INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO

"FRAY ÁNGEL JOSÉ AZAGRA MURILLO"

IESPP "Fray Ángel José Azagra Murillo" DIRECTOR GENERAL Puerto Bermúdez

IESPP "Fray Ángel José Azagra Murillo" COORDINADOR DEL ÁREA DE CALIDAD Puerto Bermúdez

IESPP "Fray Ángel José Azagra Murillo" JEFE UNIDAD ADM. Puerto Bermúdez

I E S P
PUERTO BERMÚDEZ
FAJAM
03 de mayo de 1996

PLAN ANUAL DE TRABAJO - PAT

2026

Puerto Bermúdez, 9 de junio de 2026.

Resolución Directoral N.° 093-2026-DG-IESPP "FAJAM"-PB/O

VISTO:

El Informe Técnico N.° 0003-2026-LDLP-AC-IESPP "FAJAM"-PB/O; las Actas N.° 0002-2026-IESPP "FAJAM"-PB/O, N.° 0006-2026-IESPP "FAJAM"-PB/O y N.° 0013-2026-IESPP "FAJAM"-PB/O; y la versión final del Plan Anual de Trabajo (PAT);

CONSIDERANDO:

Que, el Plan Anual de Trabajo permite programar las actividades, metas, responsables y recursos del segundo semestre de 2026, en concordancia con el PEI;

Que, las actas del expediente documentan su elaboración y validación, y el Área de Calidad recomienda su aprobación mediante el informe técnico citado;

De conformidad con las Leyes N.os 28044 y 30512; el Decreto Supremo N.° 010-2017-MINEDU y sus modificatorias; la Resolución Ministerial N.° 570-2018-MINEDU; la Resolución Viceministerial N.° 097-2022-MINEDU; y las atribuciones de la Dirección General, conforme a la Resolución Directoral Regional N.° 1519-2025;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR el Plan Anual de Trabajo (PAT) del IESPP "FAJAM" para el periodo de julio a diciembre de 2026, cuyo texto forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2°.- DISPONER su ejecución por los órganos, unidades y áreas responsables, conforme al cronograma y a la disponibilidad presupuestal. Las reprogramaciones deberán sustentarse por escrito, mantener concordancia con el PEI y comunicarse a la Dirección General.

Artículo 3°.- ENCARGAR al Área de Calidad el seguimiento mensual, la consolidación de evidencias y la evaluación de cierre. Los resultados, brechas y actividades pendientes deberán considerarse en la formulación del PAT 2027.

Artículo 4°.- DISPONER la publicación de la presente resolución y del documento aprobado en el portal institucional del IESPP "FAJAM", así como su difusión a la comunidad educativa.

Regístrese, comuníquese y archívese.

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - PASCO
IESPP "FAJAM" - PUERTO BERMÚDEZ
DIRECCIÓN GENERAL
Mag. Richard C. Espinoza Chávez
DIRECTOR GENERAL

C.C. Archivo
DG-IESPP"FAJAM"/rcech

Escaneado con CamScanner

ÍNDICE GENERAL

ÍNDICE GENERAL 2

ÍNDICE DE TABLAS 5

PRESENTACIÓN 8

SIGLAS Y ACRÓNIMOS 9

I DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN 10

1.1 Creación, autorización y revalidación 10

1.2 Oferta educativa y población estudiantil 11

II BASE NORMATIVA ALCANCE Y ARTICULACIÓN 13

2.1 Base normativa 13

2.2 Alcance y temporalidad 14

2.3 Articulación de instrumentos 14

III PRIORIZACIÓN ESTRATÉGICA DEL PEI PARA 2026 15

3.1 Criterios de priorización y viabilidad 18

4.1 Lógica de intervención y lectura de la programación 33

4.2 Ciclo mensual de ejecución seguimiento y mejora 35

4.3 Fichas detalladas de las actividades operativas 37

4.3.1 AO-01 Estandarizar los formatos institucionales y el diccionario de datos para los registros académicos, de bienestar, personal, infraestructura y calidad. 37

4.3.2 AO-02 Integrar y validar la información de matrícula, asistencia, permanencia, egreso, titulación, lengua y empleabilidad correspondiente a 2026. 41

4.3.3 AO-03 Aprobar matrices de articulación curricular y evidencias de competencias para EIIB y EPIB. 44

4.3.4 AO-04 Aplicar la evaluación institucional de competencias pedagógicas y lingüísticas a los estudiantes evaluables de EIIB y EPIB. 47

4.3.5 AO-05 Validar el padrón de instituciones y servicios EIB que reúnen condiciones para la práctica preprofesional. 51

