INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO

“SAN MARCOS”

EN EL MARCO DE SU ADECUACIÓN A ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBILCA “SAN MARCOS”



PLAN ANUAL DE TRABAJO
2026

PRESENTACIÓN

La planificación es un proceso que implica el análisis de la problemática que aqueja a la institución con el propósito de proponer y encontrar soluciones acordes con la realidad económica y social de modo que le permita ir sosteniendo su consolidación. Por esta razón, el presente Plan Anual de Trabajo ha sido elaborado enmarcado en la política educativa actual; contando con la participación de todos los actores de nuestra comunidad educativa; por lo tanto, responde a las necesidades generadas en la problemática institucional la misma que es expuesta por áreas y cuyo diagnóstico ha permitido plantear un conjunto de objetivos y líneas estratégicos que se busca lograr a través de actividades y metas multianuales que se detallan más adelante. Busca ir concretizando el Proyecto Educativo Institucional.

Considerando que con el cambio normativo que se viene realizando en la educación superior pedagógica, que se rige por la ley N° 30512 y su reglamento el D.S. 010-2017-MINEDU y sus modificatorias; es necesario que el Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "San Marcos" debe adecuarse a los cambios propuestos para realizar el tránsito de Instituto a Escuela de Educación Superior. En este proceso, El Plan Anual de Trabajo, constituye el instrumento que conlleva a que se revisen y se renueven los esfuerzos para asegurar el logro de las metas institucionales y la sostenibilidad de las metas propuestas a corto plazo.

Es evidente que el presente Plan Anual de Trabajo es un instrumento técnico que permitirá mejorar el servicio educativo, o por lo menos mantenerlo, así como prever el desarrollo de la institución; sin embargo, el logro de los objetivos y metas sólo será posible en la medida que cada componente institucional, así como las instituciones comprometidas en el proceso del desarrollo educativo, cumplan con su rol correspondiente. Por ello, el Plan Anual de Trabajo constituye el instrumento guía e indispensable de la organización, ejecución, control y evaluación de la gestión institucional en el presente año.

DESCRIPCIÓN

El presenta Plan Anual de Trabajo como instrumento de gestión que contiene la planificación de las actividades que se ejecutarán en el año 2026 para lograr los objetivos estratégicos y las líneas estratégicas ha sido elaborado participativamente por todos los estamentos de la comunidad educativa del IESPP San Marcos.

Siguiendo las recomendaciones para su formulación, contiene un importante cuadro donde se establece la articulación con otros instrumentos de gestión como con el PEI, el PCI, el RI y el MPI.

Recoge los objetivos estratégicos priorizados en el PEI por los sub componentes estratégicos, misional y de soporte a los que se establece las líneas estratégicas de las cuales se asignan un conjunto de actividades operativas con sus respectivas tareas priorizadas. Luego se establece metas físicas y financieras para cada actividad; se establecen los responsables y cronograma.

Se recoge todo lo anteriormente descrito en una ficha por actividad conforme a la matriz general en la cual contiene toda la ruta estratégica.

También contiene tablas sobre la estimación de presupuesto por actividad y culmina con el capítulo de monitoreo y evaluación y tiene como anexos las fichas de evaluación una más general sobre el estado de cada actividad (iniciada, en proceso o terminada) y otra ficha de evaluación detallada para culminar con la resolución directoral de aprobación.

ARTICULACIÓN DEL PAT CON LOS DEMÁS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN

<table>
<tr><th>Proyecto Educativo Institucional
PEI</th><th>Plan Anual de Trabajo

PAT</th><th>Proyecto Curricular Institucional
PCI</th><th>Reglamento Institucional

RI</th><th>Manual de Procesos Institucionales
MPI</th></tr>
<tr><td rowspan="2">Líneas Estratégicas del PEI son ejecutadas durante el año a través de las actividades en el PAT</td><td rowspan="4">PLAN DE ACTIVIDADES</td><td rowspan="2">Programas de Estudio determinan las actividades programadas en el PAT</td><td>Las actividades deben tener una unidad o área responsable en la institución.</td><td></td></tr>
<tr><td>Las actividades deben pertenecer a alguno de los procesos definidos en el Mapa de Procesos de la institución.</td><td>Las actividades del PAT deben estar desarrollados en los flujogramas del MPI</td></tr>
<tr><td>Metas Multianuales del PEI permiten formular las metas físicas y financieras de las actividades del PAT</td><td>La ejecución de los programas de estudio permiten lograr las metas físicas y financieras del PAT</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Propuesta de Gestión Pedagógica orienta los programas de estudio, planes de estudio y evaluación de aprendizajes.</td><td>Programas de estudio, planes de estudio y evaluación de aprendizajes</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Monitoreo y Evaluación Anual de los indicadores definidos en el PEI depende del logro de metas físicas y financieras del PAT</td><td>Monitoreo y evaluación del PAT</td><td>Monitoreo y Evaluación del PCI contribuye al logro de las metas físicas y financieras del PAT</td><td></td><td></td></tr>
</table>

Fuente: DIFOID-MINEDU 2019.

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2026

I. DATOS GENERALES

1.1.	I.E.	: Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "San Marcos".
1.2.	LUGAR	: San Marcos.
1.3.	DRE	: Cajamarca.
1.4.	CÓDIGO MODULAR	: 0815084.
1.5.	CÓDIGO DE LOCAL	: 131831.
1.6.	DIRECCIÓN	: Prolongación Leoncio Prado s/n San Marcos.
1.7.	NIVEL EDUCATIVO	: Superior No Universitario.
1.8.	TELEFONO MÓVIL	: 976306520
1.9.	Email	: iesppsanmarcos063@gmail.com
1.10.	PÁGINA WEB	: http//www.eespsanmarcos.edu.pe
1.11.	PROGRAMA FORMATIVO	: Educación Inicial.
1.12.	Nº DE SECCIONES	: 7
1.13.	Nº DE ALUMNOS	: 187
1.14.	Nº DE DOCENTES	: 7
1.15.	N° JERÁRQUICOS	: 5
1.16.	Nº DE ADMINISTRATIVOS	: 2
1.17.	N° DE VIGILANTES	: 3
1.18.	DIRECTOR GENERAL	: Gonzalo Milciades Romero Cerdán

II. OBJETIVOS OPERATIVOS

N°	Sub componente	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
1	Estratégicos	Diagnosticar debilidades y fortalezas de estudiantes y docentes.
2		Identificar oportunidades, amenazas y conflictos en la comunidad educativa del IESP San Marcos.
3		Adecuar los documentos de gestión del IESP San Marcos al nuevo modelo de servicio educativo.
4		Mejorar los estándares de calidad para una mejor atención en el IESP San Marcos.
5		Practicar monitoreo y evaluación al PEI del IESP San Marcos.
6	Misional	Mejorar la calidad del diseño de estrategias metodológicas de los docentes del IESP San Marcos.
7		Formular planes y sílabos concordantes con el perfil de egreso de los estudiantes.
8		Implementar estrategias adecuadas para impulsar el proceso formativo de los estudiantes del IESP San Marcos.
9		Implementar el diseño e instrumentos de evaluación formativa, adecuada para los estudiantes.
10		Mejorar las acciones de práctica pre profesional de los estudiantes, mediante la firma de convenios.
11		Fomentar la participación activa de los actores del IESP San Marcos.
12		Mejorar la calidad de las investigaciones e innovaciones de los estudiantes.
13		Implementar articulación de las prioridades y las líneas de investigación que realizan los estudiantes.
14		Mejorar las competencias profesionales de los docentes del IESP San Marcos.
15		Implementar el desarrollo de acciones de investigación de los docentes de la institución.
16		Promover el bienestar y la empleabilidad para los estudiantes del IESP San Marcos.
17		Actualizar la base de datos para el seguimiento a los egresados del IESP San Marcos.
18		Formalizar alianzas estratégicas para la atención adecuada de los estudiantes.
19	De Soporte	Optimizar los recursos económicos y financieros del IESP San Marcos.
20		Disponer de una logística y abastecimiento adecuado y oportuno para un buen servicio al usuario del IESP San Marcos.
21		Mantener en óptimo estado los servicios básicos.
22		Plantear estrategias para el buen desarrollo y culminación exitosa de los estudiantes del IESP San Marcos.
23		Disponer de recursos informáticos suficientes y adecuados para el trabajo académico de docentes y estudiantes.

