<b>Bienes y Servicios</b>		<b>Presupuesto</b>
Aplicativo para base de datos - alquiler		12,000.00
Papel		40.00
Energía electrónica		30.00
Servicio de Internet		40.00
Servicio de Terceros		5,000.00
Útiles de escritorio		
<b>Total</b>		<b>S/ 17,110.00</b>

<b>FICHA TECNICA DE ACTIVIDAD OPERATIVA</b>		
<b>Tipos de procesos</b>	Misional	
<b>Macro procesos</b>	Gestión de la Formación continua	
<b>Procesos</b>	La gestión de Programas de Formación Continua	
<b>Objetivo Estratégico</b>		
Implementar la gestión del programa de profesionalización docente (PPD), para docentes en ejercicio, acorde a las necesidades formativas e investigativas de su práctica pedagógica de manera auto sostenible.		
<b>Acciones Estratégica 08</b>		
Operativizar el programa de profesionalización docente (PPD) para docentes en ejercicio.		
<b>Actividad Operativa N°11</b>		
Promoción de oferta de programas de profesionalización docente de acuerdo a la demanda de los docentes en ejercicio		
<b>Indicador</b>	Porcentaje de seguimiento de los planes de mejora del programa de profesionalización docente en el servicio de la calidad educativa	
<b>Meta</b>	30%	
<b>Nro.</b>	<b>Tareas</b>	<b>Áreas o unidades orgánicas responsables</b>
1	Elaboración de planes de estudio de PPD	UNIDAD DE FORMACIÓN CONTINUA
2	Seguimiento a la gestión de los planes de estudio del PPD	UNIDAD DE FORMACIÓN CONTINUA
3	Aprobación del plan de estudios del PPD por la DRE Puno	UNIDAD DE FORMACIÓN CONTINUA
4	Difusión de las metas del PPD	UNIDAD DE FORMACIÓN CONTINUA
5	Convocatoria y selección de docentes formadores para el PPD	UNIDAD DE FORMACIÓN CONTINUA
<b>Cronograma de Ejecución</b>		
<b>Fecha de Inicio</b>	13/07/2022	
<b>Fecha de Final</b>	30/12/2022	
<b>Bienes y Servicios</b>	<b>Presupuesto</b>	
Útiles de escritorio	150.00	
Publicidad	2,500.00	
Servicio de impresión	7,000.00	
Energía Electrónica	40.00	
Servicio de Internet	30.00	
<b>Total</b>	<b>S/ 9,650.00</b>	

<b>FICHA TECNICA DE ACTIVIDAD OPERATIVA</b>		
<b>Tipos de procesos</b>	Misional	
<b>Macro procesos</b>	Gestión de la Formación continua	
<b>Procesos</b>	La gestión de Programas de Formación Continua	
<b>Objetivo Estratégico</b>		
Implementar la gestión del programa de profesionalización docente (PPD), para docentes en ejercicio, acorde a las necesidades formativas e investigativas de su práctica pedagógica de manera auto sostenible.		
<b>Acción Estratégica 09</b>		
Monitorear el desarrollo de la formación continua y sostenida del programa de profesionalización docente.		
<b>Actividad Operativa N°12</b>		
Participación en el programa de profesionalización docente		
<b>Indicador</b>	Porcentaje a la gestión y al desarrollo de PPD	
<b>Meta</b>	40%	
<b>Nro.</b>	<b>Tareas</b>	<b>Áreas o unidades orgánicas responsables</b>
1	Presentación del informe para brindar el PPD	FORMACIÓN DE CONTINUA
2	Levantamiento de observaciones del PPD - DREP	FORMACIÓN DE CONTINUA
3	Autorización con RD para su funcionamiento	FORMACIÓN DE CONTINUA
	Inscripción de postulantes para el PPD	FORMACIÓN DE CONTINUA
<b>Cronograma de Ejecución</b>		
<b>Fecha de Inicio</b>	09/08/2022	
<b>Fecha de Final</b>	12/12/2022	
<b>Bienes y Servicios</b>		<b>Presupuesto</b>
Útiles de escritorio		200.00
Servicio de impresión		50.00
Energía Electrónica		20.00
Servicio de Internet		20.00
<b>Total</b>		<b>S/ 290.00</b>

FICHA TECNICA DE ACTIVIDAD OPERATIVA		
<b>Tipos de procesos</b>	Misional	
<b>Macro procesos</b>	Gestión de la Formación continua	
<b>Procesos</b>	La gestión de Programas de Formación Continua	
<b>Objetivo Estratégico</b>		
Implementar la gestión del programa de profesionalización docente (PPD), para docentes en ejercicio, acorde a las necesidades formativas e investigativas de su práctica pedagógica de manera auto sostenible.		
<b>Acciones Estratégica 10</b>		
Promover la investigación e innovación orientadas a la mejora de las buenas prácticas de docentes en ejercicio.		
<b>Actividad Operativa N°13</b>		
En proceso		
<b>Indicador</b>	En proceso	
<b>Meta</b>	En proceso	
<b>Nro.</b>	<b>Tareas</b>	<b>Áreas o unidades orgánicas responsables</b>
1	En proceso	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN - FORMACIÓN CONTINUA
2	En proceso	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN - FORMACIÓN CONTINUA
3	En proceso	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN - FORMACIÓN CONTINUA
<b>Cronograma de Ejecución</b>		
<b>Fecha de Inicio</b>	03/01/2023	
<b>Fecha de Final</b>	28/12/2023	
<b>Bienes y Servicios</b>		<b>Presupuesto</b>
En proceso		
En proceso		
En proceso		
<b>Total</b>		<b>S/ 0.00</b>