4.3.6 AO-06 Actualizar convenios, planes de práctica, instrumentos de acompañamiento y protocolos de seguridad para los centros utilizados en 2026. 54

4.3.7 AO-07 Fortalecer el registro, acompañamiento, integridad, difusión y devolución territorial de investigaciones e innovaciones institucionales. 58

4.3.8 AO-08 Completar y validar la caracterización académica, cultural, lingüística, socioeconómica y territorial de los ingresantes atendidos en 2026. 61

4.3.9 AO-09 Operar el sistema de alerta temprana, tutoría, orientación y derivación para estudiantes con riesgo académico, económico, familiar, lingüístico o socioemocional. 64

4.3.10 AO-10 Ejecutar la ruta de titulación y el seguimiento de los expedientes priorizados de egresados. 67

4.3.11 AO-11 Actualizar el padrón de egresados y recoger información de empleabilidad y retroalimentación de empleadores. 70

4.3.12 AO-12 Actualizar la matriz de perfiles, experiencia EIB, dominio lingüístico, funciones y necesidades de fortalecimiento del personal activo. 73

4.3.13 AO-13 Ejecutar el plan semestral de fortalecimiento y acompañamiento del personal en prioridades pedagógicas, EIB, investigación, gestión, tecnología y calidad. 76

4.3.14 AO-14 Auditar y mantener actualizada la matriz de las siete CBC y el repositorio institucional de evidencias. 80

4.3.15 AO-15 Atender dentro de plazo los hitos, compromisos y requerimientos correspondientes al procedimiento de licenciamiento institucional. Indicador: Hitos y requerimientos atendidos oportunamente. Meta: 100 %. 83

4.3.16 AO-16 Realizar el seguimiento técnico y documentario del avance de la nueva infraestructura institucional y atender las prioridades financiadas de equipamiento, biblioteca, materiales educativos, seguridad, accesibilidad y mantenimiento vinculadas con la continuidad del servicio educativo. 87

4.3.17 AO-17 Ejecutar respaldos mensuales y pruebas semestrales de recuperación de la información académica y administrativa crítica. Indicador: Respaldos y pruebas ejecutados. Meta: 6 respaldos y 1 prueba integral. 91

4.3.18 AO-18 Actualizar, difundir y aplicar las rutas institucionales de prevención y atención frente a situaciones de violencia y hostigamiento sexual, así como los mecanismos de continuidad y seguridad institucional..... 95

4.4 Coordinación institucional para la ejecución..... 100

V PRESUPUESTO CONSOLIDADO 102

VI SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN..... 103

6.1 Objeto periodicidad y responsabilidades 103

6.2 Metodología de evaluación 104

VII REFERENCIAS 106

VIII ANEXOS OPERATIVOS..... 107

ANEXO 4 FORMATO DE REPORTE INSTITUCIONAL..... 113

IX MATRICES COMPLEMENTARIAS DE IMPLEMENTACIÓN 114

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Datos de identificación institucional ---------- 10
Tabla 2. Principales actos administrativos institucionales ---------- 10
Tabla 3. Oferta educativa vigente ---------- 11
Tabla 4. Matrícula institucional de referencia ---------- 11
Tabla 5. Articulación funcional de los instrumentos de gestión ---------- 14
Tabla 6. Objetivos estratégicos institucionales priorizados ---------- 15
Tabla 7. Indicadores y metas del PEI priorizados para julio-diciembre de 2026 ---------- 16
Tabla 8. Criterios de viabilidad de la programación ---------- 18
IV. PLANIFICACIÓN OPERATIVA DEL PAT 2026 ---------- 19
Tabla 9. Matriz de articulación estratégica y producción física ---------- 19
Tabla 10. Actividades y responsables de IV PLANIFICACIÓN OPERATIVA DEL PAT 2026 ---------- 23
Tabla 11. Matriz de tareas bienes servicios y evidencias ---------- 25
Tabla 12. Cronograma y presupuesto por actividad operativa ---------- 31
Tabla 13. Cadena de resultados utilizada para ejecutar el PAT ---------- 33
Tabla 14. Reglas para interpretar responsabilidades y evidencias ---------- 33
Tabla 15. Secuencia mensual para el control de las actividades operativas ---------- 35
Tabla 16. Estados de ejecución y decisiones asociadas ---------- 35
Tabla 17. Ficha de articulación y resultados de la actividad AO-01 ---------- 37
Tabla 18. Secuencia de tareas y puntos de control de la actividad AO-01 ---------- 39
Tabla 19. Riesgos y controles de la actividad AO-01 ---------- 39
Tabla 20. Ficha de articulación y resultados de la actividad AO-02 ---------- 41
Tabla 21. Secuencia de tareas y puntos de control de la actividad AO-02 ---------- 42
Tabla 22. Riesgos y controles de la actividad AO-02 ---------- 43
Tabla 23. Ficha de articulación y resultados de la actividad AO-03 ---------- 44
Tabla 24. Secuencia de tareas y puntos de control de la actividad AO-03 ---------- 45
Tabla 25. Riesgos y controles de la actividad AO-03 ---------- 45
Tabla 26. Ficha de articulación y resultados de la actividad AO-04 ---------- 47
Tabla 27. Secuencia de tareas y puntos de control de la actividad AO-04 ---------- 49
Tabla 28. Riesgos y controles de la actividad AO-04 ---------- 49
Tabla 29. Ficha de articulación y resultados de la actividad AO-05 ---------- 51