III. LÍNEAS ESTRATÉGICAS Y METAS MULTIANUALES PRIORIZADAS

N°	LÍNEAS ESTRATÉGICAS
SUB COMPONENTE ESTRATÉGICO	
1	Formulación de planes de mejora continua.
2	Fortalecimiento del trabajo en equipo y democrático para tomar decisiones adecuadas en la institución.
3	Evaluación y actualización del PEI, PAT, PCI, RI y MPI para mejorar el servicio a los actores de la institución.
4	Fortalecimiento en atención al usuario a actores administrativos del IESP San Marcos.
SUB COMPONENTE MISIONAL	
5	Fortalecimiento en estrategias constructivistas a los docentes del IESP San Marcos.
6	Documentos técnico pedagógicos formulados y redactados con corrección y coherencia para atender a los estudiantes.
7	Capacitación en diseño de estrategias para implementar un proceso formativo en el marco del DCBN 2019 en los docentes del IESP San Marcos, mediante trabajo colaborativo.
8	Mejoramiento de las acciones de práctica pre profesional de los estudiantes de la institución, a través de actualización de convenios, charlas y talleres de capacitación.
9	Implementación de acciones de investigación e innovación de parte de los docentes.
10	Programa de Fortalecimiento para el desarrollo profesional de los docentes de la institución a través de la comunidad profesional de aprendizaje.
11	Selección de postulantes con perfil adecuado para la carrera pedagógica.
12	Soporte psicopedagógico mediante acciones de prevención, orientación, tutoría, emprendimientos y otras que ayuden a los estudiantes a transitar adecuadamente en la FID.
13	Capacitación al operador responsable del manejo del sistema de seguimiento a egresados.
14	Sostenibilidad al servicio de internet con velocidad adecuada para el desarrollo de actividades educativas.
SUB COMPONENTE DE SOPORTE	
15	Inversión priorizando las necesidades infraestructurales para cumplimiento de objetivos estratégicos de la institución y cumplimiento de las condiciones básicas de calidad.
16	Adquisición de materiales de oficina, salud, farmacéuticos y otros para la adecuada atención del servicio educativo.
17	Adquisición de equipos, recursos, bienes y servicios de calidad para el buen servicio educativo a los estudiantes del IESP San Marcos.
18	Soportes médico y psicopedagógico para la atención adecuada de la salud, mediante la buena operatividad de los servicios básicos para la comunidad educativa.
19	Atención a factores que impacten negativamente en el desarrollo y culminación de los estudios.
20	Atención adecuada con recursos informáticos de generación vigente en la institución.

IV. PLAN DE ACTIVIDADES:

N°	Línea Estratégica del PEI	Procesos	Productos de Proceso	Actividades	Productos de Actividades
1	Fortalecimiento en atención al usuario, a los actores administrativos del IESP San Marcos.	Gestión de la Calidad.	Atención al usuario mejorada.	Diálogo motivacional para mejorar el servicio de atención al usuario.	Buena atención al usuario.
2	Fortalecimiento del trabajo en equipo y democrático para tomar decisiones adecuadas en la institución.	Gestión del clima institucional	Mantener una convivencia democrática.	Fechas cívicas realizadas con carácter formativo.	Clima institucional fortalecido
3	Desarrollo de Investigaciones innovadoras que mejoren la práctica pedagógica.	Gestión de investigaciones e innovaciones.	Nuevo conocimiento en la práctica pedagógica difundido y utilizado.	Ejecución de investigaciones e innovaciones por los docentes formadores y estudiantes.	Informe final del Jefe de la Unidad de Investigación sobre investigaciones e Innovaciones implementadas.
4	Mejoramiento de las acciones de práctica pre profesional de los estudiantes.	Gestión de la Práctica pre profesional.	Buen nivel de las prácticas pre profesionales.	-Actualización de convenios para el desarrollo de prácticas pre profesionales. -Charlas de capacitación por docentes especialistas de UGEL San Marcos.	-Cantidad de convenios firmados. -Cantidad de charlas realizadas.
5	Selección de postulantes con perfil adecuado para la carrera pedagógica.	Admisión	Captación del talento.	Proceso de admisión para la selección de ingresantes con talento para la carrera docente.	Relación de ingresantes acorde a las metas asignadas.
6	Inversión priorizando las necesidades infraestructurales para cumplimiento de objetivos estratégicos y cumplimiento de Condiciones Básicas de Calidad	Gestión de la infraestructura.	Mantenimiento de infraestructura.	Realización de acciones de adecuación y mantenimiento de infraestructura.	Infraestructura con adecuación al cumplimiento de las CBC y mantenimiento.
7	Soporte	Orientación y	Tratamiento	Ejecución de	Registro de

	psicopedagógico mediante acciones de prevención, orientación, tutoría y otras que ayuden a los estudiantes a transitar adecuadamente en la FID.	tutoría.	adecuado de conflictos.	acciones de tutoría y consejería vinculadas al proceso formativo de los estudiantes.	casos atendidos y base de datos de acciones de tutoría y consejería.
8	Fortalecimiento de capacidades al responsable del manejo del sistema de seguimiento a egresados.	Seguimiento a egresados.	Conocimiento de ubicación de egresados para coordinaciones con fines de mejora.	Estrategia de seguimiento a egresados sistemáticamente.	Base de datos actualizada en un sistema, manejada por el secretario académico.
9	Capacitación en diseño de estrategias para implementar el DCBN 2019 en el proceso formativo de los estudiantes.	Gestión del desarrollo personal y profesional.	Docentes con mejor preparación.	Capacitación mediante reuniones de inter aprendizaje a través de la comunidad profesional de aprendizaje.	Perfil del docente mejorado.
10	Adquisición de materiales de oficina, salud, farmacéuticos y otros para la adecuada atención del servicio educativo.	Gestión pedagógica	FID que se acerca al logro del perfil de egreso	Sesiones de aprendizaje realizadas con buen nivel académico.	Nivel de aprendizaje Logrado en porcentaje mayoritario de estudiantes.
11	Implementación de acciones de mejora luego del monitoreo y evaluación del PEI y el PAT.	Gestión de la Mejora Continua.	PEI y PAT mejorados.	Evaluación a los documentos de gestión PEI y PAT.	Informe de resultados y propuesta de acciones de mejora.
12	Atención a factores que impacten negativamente en el desarrollo y culminación de los estudios de FID.	Gestión de la asistencia y permanencia de estudiantes.	Estudiantes que asisten con regularidad y culminan exitosamente sus estudios.	-Implementar, por encargo de funciones, la unidad de bienestar del estudiante y empleabilidad. -Atención a estudiantes con riesgo académico.	Oficina de Bienestar y empleabilidad funcionando. % bajo o nulo de estudiantes que se retiran o piden licencia de estudios.
13	Identificación de puntos vulnerables para tomar medidas de seguridad.	Gestión de riesgos y seguridad.	Infraestructura y equipamiento protegidos adecuadamente.	Actualización de la señalización adecuada y mantenimiento de instalaciones	Infraestructura con señalización y equipamiento que facilitan la seguridad de

				eléctricas y sanitarias.	actores educativos.
14	Formulación de planes de mejora continua.	Gestión de mejora continua.	Actores participan en los planes de mejora.	Formulación de un plan de mejora en planificación curricular.	Plan de mejora formulado.
15	Servicio de internet con velocidad adecuada para el desarrollo de actividades educativas.	Gestionar el buen funcionamiento del servicio de internet	Internet al servicio de los actores educativos.	Atención con el servicio de internet con velocidad adecuada para el desarrollo de las actividades del IESP San Marcos.	Ambientes con servicio de internet con velocidad adecuada, según la posibilidad de ubicación del local institucional
16	Proceso de Licenciamiento Institucional	Proceso de autoevaluación	Revisión de la carpeta de licenciamiento	Actualización de la carpeta de licenciamiento.	Carpeta de licenciamiento actualizada para cumplir CBC.