<b>FICHA TECNICA DE ACTIVIDAD OPERATIVA</b>		
<b>Tipos de procesos</b>	Misional	
<b>Macro procesos</b>	Gestión de Admisión, Bienestar y Egreso	
<b>Procesos</b>	Admisión, Bienestar y Egreso	
<b>Objetivo Estratégico</b>		
Garantizar el ingreso de estudiantes a los programas de estudio, brindando el servicio de bienestar estudiantil, considerando el permanente seguimiento a los egresados.		
<b>Acciones Estratégica 11</b>		
Difundir el servicio educativo y programas de estudio que oferta la escuela a egresados de Educación Básica y la comunidad.		
<b>Actividad Operativa N°14</b>		
Promoción y difusión de los programas de estudios que oferta la EESPPJ A TRAVES DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN		
<b>Indicador</b>	Numero de promoción y difusión a través de medios de comunicación	
<b>Meta</b>	1	
<b>Nro.</b>	<b>Tareas</b>	<b>Áreas o unidades orgánicas responsables</b>
1	Plan de trabajo para el proceso de admisión	DIRECCION GENERAL - UNIDAD ACADEMICA
2	Celebración de contratos con medios de comunicación de TV , radiales y escrita.	DIRECCION GENERAL - UNIDAD ACADEMICA
3	Difusión del proceso de admisión por los medios de comunicación de TV , radiales y escrita.	DIRECCION GENERAL - UNIDAD ACADEMICA
<b>Cronograma de Ejecución</b>		
<b>Fecha de Inicio</b>	17/02/2022	
<b>Fecha de Final</b>	07/04/2022	
<b>Bienes y Servicios</b>		<b>Presupuesto</b>
Publicidad		2,000.00
<b>Total</b>		<b>S/ 2,000.00</b>

<b>Actividad Operativa N° 15</b>		
Promoción y difusión de los programas de estudios que oferta la EESPPJ a través de visitas a instituciones de la EBR		
<b>Indicador</b>	numero de visitas a instituciones de la EBR	
<b>Meta</b>	6	
<b>Nro.</b>	<b>Tareas</b>	<b>Áreas o unidades orgánicas responsables</b>
1	Diseño y elaboración de plan de visitas a instituciones de la EBR	DIRECCION GENERAL - UNIDAD ACADEMICA
2	Coordinación con las instituciones de la EBR	DIRECCION GENERAL - UNIDAD ACADEMICA
3	Organización de los equipos de trabajo de difusión	DIRECCION GENERAL - UNIDAD ACADEMICA
4	Elaboración de PPT, videos y material impreso para la difusión	DIRECCION GENERAL - UNIDAD ACADEMICA
5	Ejecución de visitas a las instituciones de la EBR	DIRECCION GENERAL - UNIDAD ACADEMICA
6	Evaluación e informe	DIRECCION GENERAL - UNIDAD ACADEMICA
<b>Cronograma de Ejecución</b>		
<b>Fecha de Inicio</b>	29/11/2021	
<b>Fecha de Final</b>	15/12/2021	
<b>Bienes y Servicios</b>		<b>Presupuesto</b>
Útiles de escritorio		450.00
Servicio De Movilidad		250.00
Servicio De Impresión		2,500.00
Servicio de Refrigerio		1,000.00
Servicio de Terceros - diseño PPT		500.00
<b>Total</b>		<b>S/ 4,700.00</b>

FICHA TECNICA DE ACTIVIDAD OPERATIVA		
<b>Tipos de procesos</b>	Misional	
<b>Macro procesos</b>	Gestión de Admisión, Bienestar y Egreso	
<b>Procesos</b>	Admisión, Bienestar y Egreso	
<b>Objetivo Estratégico</b>		
Garantizar el ingreso de estudiantes a los programas de estudio, brindando el servicio de bienestar estudiantil, considerando el permanente seguimiento a los egresados.		
<b>Acciones Estratégica 12</b>		
Programar el proceso de admisión de los programas de estudio por las distintas modalidades que oferta la escuela.		
<b>Actividad Operativa N°16</b>		
Panificación y ejecución del proceso de admisión de los programas de estudio que oferta la EESPPJ		
<b>Indicador</b>	numero de convocatoria al proceso de admisión	
<b>Meta</b>	1	
<b>Nro.</b>	<b>Tareas</b>	<b>Áreas o unidades orgánicas responsables</b>
1	Conformación de la comisión central y equipo técnico responsables del proceso de admisión	DIRECCION GENERAL - UNIDAD ACADEMICA Y AREA DE ADMINISTRACION
2	Emisión De La Rd De La Comisión central y equipo técnico	DIRECCION GENERAL - UNIDAD ACADEMICA Y AREA DE ADMINISTRACION
3	Diseño Y Elaboración Del Plan De Proceso De Admisión	DIRECCION GENERAL - UNIDAD ACADEMICA Y AREA DE ADMINISTRACION
4	difusión del proceso de admisión	DIRECCION GENERAL - UNIDAD ACADEMICA Y AREA DE ADMINISTRACION
5	Diseño Y Elaboración Del Prospecto De Admisión	DIRECCION GENERAL - UNIDAD ACADEMICA Y AREA DE ADMINISTRACION
6	Diseño Y Elaboración De Las Diferentes Pruebas Y Entrevista Vocacional De Admisión	DIRECCION GENERAL - UNIDAD ACADEMICA Y AREA DE ADMINISTRACION
7	Inscripción de postulantes	DIRECCION GENERAL - UNIDAD ACADEMICA Y AREA DE ADMINISTRACION
8	Aplicación de las pruebas y entrevista vocacional para la admisión a los postulantes	DIRECCION GENERAL - UNIDAD ACADEMICA Y AREA DE ADMINISTRACION
9	Procesamiento de resultados de las pruebas aplicadas y registro de SIA	DIRECCION GENERAL - UNIDAD ACADEMICA Y AREA DE ADMINISTRACION
10	Publicación de resultados de manera físico y virtual de ingresantes	DIRECCION GENERAL - UNIDAD ACADEMICA Y AREA DE ADMINISTRACION
11	Informe del proceso de admisión por parte de la comisión central	DIRECCION GENERAL - UNIDAD ACADEMICA Y AREA DE ADMINISTRACION