Tabla 30. Secuencia de tareas y puntos de control de la actividad AO-05 ---------- 52
Tabla 31. Riesgos y controles de la actividad AO-05---------- 53
Tabla 32. Ficha de articulación y resultados de la actividad AO-06---------- 54
Tabla 33. Secuencia de tareas y puntos de control de la actividad AO-06 ---------- 56
Tabla 34. Riesgos y controles de la actividad AO-06---------- 57
Tabla 35. Ficha de articulación y resultados de la actividad AO-07---------- 58
Tabla 36. Secuencia de tareas y puntos de control de la actividad AO-07 ---------- 59
Tabla 37. Riesgos y controles de la actividad AO-07---------- 60
Tabla 38. Ficha de articulación y resultados de la actividad AO-08---------- 61
Tabla 39. Secuencia de tareas y puntos de control de la actividad AO-08 ---------- 62
Tabla 40. Riesgos y controles de la actividad AO-08---------- 63
Tabla 41. Ficha de articulación y resultados de la actividad AO-09---------- 64
Tabla 42. Secuencia de tareas y puntos de control de la actividad AO-09 ---------- 65
Tabla 43. Riesgos y controles de la actividad AO-09---------- 66
Tabla 44. Ficha de articulación y resultados de la actividad AO-10---------- 67
Tabla 45. Secuencia de tareas y puntos de control de la actividad AO-10 ---------- 68
Tabla 46. Riesgos y controles de la actividad AO-10---------- 69
Tabla 47. Ficha de articulación y resultados de la actividad AO-11---------- 70
Tabla 48. Secuencia de tareas y puntos de control de la actividad AO-11 ---------- 71
Tabla 49. Riesgos y controles de la actividad AO-11---------- 72
Tabla 50. Ficha de articulación y resultados de la actividad AO-12---------- 73
Tabla 51. Secuencia de tareas y puntos de control de la actividad AO-12 ---------- 74
Tabla 52. Riesgos y controles de la actividad AO-12---------- 75
Tabla 53. Ficha de articulación y resultados de la actividad AO-13---------- 76
Tabla 54. Secuencia de tareas y puntos de control de la actividad AO-13 ---------- 78
Tabla 55. Riesgos y controles de la actividad AO-13---------- 79
Tabla 56. Ficha de articulación y resultados de la actividad AO-14---------- 80
Tabla 57. Secuencia de tareas y puntos de control de la actividad AO-14 ---------- 81
Tabla 58. Riesgos y controles de la actividad AO-14---------- 82
Tabla 59. Ficha de articulación y resultados de la actividad AO-15---------- 83
Tabla 60. Secuencia de tareas y puntos de control de la actividad AO-15 ---------- 85
Tabla 61. Riesgos y controles de la actividad AO-15---------- 86

Tabla 62. Ficha de articulación y resultados de la actividad AO-16 ---------- 87
Tabla 63. Secuencia de tareas y puntos de control de la actividad AO-16 ---------- 89
Tabla 64. Riesgos y controles de la actividad AO-16---------- 90
Tabla 65. Ficha de articulación y resultados de la actividad AO-17 ---------- 91
Tabla 66. Secuencia de tareas y puntos de control de la actividad AO-17 ---------- 93
Tabla 67. Riesgos y controles de la actividad AO-17---------- 94
Tabla 68. Ficha de articulación y resultados de la actividad AO-18 ---------- 95
Tabla 69. Secuencia de tareas y puntos de control de la actividad AO-18 ---------- 97
Tabla 70. Riesgos y controles de la actividad AO-18---------- 98
Tabla 71. Espacios de coordinación y decisiones durante la ejecución ----------100
Tabla 72. Reglas para el repositorio de evidencias----------100
Tabla 73. Presupuesto consolidado por tipo de proceso ----------102
Tabla 74. Reglas de ejecución presupuestal ----------102
Tabla 75. Periodicidad y productos de seguimiento----------103
Tabla 76. Responsabilidades de seguimiento ----------103
Tabla 77. Escala de valoración de actividades----------104
Tabla 78. Diagrama de Gantt consolidado julio-diciembre de 2026----------107
Tabla 79. Actividades y responsables de VIII ANEXOS OPERATIVOS----------110
Tabla 80. Formato de seguimiento presupuestal----------112
Tabla 81. Formato de seguimiento de indicadores y metas físicas ----------113
Tabla 82. Contenido mínimo del reporte de seguimiento----------113
Tabla 83. Riesgos operativos y medidas de control----------114
Tabla 84. Plan de medición de indicadores estratégicos durante el periodo----------115
Tabla 85. Organización del repositorio de evidencias del PAT ----------116
Tabla 86. Coordinación y comunicación para la ejecución del PAT ----------117