Identificación de Tareas:

N°	ACTIVIDADES	TAREAS
1	Diálogo motivacional en servicios de atención al usuario y mejora de imagen institucional.	-Sensibilización a actores administrativos. -Realización del diálogo sobre servicio de atención al usuario. - Monitoreo sobre la actividad. - Poner a disposición del usuario el libro de reclamaciones virtual y físico.
2	Fechas cívicas realizadas con carácter formativo.	-Determinación de fechas cívicas a desarrollarse el 2026. -Asignar presupuesto a cada fecha cívica. -Asignar docentes responsables para cada una de las fechas cívicas. -Cada docente hace su plan de actividades para la fecha cívica que le corresponde ser responsable. -Ejecución de manera colaborativa cada fecha cívica. -Cada docente responsable elevará informe con rendición de cuentas a la dirección general.
3	Ejecución de investigaciones e innovaciones por los docentes formadores y estudiantes.	- Difusión del reglamento de investigación e innovación de parte del Jefe de la Unidad de Investigación. -Formulación de proyectos de investigación e innovación de parte de los docentes. -Ejecución de los proyectos aprobados de parte de los docentes. -Socialización de proyectos de investigación e innovación. -Redacción de informes finales de investigación. -Ejecución de proyectos aprobados de parte de los estudiantes.
4	Actualización de convenios para el desarrollo de prácticas pre profesionales.	- Conocimiento del directorio de directores de educación inicial. Elaboración de oficios pidiendo a directoras/es de I.E.

	-Charlas de capacitación por docentes especialistas de II.EE. y/o UGEL San Marcos.	aceptación para que nuestros estudiantes realicen prácticas pre profesionales. -Firma de convenios para las acciones de práctica pre profesional e investigación de los estudiantes. -Invitación a especialistas de Educación Inicial de la UGEL San Marcos para capacitar a nuestras docentes y estudiantes de VII y IX ciclo de educación Inicial.
5	Proceso de admisión para la selección de ingresantes con talento para la carrera docente.	-Campaña de sensibilización en II. EE. de EBR. -Publicidad del proceso de admisión. -Academia pre pedagógico para preparar adecuadamente a postulantes. -Inscripción de postulantes para el proceso de admisión. -Medidas de seguridad y transparencia. -Aplicación de los instrumentos para la selección de postulantes. -Registro de calificativos en el sistema. -Publicación del Cuadro de Méritos Final.
6	Realización de acciones de adecuación y mantenimiento de infraestructura.	- Diagnóstico sobre situación de la infraestructura con los integrantes del Comité de Gestión de Recursos y el Comité de Mantenimiento realizado el año anterior. - Colocar lámina de protección y seguridad a los vidrios del 30% de las ventanas. -Gestionar ante el GORE la ejecución del IOARR para cobertura de plataforma y otros. - Tarrajeo y pintado de parte alta de los pabellones educativos y vaciado de piso de azotea del pabellón B a nivel de frotacho con instalación de energía eléctrica para algunas actividades académicas. - Remoción de porcelanatos, picado de piso y colocación de porcelanatos mejorando el piso de secretaría general. - Refacción de la plataforma deportiva con picado y colocación de nueva losa de 7 cm. A nivel acabado. - Actualizar las señalizaciones de seguridad. - Mantenimiento de las instalaciones eléctricas. - Mantenimiento de las instalaciones sanitarias. - Mantenimiento de áreas verdes y áreas comunes. -Otros trabajos de mantenimiento.
7	Ejecución de acciones de tutoría y consejería vinculadas al proceso formativo de los estudiantes.	- Designación de tutores para cada sección. - Acciones de tutoría y consejería a estudiantes en casos específicos, atendidos por los tutores. - Atención de casos especiales mediante la Unidad de Bienestar del Estudiante y empleabilidad con apoyo de aliados como el Centro comunitario de salud mental, la fiscalía y otros. - Informe de casos atendidos de los docentes al Jefe de Unidad Académica y/o al Director General. - Toma de decisiones para solución de los casos.
8	Estrategia de seguimiento a egresados sistemáticamente.	-Revisar correcto funcionamiento del Sistema de Seguimiento en el SIA. -Designación a la secretaria académica como responsable

		de manejo del sistema. -Actualización de instrumento virtual para ubicar a egresados. -Estrategias de comunicación a egresados de la existencia del sistema y pedirles su registro. - Registro y actualización de base de datos de egresados, poniendo énfasis en los egresados de las últimas cinco promociones. -Informe semestral al Órgano de Dirección para coordinaciones con egresados.
9	Capacitación mediante reuniones de inter aprendizaje a través de la comunidad profesional de aprendizaje.	-Sensibilización a los docentes para continuar su desarrollo profesional. - Sensibilización a docentes sobre los cambios en relación a la metodología del trabajo pedagógico. - realizar reuniones de inter aprendizaje a través de la comunidad profesional de aprendizaje, para el aprendizaje colaborativo. -Informe del Jefe de Unidad Académica a la Dirección General sobre la mejora en el perfil de los docentes y la implementación del DCBN 2019 de educación inicial.
10	Sesiones de aprendizaje realizadas con buen nivel académico.	-Distribución adecuada de los cursos y módulos. - Formulación de sílabos de manera colaborativa en el marco del DCBN 2019 de educación inicial. - Cumplimiento estricto de horarios lectivos y no lectivos. - Monitoreo y evaluación del desempeño académico de los docentes. - Informes académicos de los docentes y el Jefe de unidad Académica.
11	Evaluación a los documentos de gestión PEI, PCI y PAT.	-Diseñar los instrumentos de monitoreo y evaluación. - Hacer una evaluación semestral al PEI, PCI y al PAT. -Socializar los resultados para llegar a conclusiones. -Plantear acciones de mejora.
12	Implementar, por encargo de funciones, la unidad de bienestar del estudiante y empleabilidad. -Atención a estudiantes con riesgo académico	Formulación del plan de trabajo de la Jefe de Bienestar del estudiante y empleabilidad. -Acciones de tutoría para los factores familiares, emocionales y sociales que dificulten sus estudios. -Acciones de reforzamiento a estudiantes que tengan riesgo académico. -Estímulos para estudiantes exitosos.
13	Actualización de la señalización adecuada y mantenimiento de instalaciones eléctricas y sanitarias.	-Identificación de zonas seguras, de evacuación, vulnerables. -Adquisición de señales de seguridad. -Colocación de señales de seguridad pertinentes. -Capacitación a actores educativos sobre el significado de las señales y la importancia de su cumplimiento. -Revisión y mantenimiento de las cámaras de seguridad.