<b>Cronograma de Ejecución</b>	
<b>Fecha de Inicio</b>	10/03/2022
<b>Fecha de Final</b>	13/04/2022
<b>Bienes y Servicios</b>	<b>Presupuesto</b>
Útiles de escritorio	2,000.00
Servicio De Impresión	2,500.00
Servicio de Refrigerio	2,800.00
Energía Eléctrica	200.00
Servicio de Internet	200.00
<b>Total</b>	<b>S/ 7,700.00</b>

FICHA TECNICA DE ACTIVIDAD OPERATIVA		
<b>Tipos de procesos</b>	Misional	
<b>Macro procesos</b>	Gestión de Admisión, Bienestar y Egreso	
<b>Procesos</b>	Admisión, Bienestar y Egreso	
<b>Objetivo Estratégico</b>		
Garantizar el ingreso de estudiantes a los programas de estudio, brindando el servicio de bienestar estudiantil, considerando el permanente seguimiento a los egresados.		
<b>Acciones Estratégica 13</b>		
Asistir a los estudiantes de la FID sobre soporte emocional durante el proceso formativo.		
<b>Actividad Operativa N°17</b>		
OPTIMIZACION DEL SERVICIO DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD EN ATENCION A LOS ESTUDIANTES EN SOPORTE EMOCIONAL		
<b>Indicador</b>	Numero de atenciones a los estudiantes de la FID, para el soporte emocional de manera permanente y eficaz	
<b>Meta</b>	40	
<b>Nro.</b>	<b>Tareas</b>	<b>Áreas o unidades orgánicas responsables</b>
1	ELABORACION DE PLAN DE ATENCION A LOS ESTUDIANTES DE LA FID	UNIDAD DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD
2	DESIGNACION DE DOCENTES TUTORES	UNIDAD DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD
3	COORDINACION ENTRE EL RESPONSABLE DE BIENESTAR Y TUTORES PARA LA DETECCION DE ESTUDIANTES CON CASOS EMOCIONALES	UNIDAD DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD
4	DISEÑO DE CUESTIONARIO PARA LA IDENTIFICACION DE LA SALUD EMOCIONAL DE LOS ESTUDIANTES	UNIDAD DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD
5	APLICACIÓN DE CUESTIONARIO A LOS ESTUDIANTES DE MANERA VIRTUAL	UNIDAD DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD
6	ATENCION A LOS ESTUDIANTES CON CASOS DETECTADOS	UNIDAD DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD
7	PRESENTACION DE REPORTES MENSUALES DE ATENCION A LOS ESTUDIANTES	UNIDAD DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD
<b>Cronograma de Ejecución</b>		
<b>Fecha de Inicio</b>	04/05/2022	
<b>Fecha de Final</b>	30/12/2022	

<b>Bienes y Servicios</b>	<b>Presupuesto</b>
Útiles de escritorio	500.00
Servicio de movilidad	2615.70
Servicio de impresión	800.00
Energía Eléctrica	50.00
Servicio de Internet	50.00
<b>Total</b>	<b>S/ 4,015.70</b>

<b>FICHA TECNICA DE ACTIVIDAD OPERATIVA</b>		
<b>Tipos de procesos</b>	Misional	
<b>Macro procesos</b>	Gestión de Admisión, Bienestar y Egreso	
<b>Procesos</b>	Admisión, Bienestar y Egreso	
<b>Objetivo Estratégico</b>		
Garantizar el ingreso de estudiantes a los programas de estudio, brindando el servicio de bienestar estudiantil, considerando el permanente seguimiento a los egresados.		
<b>Acciones Estratégica 14</b>		
Implementar el comité de defensa del estudiante para velar y proteger sus derechos.		
<b>Actividad Operativa N°18</b>		
Conformación del comité de defensa del estudiante para velar y proteger sus derechos.		
<b>Indicador</b>	Número de reporte de estudiantes vulnerados en sus derechos.	
<b>Meta</b>	25	
<b>Nro.</b>	<b>Tareas</b>	<b>Áreas o unidades orgánicas responsables</b>
1	Designación De Delegados De Estudiantes	UNIDAD DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD
2	Elaboración De Plan De Comité De Defensa De Los Estudiantes De La FID	UNIDAD DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD
3	Coordinación Entre El Responsable De Bienestar Y El Comité De Defensa De Estudiantes	UNIDAD DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD
4	Coordinación Para La Conformación De Convenios Con Instituciones Competentes	UNIDAD DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD
5	Sensibilización A Través De Talleres A Los Estudiantes Sobre Sus Derechos Y Deberes	UNIDAD DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD
6	Elaboración De Informe Del Comité Sobre Casos De Estudiantes Vulnerados Y Atendidos	UNIDAD DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD
7	Presentación De Reportes Mensuales De Atención A Los Estudiantes Vulnerados Y Atendidos	UNIDAD DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD
<b>Cronograma de Ejecución</b>		
<b>Fecha de Inicio</b>	20/05/2022	
<b>Fecha de Final</b>	30/12/2022	
<b>Bienes y Servicios</b>		<b>Presupuesto</b>
Útiles de escritorio		1,500.00
Servicio de impresión		50.00
<b>Total</b>		<b>S/ 1,550.00</b>

<b>FICHA TECNICA DE ACTIVIDAD OPERATIVA</b>		
<b>Tipos de procesos</b>	Misional	
<b>Macro procesos</b>	Gestión de Admisión, Bienestar y Egreso	
<b>Procesos</b>	Admisión, Bienestar y Egreso	
<b>Objetivo Estratégico</b>		
Garantizar el ingreso de estudiantes a los programas de estudio, brindando el servicio de bienestar estudiantil, considerando el permanente seguimiento a los egresados.		
<b>Acciones Estratégica 15</b>		
Monitorear a los egresados y estudiantes de la FID para su bienestar y empleabilidad que le garantice su formación profesional		
<b>Actividad Operativa N°19</b>		
Actualización de la base de datos de los egresados de la EESPPJ		
<b>Indicador</b>	Porcentaje de datos actualizados de los egresados de la EESPPJ.	
<b>Meta</b>	60%	
<b>Nro.</b>	<b>Tareas</b>	<b>Áreas o unidades orgánicas responsables</b>
1	Elaboración de un plan de actualización de la base de datos de egresados	UNIDAD DE BIENESTAR
2	Diseño e implementación del software para la base de datos de egresados	UNIDAD DE BIENESTAR
3	Registro de datos de egresados de manera virtual (software) y física (libro de registros)	UNIDAD DE BIENESTAR
<b>Cronograma de Ejecución</b>		
<b>Fecha de Inicio</b>	04/01/2022	
<b>Fecha de Final</b>	30/12/2022	
<b>Bienes y Servicios</b>		<b>Presupuesto</b>
Útiles de escritorio		50.00
Adquisición de software		15,000.00
Servicio de impresión		40.00
Energía Electrónica		30.00
Servicio de Internet		30.00
<b>Total</b>		<b>S/ 15,150.00</b>