PRESENTACIÓN

El Plan Anual de Trabajo 2026 del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público Fray Ángel José Azagra Murillo organiza la primera etapa anual de implementación del Proyecto Educativo Institucional vigente de julio de 2026 a diciembre de 2029. Su periodo operativo comprende de julio a diciembre de 2026 y convierte la ruta estratégica institucional en actividades, metas físicas, tareas, responsables, bienes y servicios, cronograma, presupuesto y evidencias verificables.

La programación atiende de manera integrada el desarrollo curricular de Educación Inicial Intercultural Bilingüe y Educación Primaria Intercultural Bilingüe; las competencias pedagógicas y lingüísticas; la práctica y la investigación; la permanencia, titulación y empleabilidad; el desarrollo del personal; las Condiciones Básicas de Calidad y el licenciamiento; y la disponibilidad de infraestructura, recursos y continuidad del servicio.

El seguimiento de la nueva infraestructura institucional se incorpora como una actividad operativa de soporte. Para el cierre de 2026 se programa documentar aproximadamente el 80 % de avance físico acumulado y atender las prioridades financiadas de equipamiento, biblioteca, materiales educativos, seguridad, accesibilidad y mantenimiento, sin desplazar las prioridades formativas, interculturales, lingüísticas, investigativas y de bienestar.

SIGLAS Y ACRÓNIMOS

AE: Acción estratégica institucional

AO: Actividad operativa

CBC: Condiciones Básicas de Calidad

CIFHS: Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual

DCBN: Diseño Curricular Básico Nacional

EIB: Educación Intercultural Bilingüe

EIIB: Educación Inicial Intercultural Bilingüe

EPIB: Educación Primaria Intercultural Bilingüe

FAJAM: Fray Ángel José Azagra Murillo

FID: Formación Inicial Docente

IESPP: Instituto de Educación Superior Pedagógico Público

IOE: Indicador de objetivo estratégico

MPI: Manual de Procesos Institucionales

OE: Objetivo estratégico institucional

PAT: Plan Anual de Trabajo

PCI: Proyecto Curricular Institucional

PEI: Proyecto Educativo Institucional

RI: Reglamento Institucional

UBE: Unidad de Bienestar y Empleabilidad

I DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

Tabla 1. *Datos de identificación institucional*

Aspecto	Información institucional
Denominación oficial	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO "FRAY ÁNGEL JOSÉ AZAGRA MURILLO"
Denominación abreviada	IESPP FAJAM
Gestión	Pública
Estado y condición	Activo y revalidado
Código modular	1160191
Modalidad	Presencial
Dirección	Av. Remigio Morales Bermúdez N.º 2382, distrito de Puerto Bermúdez, provincia de Oxapampa, departamento de Pasco
Jurisdicción	Dirección Regional de Educación de Pasco
Articulación territorial	Unidad de Gestión Educativa Local de Puerto Bermúdez
Sede y filiales	Sede principal en Puerto Bermúdez; sin filiales consignadas en las fuentes institucionales revisadas
Periodo del PAT	Julio a diciembre de 2026
PEI articulado	julio de 2026 a diciembre de 2029
Celular	946 720 127
Correo electrónico	iespp@fajam.edu.pe
Duración de los programas	10 ciclos académicos
Título profesional	Profesor

1.1 Creación, autorización y revalidación

Tabla 2. *Principales actos administrativos institucionales*

Acto administrativo	Contenido institucional
Resolución Sectorial Regional N.° 095-91-SRAS-CTAR-RAAC	Dispuso el inicio de actividades institucionales el 4 de noviembre de 1992.