		-Orientación a los vigilantes y equipamiento para mejor cumplimiento de sus funciones. -Revisión y diagnóstico de instalaciones eléctricas. - Revisión y diagnóstico de instalaciones sanitarias. - Adquisición de insumos para el mantenimiento de instalaciones eléctricas y sanitarias. - contratar los servicios de un técnico electricista para el mantenimiento de las instalaciones eléctricas. - Contratar los servicios de un gasfitero para el mantenimiento de instalaciones sanitarias.
14	Formulación de una planificación curricular adecuada.	-Lectura del DCBN del 2019 de la Especialidad de Educación Inicial de parte de cada docente. -Reuniones de inter aprendizaje docente sobre planificación curricular. -Formulación colegiada de los sílabos. -Socialización de los sílabos con monitoreo del Jefe de la Unidad Académica. -Aprobación de los sílabos del ciclo 2026-I y 2026-II oportunamente.
15	Atención con el servicio de internet con velocidad adecuada para el desarrollo de las actividades de la institución.	-Continuar con el servicio contratado con GITEL PERÚ. - Hacer mantenimiento de las instalaciones del servicio de internet para mejorar la velocidad. - Adquirir algunos insumos para los equipos de cómputo.
16	Actualización de la carpeta de licenciamiento.	-Reuniones de revisión de los documentos de gestión. -Sensibilización a los actores educativos para motivarlos y comprometerlos para la actualización de los documentos de gestión. - Formulación del nuevo PEI. -Actualización del PCI. -Actualización del RI. - Actualización del PMI. - Aprobación del PAT. - Implementación de aspectos de infraestructura consideradas dentro de las condiciones básicas de calidad.

IDENTIFICACIÓN DE METAS FÍSICAS Y FINANCIERAS:

N°	ACTIVIDADES	METAS FÍSICAS	METAS FINANCIERAS EN SOLES (S/.)
1	Diálogo motivacional en servicios de atención al usuario y mejora de imagen institucional.	01 diálogo realizado. educativa. Adquisición de materiales de oficina, limpieza, enseñanza y otros.	45.00 3,000.00
2	Fechas cívicas realizadas con carácter formativo.	7 fechas cívicas realizadas con carácter formativo.	8,500.00
3	Ejecución de investigaciones e innovaciones por los docentes formadores.	02 trabajos de Investigación e Innovación realizados y subidos al repositorio.	2,000.00
4	Actualización de convenios para el desarrollo de prácticas pre profesionales. -Charlas de capacitación por docentes especialistas de UGEL San Marcos.	50 convenios firmados 02 charlas de capacitación	200.00 200.00
5	Proceso de admisión para la selección de ingresantes con talento para la carrera docente.	30 vacantes cubiertas.	6,500.00
6	Realización de acciones de adecuación y mantenimiento de infraestructura.	- Diagnóstico sobre situación de la infraestructura con los integrantes del Comité de Gestión de Recursos y el Comité de Mantenimiento realizado el año anterior. - Construcción de aula multiusos y techo de la plataforma multiusos. - tarrajeo, pintado de parte alta de muros de pabellones educativos y piso a nivel de frotacho en azotea del pabellón b. - Mantenimiento de piso de secretaría general. - Mantenimiento de carpetas y otros del mobiliario.	50.00 Según expediente gestionado en GORE 15,000.00 3,000.00 1,000.00

		- Mantenimiento de las instalaciones eléctricas. - Mantenimiento de las instalaciones sanitarias. -Mantenimiento de áreas verdes y áreas comunes. -Otros trabajos de mantenimiento.	1,000.00 1,000.00 9,000.00 2,000.00 **TOTAL: 32,050.00**
7	Ejecución de acciones de tutoría y consejería vinculadas al proceso formativo de los estudiantes.	-Un ambiente implementado. - Jefe de Unidad de Bienestar del Estudiante y Empleabilidad informando de % de casos atendidos.	300.00
8	Estrategia de seguimiento a egresados sistemáticamente.	Un sistema funcionando.	300.00
9	Capacitación mediante reuniones de inter aprendizaje a través de la comunidad profesional de aprendizaje.	11 docentes capacitados	800.00
10	Sesiones de aprendizaje realizadas con buen nivel académico.	Adquisición de recursos materiales. Adquisición de parlante y micrófonos inalámbricos.	1,000.00 2,000.00
11	Evaluación a los documentos de gestión PEI, PCI y PAT.	3 documentos evaluados.	600.00
12	Implementar, por encargo de funciones, la Unidad de bienestar del estudiante y empleabilidad. -Atención a estudiantes con riesgo académico	% de estudiantes que culminan sus estudios.	200.00
13	Actualización de la señalización adecuada y mantenimiento de instalaciones eléctricas y sanitarias.	-% de zonas seguras, de evacuación, y vulnerables identificadas. - Señales de seguridad adquiridas. - Señales de seguridad ubicadas. - 1 Capacitación a actores educativos sobre el significado de	500.00

		las señales y la importancia de su cumplimiento. -3 simulacros realizados. -1 Orientación a los vigilantes y equipamiento para mejor cumplimiento de sus funciones.	 400.00 300.00
14	Formulación de una planificación curricular adecuada.	100% de sílabos bien formulados.	100.00
15	Atención con el servicio de internet con velocidad adecuada para el desarrollo de las actividades de la institución.	100% de ambientes usados con servicio de internet.	6,000.00
16	Actualización de la carpeta de licenciamiento.	Carpeta de licenciamiento actualizada.	47, 300.00

IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABLES:

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1	Diálogo de motivación en servicios de atención al usuario. Oficina de imagen institucional.	Director General. Docente encargado.
2	Fechas cívicas realizadas con carácter formativo.	Docentes asignados para cada fecha cívica.
3	Ejecución de investigaciones e innovaciones por los docentes formadores y estudiantes.	Jefe de Unidad de Investigación y docentes de investigación.
4	Mejorar las acciones de práctica pre profesional de los estudiantes.	Director General, Jefe de Unidad Académica y Coordinador académico.
5	Selección de ingresantes con talento para la carrera docente.	Comisión institucional de admisión.
6	realización de acciones de adecuación y mantenimiento de infraestructura.	Órgano de dirección y Comité de Gestión de Recursos.
7	Ejecución de acciones de tutoría y consejería vinculadas al proceso formativo de los estudiantes.	-Jefe de Unidad de Bienestar del Estudiante y Empleabilidad y docentes tutores.
8	Estrategia de seguimiento a egresados sistemáticamente.	Secretario Académico y Jefe de bienestar del estudiante y empleabilidad.
9	Capacitación mediante reuniones de inter aprendizaje a través de la comunidad profesional de aprendizaje.	Director General, Jefe de Unidad Académica y todos los docentes de la comunidad profesional de aprendizaje.
10	Sesiones de aprendizaje realizadas con buen nivel académico.	Jefe de unidad académica y los docentes.
11	Evaluación a los documentos de gestión PEI, PCI y PAT.	Director y Consejo Asesor

12	Implementar, por encargo de funciones, la Unidad de Bienestar del Estudiante y Empleabilidad. -Atención a estudiantes con riesgo académico	Director Regional de educación de Cajamarca. Jefe de Unidad de Bienestar del Estudiante y Empleabilidad.
13	Actualización de la señalización adecuada y mantenimiento de instalaciones eléctricas y sanitarias	Órgano de dirección y Comité de Gestión de Recursos.
14	Formulación de una planificación curricular adecuada.	Jefe de Unidad Académica y los docentes.
15	Atención con el servicio de internet con velocidad adecuada para el desarrollo de las actividades de la institución.	Director General.
16	Actualización de la carpeta de licenciamiento.	Director y comunidad educativa.