<b>Actividad Operativa N° 20</b>		
Mecanismos para la captación y seguimiento a egresados		
<b>Indicador</b>	Número de actividades y eventos para la captación de egresados de la EESPPJ	
<b>Meta</b>	60%	
<b>Nro.</b>	<b>Tareas</b>	<b>Áreas o unidades orgánicas responsables</b>
1	Elaboración de un plan de actividades para la captación de egresados de la EESPPJ	UNIDAD DE BIENESTAR
2	Realización de eventos deportivos y culturales con los egresados de la EESPPJ	UNIDAD DE BIENESTAR
3	Invitación a la participación de ceremonias protocolares (desfiles, sesión solemne y otros) de la EESPPJ	UNIDAD DE BIENESTAR
4	Registro manual de datos de egresados que realizan tramites en la EESPPJ	UNIDAD DE BIENESTAR
<b>Cronograma de Ejecución</b>		
<b>Fecha de Inicio</b>	03/01/2022	
<b>Fecha de Final</b>	30/12/2022	
<b>Bienes y Servicios</b>		<b>Presupuesto</b>
Útiles De Escritorio		100.00
Servicio De Impresión		100.00
Servicio de Refrigerio		2,000.00
Energía Electrónica		50.00
Servicio de Internet		50.00
<b>Total</b>		<b>S/ 2,300.00</b>

<b>Actividad Operativa N° 21</b>		
Distribución de recursos financieros para garantizar manera oportuna las condiciones del servicio educativo para los usuarios, con una óptima gestión institucional de la EESPPJ		
<b>Indicador</b>	Variación de la distribución de gastos de manera mensual según programación de actividades	
<b>Meta</b>	12	
Nro.	Tareas	Áreas o unidades orgánicas responsables
1	Elaboración de informe de presupuesto de ingresos	DIRECCION GENERAL-AREA DE ADMINISTRACION
2	Actualización del PAT y distribución de los recursos según actividades y necesidades	DIRECCION GENERAL-AREA DE ADMINISTRACION
4	Aprobación de presupuesto con RD	DIRECCION GENERAL-AREA DE ADMINISTRACION
<b>Cronograma de Ejecución</b>		
<b>Fecha de Inicio</b>	07/11/2021	
<b>Fecha de Final</b>	14/12/2021	
<b>Bienes y Servicios</b>		<b>Presupuesto</b>
Útiles de escritorio		20.00
Servicio de impresión		300.00
Energía Eléctrica		30.00
<b>Total</b>		<b>S/ 350.00</b>

**FICHA TECNICA DE ACTIVIDAD OPERATIVA**

<b>Tipos de procesos</b>	Soporte	
<b>Macro procesos</b>	Gestión logística y abastecimiento	
<b>Procesos</b>	Logística y abastecimiento	
<b>Objetivo Estratégico</b>		
Asegurar de manera oportuna las condiciones del servicio educativo para los usuarios, con una óptima gestión institucional.		
<b>Acciones Estratégica 17</b>		
Garantizar el uso adecuado de los recursos, bienes y servicios desde la gestión administrativa y presupuestal, para el mantenimiento permanente y sostenible de la infraestructura y equipamiento institucional.		
<b>Actividad Operativa N°22</b>		
Atención de requerimientos para las actividades curriculares programadas		
<b>Indicador</b>	Numero de requerimientos según las actividades curriculares programadas	
<b>Meta</b>	20	
<b>Nro.</b>	<b>Tareas</b>	<b>Áreas o unidades orgánicas responsables</b>
1	Elaboración, presentación de planes de trabajo por cada actividad curricular programada	DIRECION GENERAL - AREA DE ADMINISTRACION - COORDINADORES DE PROGRAMA DE ESTUDIO
2	Aprobación de con RD de cada plan de actividad y la encargatura de habilitación de fondos al responsable de la actividad	DIRECION GENERAL - AREA DE ADMINISTRACION - COORDINADORES DE PROGRAMA DE ESTUDIO
3	Solicitud de requerimientos	DIRECION GENERAL - AREA DE ADMINISTRACION - COORDINADORES DE PROGRAMA DE ESTUDIO
4	Habilitación de fondos por encargo interno a los responsables de cada actividad	DIRECION GENERAL - AREA DE ADMINISTRACION - COORDINADORES DE PROGRAMA DE ESTUDIO
5	Ejecución de las actividades	DIRECION GENERAL - AREA DE ADMINISTRACION - COORDINADORES DE PROGRAMA DE ESTUDIO
6	Presentación del informe de rendición de habilitación de encargo interno	

<b>Cronograma de Ejecución</b>	
<b>Fecha de Inicio</b>	04/04/2022
<b>Fecha de Final</b>	23/12/2022
<b>Bienes y Servicios</b>	<b>Presupuesto</b>
Energía Eléctrica	600.00
Servicios varios	25,000.00
Otros Bienes	55,000.00
<b>Total</b>	<b>S/ 80,600.00</b>