PRIORIZACIÓN DE ACTIVIDADES:

Siendo los puntajes:

0	1	2	3
Ningún impacto	Poco impacto	Regular impacto	Alto impacto

La escala de prioridades:

Prioridad	Puntaje
Alta	4-5
Media	2-3
Baja	0-1

Priorización de Actividades

Actividad	**Impacto en la ejecución de la línea estratégica**	**Impacto en el servicio brindado al usuario y a estudiantes**	**TOTAL**
Actividad 1: Diálogo de motivación en servicios de atención al usuario.	2	3	5
Actividad 2: Fechas cívicas realizadas con carácter formativo.	2	3	5
Actividad 3: Ejecución de investigaciones e innovaciones por los docentes formadores.	2	3	5
Actividad 4: Mejorar las acciones de práctica pre profesional de los estudiantes.	2	3	5

Actividad 5: Selección de ingresantes con talento para la carrera docente.	3	2	5
Actividad 6: Realización de acciones de adecuación y mantenimiento de infraestructura.	2	3	5
Actividad 7: Ejecución de acciones de tutoría y consejería vinculadas al proceso formativo de los estudiantes.	2	3	5
Actividad 8: Estrategia de seguimiento a egresados sistemáticamente.	2	2	4
Actividad 9: Capacitación mediante reuniones de inter aprendizaje a través de la comunidad profesional de aprendizaje.	2	3	5
Actividad 10: Sesiones de aprendizaje realizadas con buen nivel académico.	2	3	5
Actividad 11: Evaluación a los documentos de gestión PEI, PCI y PAT.	2	3	5
Actividad 12: Implementar, por encargo de funciones, la Unidad de Bienestar del estudiante y empleabilidad. -Atención a estudiantes con riesgo académico	2	3	5
Actividad 13: Actualización de la señalización adecuada y mantenimiento de instalaciones eléctricas y sanitarias	2	3	5
Actividad 14: Formulación de una planificación curricular adecuada.	2	3	5
Actividad 15: Atención con el servicio de internet con velocidad adecuada para el desarrollo de las actividades de la institución.	2	3	5
Actividad 16: Actualización de la carpeta de licenciamiento	2	3	5

V. MATRIZ DE ACTIVIDADES

Matriz del Plan Anual de Trabajo																					
objetivo Estratégico			Mejorar los estándares de calidad para una mejor atención en el IESP San Marcos.																		
Línea Estratégica			Fortalecimiento en atención al usuario y mejoramiento de imagen institucional del IESP San Marcos																		
Código	Actividad	Indicador	Prioridad	Tareas	Responsable	Programación															Total Anual
						Meta	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
A 1	Diálogo de motivación en servicios de atención al usuario y mejora de imagen institucional.	Porcentaje de cumplimiento de aprendizajes relacionados a la atención al usuario.	Alta	Socialización de casos en relación a atención al usuario.	Director	Física			X												1
						Presupuestal															15.00
				Sensibilización a actores administrativos y docentes.	Director	Física			X												1
						Presupuestal															0.00
				-Realización del diálogo sobre servicio de atención al usuario.	Director	Física			X												1
						Presupuestal			X												35.00
				Actores administrativos y docentes atendiendo de manera adecuada al usuario.	Actores administrativos y docentes.	Física				x											1
						Presupuestal															00.00

TOTAL: S/. 50.00

Matriz del Plan Anual de Trabajo																				
objetivo Estratégico			Mejorar los estándares de calidad para una mejor atención en el IESP San Marcos.																	
Línea Estratégica			Fortalecimiento en atención al usuario y mejoramiento de imagen institucional del IESP San Marcos																	
Código	Actividad	Indicador	Prioridad	Tareas	Responsable	Programación														Total Anual
						Meta	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
A 2	Fechas cívicas realizadas con carácter formativo.	Porcentaje de fechas cívicas cumplidas con carácter formativo	Alta	-Determinación de fechas cívicas a desarrollarse el 2025.	Director y docentes	Física			X											1
						Presupuestal														00.00
				Asignación de presupuesto a cada fecha cívica	Comité de gestión de recursos	Física				x	x	x	x		x		x	x		8
						Presupuestal														8,150.00
				Asignar docente responsable a cada fecha cívica	Director y docentes	Física			X											8
						Presupuestal														00.00
				Cada docente hace su plan de actividades.	Docente de cada fecha cívica	Física				x	x	x	x		x		x	x		8
						Presupuestal			X											00.00
				Ejecución de las fechas cívicas mediante trabajo colaborativo.	Lidera el docente responsable de la fecha.	Física				x	x	x	x		x		x	x		8
						Presupuestal														00.00
				Informe con rendición de cuentas de cada docente responsable.	Cada docente responsable de una fecha.	Física				x	x	x	x		x		x	x		8
						Presupuestal														00.00

TOTAL: S/. 8,150.00

Matriz del Plan Anual de Trabajo																				
objetivo Estratégico			Mejorar la cantidad y calidad de las investigaciones e innovaciones de docentes formadores y estudiantes.																	
Línea Estratégica			Desarrollo de investigaciones e innovaciones que mejoren la practica pedagógica del IESP.																	
Código	Actividad	Indicador	Prioridad	Tareas	Responsable	Programación														Total Anual
						Meta	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
A 3	Ejecución de investigaciones e innovaciones por los docentes formadores y estudiantes.	Porcentaje de cumplimiento de investigaciones (Investigaciones realizadas/investigaciones programadas) * 1	Alta	Revisión y Actualización del Reglamento de Investigación e Innovación.	Jefe de Unidad de Investigación	Física			X											1
						Presupuestal														0.00
				Realización de trabajos de investigación e innovación de parte de docentes vinculados a esta área.	Docente investigador	Física				x	x	x	x	x	x	x	x			2
						Presupuestal				x	x	x	x	x	x	x	x			2,000.00
				Elaboración de informe de Trabajos de Investigación e Innovación realizados por docentes y subidos al repositorio.	Jefe de Unidad de Investigación	Física													1	1
						Presupuestal														00.00

TOTAL: S/. 2,000.00

Matriz del Plan Anual de Trabajo																				
objetivo Estratégico			Mejorar las acciones de práctica pre profesional de los estudiantes.																	
Línea Estratégica			Capacitación en acciones de mejora de la práctica pre profesional.																	
Código	Actividad	Indicador	Prioridad	Tareas	Responsable	Programación														Total Anual
						Meta	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
A 4	Mejorar las acciones de práctica pre profesional de los estudiantes.	Porcentaje de realización de prácticas pre profesionales eficientes.	Alta	Elaboración de oficios pidiendo a directoras/es de I.E. aceptación para que nuestros estudiantes realicen prácticas pre profesionales.	Director Unidad Académica	Física				x										50
						Presupuestal														00.00
				Visita a I.E. donde haya dificultades, para dialogar directamente con las directoras.	Unidad Académica Coordinador Académico	Física				x	x		x	x						10
						Presupuestal														200.00
				Firma de convenios para las acciones de práctica pre profesional de los estudiantes.	Director de IESP y de la I.E. Asociada	Física					x									50
						Presupuestal														200.00
				Oficio a Director de UGEL pidiendo apoyo con charlas de capacitación	Director General	Física		X												1
						Presupuestal														00
				Realización de charlas a docentes y estudiantes de VII y IX ciclo de educación inicial.	3Especialistas de la UGEL San Marcos	Física				x				x						2
						Presupuestal														00.00

TOTAL: S/. 400.00

Matriz del Plan Anual de Trabajo																							
objetivo Estratégico			Optimizar las estrategias de difusión de las carreras que se ofertan en la institución.																				
Línea Estratégica			Selección de postulantes talentosos con perfil adecuado para la carrera pedagógica.																				
Código	Actividad	Indicador	Prioridad	Tareas	Responsable	Programación																	Total Anual
						Meta	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
A 5	Selección de ingresantes con talento para la carrera docente.	Cantidad de ingresantes	Alta	Campaña de sensibilización a estudiantes delI.EE. de EBR. En ferias vocacionales.	Órgano de Dirección	Física	x	X															2
						Presupuestal																	100.00
				Publicidad del proceso de admisión.	Órgano de Dirección	Física		X	x														1 mes
						Presupuestal																	400.00
				Inscripción de postulantes en el sistema.	Secretario Académico	Física			x														1
						Presupuestal																	00.00
				Medidas de seguridad y transparencia.	Comisión de Admisión	Física			x	x													2
						Presupuestal																	200.00
				Aplicación de los instrumentos para la selección de postulantes.	Comisión institucional y equipos de trabajo	Física				x													5 equipos
						Presupuestal																	5,800.00
				Registro de calificativos en el sistema.	Digitador del proceso	Física			x														1
						Presupuestal																	0.00
				Publicación del Cuadro de Méritos Final.	Comisión de Admisión.	Física			x														1
						Presupuestal																	0.00

TOTAL: S/. 6,500.00

Matriz del Plan Anual de Trabajo																				
objetivo Estratégico			Optimizar los recursos económicos y financieros del IESP San Marcos.																	
Línea Estratégica			Inversión priorizando las necesidades infraestructurales para cumplimiento de objetivos estratégicos del IESP San Marcos.																	
Código	Actividad	Indicador	Prioridad	Tareas	Responsable	Programación														Total Anual
						Meta	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
A 6	Realización de acciones de adecuación y mantenimiento de infraestructura.	Porcentaje de cumplimiento de acciones de mantenimiento y adecuación.	Alta	- Diagnóstico sobre situación de la infraestructura.	-Dirección -CGR	Física	x													1
						Presupuestal														50.00
				tarrajeo, pintado de parte alta de muros de pabellones educativos y piso a nivel de frotacho en azotea del pabellón b.	Comité de gestión de recursos.	Física	x													global
						Presupuestal														15,000.00
				Mantenimiento de piso de secretaría general.	Comité de gestión de recursos.	Física	x													global
						Presupuestal														3,000.00
				Mantenimiento de carpetas y otros del mobiliario.	Comité de gestión de recursos	Física	x							x						global
						Presupuestal														1,000.00
				-Mantenimiento de las instalaciones eléctricas.	Comité de gestión de recursos	Física		X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		1 global
						Presupuestal														1,000.00
				-Mantenimiento de instalaciones sanitarias.	Comité de gestión de recursos	Física		X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		1 global
						Presupuestal														1,000.00
				-Mantenimiento de áreas verdes y áreas comunes	Comité de gestión de recursos	Física			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		1 global
						Presupuestal														9,000.0
				Otros trabajos de mantenimiento.	Comité de gestión de recursos	Física	x	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		1 global
						Presupuestal														2,000.00

TOTAL. S/. 32,050.00

Matriz del Plan Anual de Trabajo																				
objetivo Estratégico			Promover el bienestar y la empleabilidad para los estudiantes del IESP San Marcos.																	
Línea Estratégica			Implementación de acciones de orientación, tutoría, emprendimiento y otras que ayuden a los estudiantes a transitar de la educación superior hacia el empleo.																	
Código	Actividad	Indicador	Prioridad	Tareas	Responsable	Programación														Total Anual
						Meta	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
A 7	Ejecución de acciones de tutoría y consejería vinculadas al proceso formativo de los estudiantes.	Porcentaje de cumplimiento de acciones de tutoría y consejería.	Alta	Implementación de ambiente adecuado para acciones de tutoría y consejería.	Docente designada	Física			X											1
						Presupuestal														300.00
						Presupuestal														00.00
				Aprobar el plan de trabajo de la UBEYE	Dirección General	Física			x											1
						Presupuestal														00.00
				Acciones de tutoría y consejería a estudiantes a cargo de docentes tutores.	Docentes tutores	Física				x	x	x	x	x	x	x	x	x	N
						Presupuestal														00.00
				Atención de casos a estudiantes en acciones de tutoría y en riesgo académico.	Jefe de UBEYE	Física				x	x	x	x	x	x	x	x	x	N
						Presupuestal														00.00
				Informe de casos atendidos por docentes al Jefe de Unidad Académica y/o al Director General.	Jefe de UBEYE y Docentes tutores	Física				x	x	x	x	x	x	x	x	x	N
						Presupuestal														00.00
				Toma de decisiones para solución de los casos.	Órgano de Dirección	Física				x	x	x	x	x	x	x	x	x	N
						Presupuestal														0.00
																	TOTAL			S./ 300.00

Matriz del Plan Anual de Trabajo																							
objetivo Estratégico			Actualizar la base de datos para el seguimiento a los egresados del IESP.																				
Línea Estratégica			Capacitación a operadores responsables del manejo del sistema de seguimiento a egresados. (SIA)																				
Código	Actividad	Indicador	Prioridad	Tareas	Responsable	Programación																	Total Anual
						Meta	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
A 8	Estrategia de seguimiento a egresados sistemáticamente.	Porcentaje de cumplimiento de seguimiento a egresados	Alta	Revisare el correcto funcionamiento del Sistema de Seguimiento.	Secretario académico	Física					x	x											1
						Presupuestal																	0.00
				Designación del responsable de manejo del sistema.	Dirección	Física				x													1
						Presupuestal																	00.00
				Actualización de instrumento virtual para ubicar a egresados.	Secretario Académico y jefe de BEYE	Física						x	x										1
						Presupuestal																	00.00
				Estrategias de comunicación a egresados de la existencia del sistema y pedirles su registro.	Secretario Académico y JEYE	Física						x	x	x	x	x							N
						Presupuestal																	150.00
				Registro y actualización de base de datos de egresados.	Secretario académico	Física						x	x	x	x	x	x						N
						Presupuestal																	150.00
				Informe anual al Órgano de Dirección para coordinaciones con egresados.	Jefe de Bienestar y Empleabilidad	Física							x			x							1
						Presupuestal																	0.00
																					TOTAL		S/. 300.00

Matriz del Plan Anual de Trabajo																								
objetivo Estratégico			Mejorar las competencias profesionales de los docentes del IESP San Marcos.																					
Línea Estratégica			Capacitación y actualización para el desarrollo profesional de los docentes de la institución.																					
Código	Actividad	Indicador	Prioridad	Tareas	Responsable	Programación																		Total Anual
						Meta	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
A 9	Capacitación presencial complementada a reuniones de inter aprendizaje a través de la Comunidad profesional de Aprendizaje.	Porcentaje de cumplimiento en capacitaciones	Alta	-Sensibilización a los docentes para continuar su desarrollo profesional.	Director	Física			x	x														1
						Presupuestal																		0.00
				- Sensibilización a docentes sobre los cambios en relación a la metodología del trabajo pedagógico.	Director y Jefe de Unidad Académica	Física			x	x														1
						Presupuestal																		00
				- realizar reuniones de inter aprendizaje para el aprendizaje colaborativo.	Comunidad profesional de aprendizaje	Física					x	x	x	x	x	x	x							8
						Presupuestal																		800.00
				Informe del Jefe de Unidad Académica a la Dirección General sobre la mejora en el perfil de los docentes y la implementación del DCBN 2019.	Jefe de Unidad Académica	Física												x						1
						Presupuestal																		0.00