<b>Actividad Operativa N° 23</b>		
Reparación y mantenimiento de la infraestructura educativa y ambientes		
<b>Indicador</b>	Numero de órdenes de compra y de servicio	
<b>Meta</b>	30	
<b>Nro</b>	<b>Tareas</b>	<b>Áreas o unidades orgánicas responsables</b>
1	Actualización y seguimiento de plan de mantenimiento	Dirección General - Área de Administración
2	Elaboración del cuadro de requerimiento	Dirección General - Área de Administración
3	Elaboración del cuadro comparativo de cotizaciones	Dirección General - Área de Administración
4	Elaboración de ordenes de compra	Dirección General - Área de Administración
5	Emisión De Cheque	Dirección General - Área de Administración
6	Ejecución de las actividades	Dirección General - Área de Administración
7	Presentación del informe de rendición de habilitación de encargo interno	Dirección General - Área de Administración
8	Verificación de Conformidad y Pago	Dirección General - Área de Administración
<b>Cronograma de Ejecución</b>		
<b>Fecha de Inicio</b>	04/01/2022	
<b>Fecha de Final</b>	23/12/2022	
<b>Bienes y Servicios</b>	<b>Presupuesto</b>	
Servicio de Mantenimiento y refacción de Infraestructura	29,205.70	
Servicio de Terceros	20,000.00	
Otros bienes	20,000.00	
<b>Total</b>	<b>S/ 69,205.70</b>	

<b>Actividad Operativa N°24</b>		
Implementación y adquisición de mobiliario y equipos de computo		
<b>Indicador</b>	Numero de órdenes de compra de adquisiciones	
<b>Meta</b>	15	
<b>Nro</b>	<b>Tareas</b>	<b>Áreas o unidades orgánicas responsables</b>
1	Recepción de requerimiento	Área de Administración
2	Presentación de solicitud de cotización	Área de Administración
3	Elaboración de ordene de compra y/o servicio	Área de Administración
4	Emisión de cheque	Área de Administración
5	Adquisición y compra de bienes y servicios	Área de Administración
6	Adquisición de pizarras Interactivas para los programas de la EESPPJ	Área de Administración
7	Adquisición de equipos de cómputo para los programas de la EESPPJ	Área de Administración
8	Almacenamiento y distribución	Área de Administración
<b>Cronograma de Ejecución</b>		
<b>Fecha de Inicio</b>	03/01/2022	
<b>Fecha de Final</b>	30/12/2022	
<b>Bienes y Servicios</b>	<b>Presupuesto</b>	
Útiles de escritorio	100.00	
Adquisición de cortinas	3,000.00	
Adquisición de carpetas	30,000.00	
Adquisición de sillas	10,000.00	
Adquisición de impresoras	6,500.00	
Adquisición pizarras Interactivas	42,000.00	
Adquisición equipos de computo	21,000.00	
Hosting	2,500.00	
<b>Total</b>	<b>S/ 115,100.00</b>	

<b>Actividad Operativa N° 25</b>		
Implementación y adquisición de textos para bibliotecas especializadas		
<b>Indicador</b>	Numero de órdenes de compra de adquisiciones	
<b>Meta</b>	4	
<b>Nro.</b>	<b>Tareas</b>	<b>Áreas o unidades orgánicas responsables</b>
1	Recepción de requerimiento por cada programa de estudios	Área de Administración
2	Presentación de solicitud de cotización y cuadro comparativo	Área de Administración
3	Elaboración de ordene de compra y/o servicio	Área de Administración
4	Emisión de cheque	Área de Administración
5	Adquisición y compra de textos	Área de Administración
6	Almacenamiento y distribución a cada programa de estudio para la biblioteca especializada	Área de Administración
<b>Cronograma de Ejecución</b>		
<b>Fecha de Inicio</b>	13/06/2022	
<b>Fecha de Final</b>	27/12/2022	
<b>Bienes y Servicios</b>		<b>Presupuesto</b>
Compra de textos especializados		6,000.00
<b>Total</b>		<b>S/ 6,000.00</b>

FICHA TECNICA DE ACTIVIDAD OPERATIVA		
<b>Tipos de procesos</b>	Soporte	
<b>Macro procesos</b>	Gestión logística y abastecimiento	
<b>Procesos</b>	Logística y abastecimiento	
<b>Objetivo Estratégico</b>		
Asegurar de manera oportuna las condiciones del servicio educativo para los usuarios, con una óptima gestión institucional.		
<b>Acciones Estratégica 18</b>		
Garantizar que todas las plazas CAP, sean cubiertas para la contratación del personal docente y administrativo de acuerdo a las necesidades de los programas de estudio.		
<b>Actividad Operativa N°26</b>		
Selección de personal administrativo para contrato de acuerdo al CAP		
<b>Indicador</b>	Numero de convocatorias para la contratación del personal docente y administrativo	
<b>Meta</b>		
<b>Nro.</b>	<b>Tareas</b>	<b>Áreas o unidades orgánicas responsables</b>
1	Conformación de la comisión de contratación	
2	RD que aprueba la conformación de comisión de contrato	
3	Publicación del cronograma del proceso de contrato	
4	Ejecución del proceso de selección del personal	
5	Informe de proceso de contrato del personal a la DRE	
<b>Cronograma de Ejecución</b>		
<b>Fecha de Inicio</b>	28/03/2022	
<b>Fecha de Final</b>	12/09/2022	
<b>Bienes y Servicios</b>	<b>Presupuesto</b>	
Útiles de escritorio	100.00	
Servicio de refrigerio	100.00	
Servicio de impresión	20.00	

<b>Total</b>	<b>S/ 220.00</b>
--------------	------------------

<b>FICHA TECNICA DE ACTIVIDAD OPERATIVA</b>		
<b>Tipos de procesos</b>	Soporte	
<b>Macro procesos</b>	Gestión logística y abastecimiento	
<b>Procesos</b>	Logística y abastecimiento	
<b>Objetivo Estratégico</b>		
Asegurar de manera oportuna las condiciones del servicio educativo para los usuarios, con una óptima gestión institucional.		
<b>Acciones Estratégica 19</b>		
Fortalecer las funciones al personal administrativo para una adecuada prestación de servicio a la comunidad educativa		
<b>Actividad Operativa N°27</b>		
Capacitación al personal administrativo para fortalecer la calidad de servicio a la comunidad educativa		
<b>Indicador</b>	Numero de capacitaciones para fortalecer la calidad de servicio a la comunidad educativa	
<b>Meta</b>	2	
<b>Nro.</b>	<b>Tareas</b>	<b>Áreas o unidades orgánicas responsables</b>
1	Elaboración y presentación de plan de trabajo	Área de administración
2	Selección de expositores idóneos para la capacitación	Área de administración
3	Diseñar de contenidos y metodología de la capacitación	Área de administración
4	Convocatoria a las capacitaciones	Área de administración
5	Evaluación e informe	Área de administración
<b>Cronograma de Ejecución</b>		
<b>Fecha de Inicio</b>	09/03/2022	
<b>Fecha de Final</b>	29/08/2022	
<b>Bienes y Servicios</b>		<b>Presupuesto</b>
Servicio de terceros (expositores)		500.00
Refrigerio		180.00
Servicio de impresión		60.00
Servicio de internet		30.00

<b>Total</b>	<b>S/ 770.00</b>
--------------	------------------

<b>FICHA TECNICA DE ACTIVIDAD OPERATIVA</b>		
<b>Tipos de procesos</b>	Soporte	
<b>Macro procesos</b>	Gestión logística y abastecimiento	
<b>Procesos</b>	Logística y abastecimiento	
<b>Objetivo Estratégico</b>		
Asegurar de manera oportuna las condiciones del servicio educativo para los usuarios, con una óptima gestión institucional.		
<b>Acciones Estratégica 20</b>		
Fortalecer y capacitar a la comunidad educativa, sobre sistema de información académica, herramientas digitales, para mejorar el servicio educativo		
<b>Actividad Operativa N°28</b>		
Capacitación a la comunidad educativa, sobre sistema de información académica, herramientas digitales, para mejorar el servicio educativo		
<b>Indicador</b>	Numero de capacitaciones implementados por la DIFOID, a través del dinamizador EVA de la institución.	
<b>Meta</b>	3	
<b>Nro.</b>	<b>Tareas</b>	<b>Áreas o unidades orgánicas responsables</b>
1	Difusión de la convocatoria por DIFOID	Dirección General
2	Acceso al enlace web	Dirección General
3	Participación de las capacitaciones	Dirección General
4	Publicación de material facilitados por la DIFOID	Dirección General
<b>Cronograma de Ejecución</b>		
<b>Fecha de Inicio</b>	07/03/2022	
<b>Fecha de Final</b>	22/12/2022	
<b>Bienes y Servicios</b>		<b>Presupuesto</b>
servicio de internet		300.00
<b>Total</b>		<b>S/ 300.00</b>

<b>FICHA TECNICA DE ACTIVIDAD OPERATIVA</b>		
<b>Tipos de procesos</b>	Soporte	
<b>Macro procesos</b>	Gestión logística y abastecimiento	
<b>Procesos</b>	Logística y abastecimiento	
<b>Objetivo Estratégico</b>		
Asegurar de manera oportuna las condiciones del servicio educativo para los usuarios, con una óptima gestión institucional.		
<b>Acciones Estratégica 21</b>		
Implementar el repositorio y biblioteca virtual institucional para el servicio educativo de calidad.		
<b>Actividad Operativa N°29</b>		
Implementación de las bibliotecas especializadas de los programas de estudio en el repositorio virtual de la página web de la EESPPJ		
<b>Indicador</b>	Porcentaje de avance de la implementación de las bibliotecas especializadas de los programas de estudio en el repositorio virtual.	
<b>Meta</b>	20%	
<b>Nro.</b>	<b>Tareas</b>	<b>Áreas o unidades orgánicas responsables</b>
1	Implementación de la biblioteca virtual	DIRECCIÓN GENERAL - ÁREA DE ADMINISTRACIÓN
2	Administración de la biblioteca virtual por los programas de estudio	DIRECCIÓN GENERAL - ÁREA DE ADMINISTRACIÓN
3	Alquiler de hosting	DIRECCIÓN GENERAL - ÁREA DE ADMINISTRACIÓN
<b>Cronograma de Ejecución</b>		
<b>Fecha de Inicio</b>	14/03/2022	
<b>Fecha de Final</b>	23/12/2022	
<b>Bienes y Servicios</b>	<b>Presupuesto</b>	
Servicio De Terceros	1,500.00	
<b>Total</b>	<b>S/ 1,500.00</b>	

# **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PAT**

#### IV. REPORTE DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2022

Institución: ESCUELA DE EDUCACIÓN PEDAGOGICA PUBLICA DE JULIACA

PEI					PAT							
Tipo de Proceso	Macroproceso	Proceso	OE	AE	Actividad operativa	Área vinculada	Responsable	Indicador Producción Física	Meta Física	Fecha de logro de meta	Estado (*)	Observaciones (**)
Estratégico	Gestión de dirección	Gestionar el Cambio	Optimizar el liderazgo en la gestión de dirección y calidad para brindar un servicio educativo eficiente con la participación de la comunidad educativa.	Implementación de la gestión institucional con liderazgo, para brindar un servicio educativo de calidad en la institución.	Evaluación de la gestión del liderazgo para brindar un servicio educativo de calidad en la institución	Área de Calidad	Área de Calidad	Numero de talleres sobre gestión de liderazgo	2	05/09/2022 15/12/2022	En proceso dentro del plazo	
					Ejecución de asistencia técnica en gestión del liderazgo para brindar un servicio educativo de calidad en la institución.	Área de Calidad	Área de Administración	Numero de talleres sobre gestión de liderazgo	2	05/09/2022 15/12/2022	En proceso dentro del plazo	
				Implementación, seguimiento y evaluación de los instrumentos de gestión institucional y planes de mejora continua para fortalecer el servicio de calidad educativa en la institución.	Evaluación y actualización de los instrumentos de gestión institucional y planes de mejora continua	Dirección General	Unidad Académica	Numero de reuniones colegiadas para la evaluación y actualización de los IIGG	10	05/09/2022 15/12/2022	En proceso dentro del plazo	
					Implementación y ejecución de los planes de mejora	Área de Calidad	Dirección General	Numero de Ejecucion de planes de mejora	3	07/03/2022 27/10/2022	Culminado	