TOTAL: S/. 800.00

Matriz del Plan Anual de Trabajo																								
objetivo Estratégico			Mejorar las competencias profesionales de los docentes del IESP San Marcos.																					
Línea Estratégica			Capacitación a los actores educativos para el uso de herramientas de office 365 para el desarrollo de actividades académicas.																					
Código	Actividad	Indicador	Prioridad	Tareas	Responsable	Programación																		Total Anual
						Meta	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
A 10	Sesiones de aprendizaje realizadas con buen nivel académico.	Porcentaje de actores educativos que hacen uso de plataforma virtual.	Alta	Sensibilización a los docentes, administrativos y estudiantes para mejorar el nivel académico de las sesiones de aprendizaje.	Director	Física			x																1
						Presupuestal																			0.00
				Adquisición de recursos materiales.	Director	Física		x	x					x	x										global
						Presupuestal																			1,000.00
				Hacer uso racional y adecuado de recursos materiales.	Todos los docentes y estudiante.	Física			x	x	x	x	x	x	x	x									N
						Presupuestal																			00.00
				Adquisición de parlante y dos micrófonos inalámbricos para actividades en auditorio o plataforma.	Director	Física	x																			1
						Presupuestal																			2,000.00
				Informe del aporte de los recursos a la mejora de los aprendizajes.	Docentes	Física							x					x							N
						Presupuestal																			00.00

TOTAL: S/. 3,000.00

Matriz del Plan Anual de Trabajo																								
objetivo Estratégico			Adecuar los documentos de gestión del IESP San Marcos al nuevo modelo de servicio educativo.																					
Línea Estratégica			Implementación de acciones de mejora luego del monitoreo y evaluación del PEI, PCI y el PAT.																					
Código	Actividad	Indicador	Prioridad	Tareas	Responsable	Programación																		Total Anual
						Meta	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
A 11	Evaluación a los documentos de gestión PEI, PCI y PAT.	Porcentaje de cumplimiento de evaluación del PEI, PCI y del PAT	Alta	Diseñar los documentos de monitoreo y evaluación.	Cada responsable de documento de gestión.	Física		x	x															3
						Presupuestal																		00
				Aplicar periódicamente los instrumentos de monitoreo y evaluación.	Director y Consejo Asesor	Física							X				x							3
						Presupuestal																		300.00
				Socializar los resultados en asamblea general para llegar a conclusiones.	Director	Física							x				x							2
						Presupuestal																		300.00
				Plantear acciones de mejora.	Todos los actores educativos	Física							x				x	X						3
						Presupuestal																		00.00
				Hacer llegar informe al Órgano de dirección	Director	Física												X						3
						Presupuestal																		0.00
				Incorporar en el PEI, PCI y PAT las acciones de mejora orientadas al cumplimiento de los objetivos estratégicos.	Consejo Asesor	Física								x				x						2
						Presupuestal																		00.00

TOTAL: S/. 600.00

Matriz del Plan Anual de Trabajo																				
objetivo Estratégico			Plantear estrategias para el buen desarrollo y culminación exitosa de los estudiantes del IESP San Marcos.																	
Línea Estratégica			Atención a factores que impacten negativamente en el desarrollo y culminación de los estudios.																	
Código	Actividad	Indicador	Prioridad	Tareas	Responsable	Programación														Total Anual
						Meta	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
A 12	Implementar, por encargo de funciones, la Unidad de bienestar del estudiante y empleabilidad . -Atención a estudiantes con riesgo académico .	Porcentaje de casos atendidos en relación a riesgos de interrumpir sus estudios.	Alta	-Diseño y aplicación de ficha integral del estudiante para determinar los factores del entorno que faciliten o dificulten sus estudios.	Jefe de Unidad de bienestar del estudiante	Física			x	x										30
						Presupuestal														30.00
				Formulación de base de datos con las características generales y específicas de los estudiantes con riesgo de estudios.	Secretario Académico y JEyE	Física				x										1
						Presupuestal														00.00
				Acciones de tutoría para los factores familiares, emocionales y sociales que dificulten sus estudios.	Jefe de UBEYE y equipo de tutores	Física				x	x	x	x	x	x	x	x	x		N
						Presupuestal														50.00
				Acciones de reforzamiento a estudiantes que tengan riesgo académico.	Jefe de Unidad Académica y docentes	Física							x				x			N
						Presupuestal														120.00
				Informe de las acciones de atención a estudiantes	Jefe de Bienestar del estudiante	Física							x					x		1
						Presupuestal														00.00
																			TOTAL. S/. 200.00	

Matriz del Plan Anual de Trabajo																					
objetivo Estratégico			Implementar medidas relacionadas a la gestión de riesgo.																		
Línea Estratégica			Identificación de zonas vulnerables y tomar medidas de seguridad de la infraestructura de la institución.																		
Código	Actividad	Indicador	Prioridad	Tareas	Responsable	Programación															Total Anual
						Meta	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
A 13	Actualización de la señalización adecuada y mantenimiento de instalaciones eléctricas y sanitarias.	Porcentaje de mejora en puntos vulnerables y medidas de seguridad adoptadas.	Alta	Identificación de zonas seguras, de evacuación, vulnerables.	Director, vigilantes y responsable PREVAED	Física	x	x	x												N
						Presupuestal															00.00
				Adquisición y colocación de señales de seguridad.	Director y vigilantes	Física		x	x												N
						Presupuestal															500.0
				Capacitación a actores educativos sobre el significado de las señales y la importancia de su cumplimiento.	Responsable PREVAED	Física				x				x							1
						Presupuestal															0.00
				Simulacros realizados en las fechas oficiales	Responsable PREVAED	Física					x			x			x				3
						Presupuestal															400.00
						Presupuestal															800.00
				Equipamiento y orientación a los vigilantes para mejor cumplimiento de sus funciones.	Directos	Física		x	x												3
						Presupuestal															300.00

TOTAL: S/. 1,200.00

Matriz del Plan Anual de Trabajo																				
objetivo Estratégico		Diagnosticar debilidades y fortalezas de estudiantes y docentes.																		
Línea Estratégica		Formulación de planes de mejora continua.																		
Código	Actividad	Indicador	Prioridad	Tareas	Responsable	Programación														Total Anual
						Meta	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
A 14	Formulación de una planificación curricular adecuada.	Porcentaje de cumplimiento en la formulación de los sílabos.	Alta	Lectura de parte de los docentes el DCBN 2019 de la Especialidad de Educación Inicial.	Jefe de Unidad Académica y docentes	Física			X					x						2
						Presupuestal														00.00
				Trabajo colegiado docente sobre planificación curricular.	Jefe de Unidad Académica y docentes	Física			X					x						2
						Presupuestal														10.00
				Formulación colegiada de los sílabos.	Docentes	Física			X					x						68
						Presupuestal														80.00
				Socialización de los sílabos con monitoreo del Jefe de la Unidad Académica.	Jefe de Unidad Académica y docentes	Física			X					x						2
						Presupuestal														0.00
				Aprobación resolutiva de los sílabos del ciclo 2026-I y 2026-II	Director	Física			X					x						2
						Presupuestal														0.00
				Informe sobre cumplimiento en desarrollo de sílabos.	Jefe de Unidad Académica	Física							x					x		2
						Presupuestal														0.00
																			TOTAL	s/. 100.00

Matriz del Plan Anual de Trabajo																					
objetivo Estratégico			Mejorar la velocidad del internet para un mejor servicio a la comunidad educativa.																		
Línea Estratégica			Servicio de internet con velocidad adecuada para el desarrollo de actividades educativas.																		
Código	Actividad	Indicador	Prioridad	Tareas	Responsable	Programación															Total Anual
						Meta	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
A 15	Atención con el servicio de internet con velocidad adecuada para el desarrollo de las actividades del IESP San Marcos.	Porcentaje de cumplimiento velocidad adecuada.	Alta	Continuidad del contrato con gitel Perú para seguir con el servicio.	Director	Física	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			12
						Presupuestal															5,400.00
				Dar mantenimiento de las instalaciones del servicio de internet para mejorar la velocidad.	Técnicos de Gital Perú	Física															N
																					00.00
				Monitorear el buen uso del servicio priorizando las actividades educativas y el servicio al usuario.	Director Genera	Física															N
						Presupuestal															00.00
				Adquirir algunos insumos para los equipos de cómputo.	Director y proveedores	Física		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			N
																					600.00