Misional	Gestión de la formación inicial	Formación académica	Diversificar los DCBN, desde la práctica e investigación, respondiendo a las demandas educativas del contexto, y al logro del perfil de egreso de los estudiantes de la FID.	Diseño e implementación de la planificación curricular de manera colegiada e interdisciplinaria, para generar aprendizajes significativos en los estudiantes	Planificación y diversificación de los currículos de formación inicial docente que respondan a la demanda educativa de la región puno	Área de unidad académica	Coordinador área académica	Porcentaje de asistencias técnicas sobre planificación curricular por la unidad académica y la DIFOID	60%	28/05/2022 25/11/2022	Culminado	
				Desarrollo de procesos de enseñanza-aprendizaje desarrollando el pensamiento crítico reflexivo y la interdisciplinariedad en los estudiantes.	innovación y fortalecimiento del proceso de aprendizaje en la FID	Área de unidad académica	Coordinador área académica	Porcentaje de logros del proceso de enseñanza y aprendizaje a los estudiantes de la FID	76%	05/04/2022 23/12/2022	En proceso dentro del plazo	
				Ejecución del plan de monitoreo y acompañamiento al desempeño del docente formador y estudiante.	operativización del plan de acompañamiento y monitoreo a los docentes formadores	Área de unidad académica	Coordinador área académica	Número de informes sobre el monitoreo y acompañamiento del desempeño docente	3	07/06/2022 28/11/2022	Culminado	
		Investigación e innovación	Fomentar una cultura investigativa e innovación en la producción de conocimientos y el desarrollo de habilidades investigativas en los docentes formadores y estudiantes de la FID.	Fortalecer la investigación e innovación a docentes formadores y estudiantes de la FID.	ejecución de eventos académicos para difundir las experiencias de investigación e innovación a docentes y estudiantes	Área de unidad académica	unidad de investigación	Numero de eventos académicos sobre investigación e innovación	3	08/06/2022 30/11/2022	Culminado	
				Produce conocimientos a través de la investigación e innovación partiendo de experiencias y/o problemáticas en los contextos reales desde la práctica preprofesional y la docencia en ejercicio para fortalecer su	publicación y difusión de trabajos de investigación e innovación de los docentes formadores	Área de unidad académica	unidad de investigación	porcentaje de publicaciones de trabajos de investigación	45%	08/06/2022 20/12/2022	En proceso dentro del plazo	



Gestión de Admisión, Bienestar y Egreso	Admisión, Bienestar y Egreso	Garantizar el ingreso de estudiantes a los programas de estudio, brindando el servicio de bienestar estudiantil, considerando el permanente seguimiento a los egresados.	Difundir el servicio educativo y programas de estudio que oferta la escuela a egresados de Educación Básica y la comunidad.	Promoción y difusión de los programas de estudios que oferta la EESPPJ a través de medios de comunicación	Dirección general	Área de unidad académica	Numero de promoción y difusión a través de medios de comunicación	1	17/02/2022 17/04/2022	Culminado	
				Promoción y difusión de los programas de estudios que oferta la EESPPJ a través de visitas a instituciones de la EBR	Dirección general	Área de unidad académica	Número de visitas a instituciones de la EBR	6	29/11/2022 15/12/2022	En proceso dentro del plazo	
			Programar el proceso de admisión de los programas de estudio por las distintas modalidades que oferta la escuela.	Planificación y ejecución del proceso de admisión de los programas de estudio que oferta la EESPPJ	Dirección general	Área de unidad académica	numero de convocatoria al proceso de admisión	1	10/03/2022 13/04/2022	Culminado	
			Asistir a los estudiantes de la FID sobre soporte emocional durante el proceso formativo.	Optimización del servicio de bienestar y empleabilidad en atención a los estudiantes en soporte emocional	Unidad de bienestar y empleabilidad	Unidad de bienestar y empleabilidad	numero de atenciones a los estudiantes de la FID para el soporte emocional de manera permanente y eficaz	40	04/05/2022 30/12/2022	En proceso dentro del plazo	
			Implementar el comité de defensa del estudiante para velar y proteger sus derechos.	conformación del comité de defensa del estudiante para velar y proteger sus derechos.	Unidad de bienestar y empleabilidad	Unidad de bienestar y empleabilidad	Número de reporte de estudiantes vulnerados en sus derechos.	25	20/05/2022 30/12/2022	En proceso dentro del plazo	
			Monitorear a los egresados y estudiantes de la FID para su bienestar y empleabilidad que le garantice su formación profesional	Actualización de la base de datos de los egresados de la EESPPJ	Unidad de bienestar y empleabilidad	Unidad de bienestar y empleabilidad	Porcentaje de datos actualizados de los egresados de la EESPPJ.	60%	04/01/2022 30/12/2022	En proceso dentro del plazo	
				Mecanismos para la captación y seguimiento a egresados	Unidad de bienestar y empleabilidad	Unidad de bienestar y empleabilidad	Número de actividades y eventos para la captación de egresados de la	60%	03/01/2022 30/12/2022	En proceso dentro del plazo	



			Garantizar que todas las plazas CAP, sean cubiertas para la contratación del personal docente y administrativo de acuerdo a las necesidades de los programas de estudio.	selección de personal administrativo para contrato de acuerdo con el CAP	Dirección general	Área de unidad académica	Numero de convocatorias para la contratación del personal docente y administrativo	1	28/03/2022 22/05/2022	Culminado	
			Fortalecer las funciones al personal administrativo para una adecuada prestación de servicio a la comunidad educativa	Capacitación al personal administrativo para fortalecer la calidad de servicio a la comunidad educativa	Área de Administración	Área de Administración	Numero de capacitaciones para fortalecer la calidad de servicio a la comunidad educativa	2	09/03/2022 29/08/2022	Culminado	
			Fortalecer y capacitar a la comunidad educativa, sobre sistema de información académica, herramientas digitales, para mejorar el servicio educativo	Capacitación a la comunidad educativa, sobre sistema de información académica, herramientas digitales, para mejorar el servicio educativo	Dirección general	Dirección general	Numero de capacitaciones implementados por la DIFOID, a través del dinamizador EVA de la institución.	3	07/03/2022 22/12/2022	En proceso dentro del plazo	
			Implementar el repositorio y biblioteca virtual institucional para el servicio educativo de calidad.	Implementación de las bibliotecas especializadas de los programas de estudio en el repositorio virtual de la página web de la EESPPJ	Dirección general	Área de Administración	Porcentaje de avance de la implementación de las bibliotecas especializadas de los programas de estudio en el repositorio virtual	20%	14/03/2022 23/12/2022	En proceso dentro del plazo	

# INGRESOS

**PRESUPUESTO DE INGRESOS 2021**

( EN SOLES )

**NIVEL DE GOBIERNO :** GOBIERNOS REGIONALES  
**SECTOR :** 99 GOBIERNOS REGIONALE  
**PLIEGO :** 458 DIR.REG : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION - PUNO  
**UNIDAD EJECUTORA :** 300-910 REGION PUNO-EDUCACION PUNO

**ESCUELA DE EDUCACION SUPERIORPEDAGOGICA PUBLICA JULIACA****FTE.FTO. :** RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS (RDR)

CLASIFIC.	CONCEPTO	2021
		TOTAL
1.0.0	<b>INGRESOS PRESUPUESTARIOS</b>	
1.3.	<b>VENTA DE BS. Y SS.Y DERECHOS ADM.</b>	
<b>1.3.1.</b>	<b>VENTA DE BIENES</b>	7,775.50
1.3.1.5.	VENTA DE PRODUCTOS DE EDUCACION	
1.3.1.5.1.	VENTA DE PRODUCTOS DE EDUCACION	
1.3.1.5.1.1.	Venta de publicaciones(Libros,boletines)	
1.3.1.5.1.2.	Material Técnico Pedagógicio	
1.3.1.5.1.99.	Otros Productos de Educación	7,775.50
<b>1.3.2.</b>	<b>DERECHOS Y TASAS ADMINISTRATIVOS</b>	305,236.20
1.3.2.3.	DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE EDUCACION	
1.3.2.3.1.	DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE EDUCACION	
1.3.2.3.1.1.	Carnets	
1.3.2.3.1.2.	Derechos de Admisión	55,300.00
1.3.2.3.1.3.	Grados, títulos	8,610.00
1.3.2.3.1.4.	Constancias y Certificados	23,714.00
1.3.2.3.1.5.	Derechos de Inscripción (cursos paralelo)	<b>1,500.00</b>
1.3.2.3.1.6.	Pensión de Enseñanza	
1.3.2.3.1.7.	Matrículas	200,611.20
1.3.2.3.1.8.	Traslados y Convalidaciones	8,224.00
1.3.2.3.1.9.	Derechos Universitarios	
1.3.2.3.1.99.	Otros derechos administrativos de Educación	7,277.00
<b>1.3.3.</b>	<b>VENTA DE SERVICIOS</b>	39,780.00
1.3.3.3.	SS.DE EDUCACION, RECREACION Y CULTURA	
1.3.3.3.1.	SERVICIOS EDUCATIVOS	
1.3.3.3.1.2.	Servicio de Capacitación	
1.3.3.3.1.3.	Pensión de Enseñanza	
1.3.3.3.1.4.	Derecho de Matrícula	
1.3.3.3.1.5.	Servicios Académicos (subsan. Y cursos paralelo)	36,720.00
1.3.3.3.1.99.	Otros Servicios de Educación	3,060.00
1.3.35	<b>INGRESOS POR ALQUILERES</b>	
1.3.35.1	<b>Inmuebles y terrenos</b>	
1.3.35.11	Edificios é Instalaciones	
<b>1.5.11.1</b>	<b>INTERESES</b>	
1.5.1.1.1.1.	Intereses Bancarios	
1.5.5.1.4.	Otros Ingresos Diversos	
1.5.5.1.4.99	Otros Ingresos Diversos	
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>S/ 352,791.70</b>

# **GASTOS**

## PRESUPUESTO DE GASTOS 2022

( EN SOLES )

NIVEL DE GOBIERNO : GOBIERNOS REGIONALES

SECTOR : 99 GOBIERNOS REGIONALE

PLIEGO : 458 DIR.REG : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION - PUNO

UNIDAD EJECUTORA : 300-910 REGION PUNO-EDUCACION PUNO

### ESCUELA DE EDUCACION SUPERIORPEDAGOGICA PUBLICA JULIACA

FTE.FTO. : RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS (RDR)

CLASIFIC.	CONCEPTO	2022
		TOTAL
2.3.15.12	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	6,445.00
2.3.199.199	OTROS BIENES	78,000.00
2.3.27.116	SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	15,545.00
2.3.22.11	SERVICIO DE SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA	2,056.00
2.3.22.23	SERVICIO DE INTERNET	1,070.00
2.3.22.41	SERVICIO DE PUBLICIDAD	4,500.00
2.3.21.11	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	2,865.70
2.3.19.11	LIBROS, TEXTOS Y OTROS MATERIALES IMPRESOS	6,000.00
2.3.27.1199	SERVICIOS DIVERSOS	29,300.00
2.3.27.299	OTROS SERVICIOS SIMILARES	38,380.00
2.3.24.21	DE EDIFICACIONES, OFICINAS Y ESTRUCTURAS	29,000.00
2.6.32.31	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS	72,630.00
2.6.32.22	MOBILIARIO	40,000.00
2.6.61.32	SOFTWARES	27,000.00
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>S/ 352,791.70</b>