Matriz del Plan Anual de Trabajo																					
objetivo Estratégico			Optimizar los recursos económicos y financieros del IESP San Marcos.																		
Línea Estratégica			Inversión priorizando las necesidades infraestructurales para cumplimiento de objetivos estratégicos de la institución y cumplimiento de las condiciones básicas de calidad.																		
Código	Actividad	Indicador	Prioridad	Tareas	Responsable	Programación															Total Anual
						Meta	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
A 16	Actualización de la carpeta de licenciamiento.	Porcentaje Condiciones Básicas de Calidad alcanzadas.	Alta	Reuniones de revisión de los documentos de gestión.	Director	Física			X												1
						Presupuestal															00.00
				Sensibilización y motivación a actores educativos.	Director	Física			X												1
						Presupuestal															0.00
				Aprobación del PAT	Comunidad educativa	Física	X														1
						Presupuestal															00.00
				Actualización del PCI	Comunidad educativa	Física		X	X												1
						Presupuestal															00.00
				Actualización del RI	Comunidad educativa	Física		X	X												1
						Presupuestal															00.00
				Formulación de nuevo PEI.	Comunidad educativa	Física	X	X													1
						Presupuestal															00.00
				Actualización del MPI.	Comunidad educativa	Física		X	X												1
						Presupuestal															00.00
				Implementación de aspectos de infraestructura consideradas dentro de las condiciones básicas de calidad.	Director y Comité de Gestión de Recursos	Física			X	x	x	x	x	x	x	x	x	x			N
						Presupuestal															47,300.00

TOTAL: S/47,.300.00

VI. MONITOREO Y EVALUACIÓN

6.1. MONITOREO

El monitoreo es la recopilación sistemática de información sobre la ejecución de las metas físicas y financieras realizadas con el fin de conocer el avance de cumplimiento de las actividades y tareas, según el cronograma establecido. El monitoreo permite la identificación para visualizar algunas dificultades que no permiten dar cumplimiento a lo programado, para poder realizar medidas correctivas que permitan cumplir con lo programado en las diversas actividades priorizadas.
El monitoreo del PAT se efectúa de manera concurrente, periodo en que las unidades correspondientes de los indicadores elaborarán un reporte con los resultados obtenidos a la fecha.

6.2. EVALUACIÓN

La evaluación se define como una valoración rigurosa del diseño o implementación del PAT, así como la descripción de las medidas adoptadas para el cumplimiento de meta y la mejora continua. Además, la situación en la que se encuentra cada actividad iniciada, en proceso o concluida.
Además, se debe evaluar la implementación del PAT para determinar los factores que contribuyeron o dificultaron el cumplimiento de metas físicas y financieras, cuyo resultado permitirá hacer algunas modificaciones y una mejora continua como también ir determinando el avance de las metas multianuales definidas en el PEI.

VII. ANEXOS

7.1. Ficha de evaluación.
7.2. Informe de evaluación.

Anexo 1. Ficha de Evaluación

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD	ESTADO			OBSERVAC.
		INIC.	EN EJEC.	TERM.	
1	Fortalecimiento en atención al usuario, a los actores administrativos del IESP San Marcos.				
2	Fortalecimiento del trabajo en equipo y democrático para tomar decisiones adecuadas en la institución.				
3	Desarrollo de Investigaciones innovadoras que mejoren la práctica pedagógica.				
4	Mejoramiento de las acciones de práctica pre profesional de los estudiantes.				
5	Selección de postulantes con perfil adecuado para la carrera pedagógica.				
6	Inversión priorizando las necesidades infraestructurales				
7	Soporte psicopedagógico mediante acciones de prevención, orientación, tutoría y otras que ayuden a los estudiantes a transitar adecuadamente en la FID.				
8	Fortalecimiento de capacidades al responsable del manejo del sistema de seguimiento a egresados.				
9	Capacitación en diseño de estrategias para implementar el DCBN 2019 en el proceso formativo de los estudiantes.				
10	Adquisición de materiales de oficina, salud, farmacéuticos y otros para la adecuada atención del servicio educativo.				
11	Implementación de acciones de mejora luego del monitoreo y evaluación del PEI y el PAT.				
12	Atención a factores que impacten negativamente en el desarrollo y culminación de los estudios de FID.				
13	Identificación de puntos vulnerables para tomar medidas de seguridad.				
14	Formulación de planes de mejora continua.				
15	Servicio de internet con velocidad adecuada. .				
16	Proceso de Licenciamiento Institucional				

Anexo 3. Esquema básico de Informe de evaluación

PERIODO DEL PEI:
FECHA:

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

2. Análisis del cumplimiento de las metas físicas y financieras de las actividades
   En esta sección, se describen las principales características que acompañaron la implementación del PAT, abordando los siguientes puntos:
   - Modificación. - descripción general de las modificaciones en el PAT hasta el trimestre y justificación general sobre la incorporación de las mismas.
   - Evaluación de cumplimiento de las Actividades. - Contiene un análisis global sobre el cumplimiento de las metas de las actividades con base en el reporte de seguimiento del período en cuestión. El análisis debe estar enfocado en las actividades cuyas metas han presentado un bajo nivel de cumplimiento y en aquellas que hayan sido definidas como prioridad superior durante la formulación del PAT. Posteriormente, se identifican los factores que contribuyeron o dificultaron el cumplimiento de las actividades analizadas.
   - Medidas adoptadas para el cumplimiento de metas. - Descripción de las acciones que adoptó la institución para mitigar los efectos de los factores que dificultaron el cumplimiento de metas.
   - Medidas para la mejora continua. - Se proponen aquellas acciones que permitirán, en el próximo año mejorar la implementación del PAT.

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

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

San Marcos, 23 de enero del 2 026

RESOLUCIÓN DIRECTORAL Nº 004-26-GOB.REG-CAJ-DRE-CAJ/IESP"SM"

Visto el Proyecto del Plan Anual del Instituto de Educación Superior Pedagógica San Marcos para el año 2026;

CONSIDERANDO:

Que el trabajo institucional debe planificarse sobre el análisis de la problemática a fin de ir progresivamente solucionándola;

Que esta planificación debe plasmarse en un instrumento técnico para mejorar el servicio educativo;

Que las actividades para el año 2026 han sido priorizadas de los aportes recogidos por los integrantes de la comunidad educativa en la asamblea general del 26 de noviembre del año 2025;

Que el Plan Anual de Trabajo es indispensable para la organización, ejecución, control y evaluación de la gestión institucional;

Estando a lo actuado por los diversos estamentos de la institución y de conformidad con la Ley de Institutos y escuelas de Educación Superior N° 30512, su reglamento el D.S. N° 010-2017-MINEDU, el Reglamento Institucional y otras normas conexas;

SE RESUELVE:

1º.- APROBAR el Plan Anual de Trabajo 2026 del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "San Marcos".

2º.- HACER de conocimiento de los docentes, administrativos y estudiantado para que todos velen por su cumplimiento.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
Instituto Superior de Educación Público San Marcos
Prof. Gonzalo M. Romero Cerdán
DIRECTOR GENERAL
C.M. 1027901869

Anexo 2 Ficha de evaluación detallada

EVALUACIÓN DEL PAT										
Objetivo Estratégico										
Línea Estratégica										
Código	Actividad	Tareas	Prioridad	Responsable	Meta	Cuarto Trimestre		Total Anual		Motivos del logro obtenido
						Programado	Ejecutado	Programado	Ejecutado	
					Física					
					Financiera en Soles (S/.)					