Decreto Supremo N.° 004-94-ED	Autorizó oficialmente la creación y funcionamiento el 5 de mayo de 1994.
Decreto Supremo N.° 017-2002-ED	Reincorporó al Instituto al sistema educativo.
Resolución Directoral N.° 230-2016-MINEDU/VMGP/DIGEDD/DIFOID	Revalidó la autorización de funcionamiento institucional.
Resolución Directoral N.° 206-2017-MINEDU/VMGP/DIGEDD/DIFOID	Autorizó la formación profesional de Educación Inicial Bilingüe.
Resolución Directoral N.° 00073-2020-MINEDU/VMGP/DIGEDD/DIFOID	Revalidó el funcionamiento institucional y de la oferta comprendida, con vigencia indeterminada.

1.2 Oferta educativa y población estudiantil

Tabla 3. *Oferta educativa vigente*

Programa de estudios	Modalidad	Duración	Referente curricular
Educación Inicial Intercultural Bilingüe	Presencial	10 ciclos	DCBN aprobado por RVM N.° 252-2019-MINEDU
Educación Primaria Intercultural Bilingüe	Presencial	10 ciclos	DCBN aprobado por RVM N.° 252-2019-MINEDU

Tabla 4. *Matrícula institucional de referencia*

Periodo	Matrícula activa conciliada	Abandono conciliado	Uso para la programación
2024-I	246	N/D	Cifra institucional de referencia: 246 estudiantes.
2024-II	216	N/D	Cifra institucional de referencia: 216 estudiantes.
2025-I	279	N/D	Cifra institucional de referencia: 279 estudiantes.
2025-II	N/D	N/D	Información no disponible (N/D); no se interpreta como cero matrícula.
2026-I	256	N/D	Cifra institucional de referencia: 256 estudiantes.

2026-II	Registro institucional del periodo	Según registro	Se incorpora al seguimiento tras el cierre de matrícula

La tasa de permanencia interanual de referencia se obtiene al comparar 221 continuantes con 252 estudiantes habilitados, conforme a la conciliación nominal institucional. El resultado es 87,7 %, redondeado a 88 %. Las diferencias estadísticas no se clasifican automáticamente como abandono y deben conservar el sustento documental correspondiente.

IESPP "Fray Ángel José Azagra Murillo" DIRECTOR GENERAL Puerto Bermúdez

IESPP "Fray Ángel José Azagra Murillo" COORDINADOR DEL ÁREA DE CALIDAD Puerto Bermúdez

IESPP "Fray Ángel José Azagra Murillo" JEFE UNIDAD ADM. Puerto Bermúdez

II BASE NORMATIVA ALCANCE Y ARTICULACIÓN

2.1 Base normativa

- Constitución Política del Perú.
- Ley N.° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N.° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- Decreto Supremo N.° 010-2017-MINEDU, Reglamento de la Ley N.° 30512, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N.° 012-2020-MINEDU, Política Nacional de Educación Superior y Técnico-Productiva.
- Resolución Viceministerial N.° 097-2022-MINEDU, disposiciones sobre las Condiciones Básicas de Calidad para el licenciamiento de las EESP.
- Resolución Viceministerial N.° 123-2022-MINEDU, disposiciones para la evaluación formativa de los aprendizajes de estudiantes de FID.
- Resolución Ministerial N.° 067-2024-MINEDU, disposiciones para la prevención, atención, seguimiento y sanción del hostigamiento sexual.
- Resolución Viceministerial N.° 094-2024-MINEDU, disposiciones aplicables a la gestión de los Institutos y Escuelas de Educación Superior Pedagógica.
- Resolución Ministerial N.° 130-2025-MINEDU, Lineamientos Académicos Generales para las EESP públicas y privadas.
- Resolución Ministerial N.° 244-2025-MINEDU, disposiciones vigentes aplicables a la gestión institucional y académica.
- Resolución Viceministerial N.° 059-2025-MINEDU, disposiciones para la implementación de los servicios de Bienestar y Empleabilidad.
- Diseños Curriculares Básicos Nacionales de Educación Inicial Intercultural Bilingüe y Educación Primaria Intercultural Bilingüe, aprobados mediante Resolución Viceministerial N.° 252-2019-MINEDU.
- Proyecto Educativo Institucional, Proyecto Curricular Institucional, Reglamento Institucional y Manual de Procesos Institucionales del IESPP FAJAM vigentes para el periodo institucional 2026-2029.

2.2 Alcance y temporalidad

La programación académica y administrativa comprende los procedimientos conducentes al Título Profesional de Profesor, conforme al régimen aplicable al IESPP FAJAM.

El PAT es de aplicación en la sede principal y comprende a la Dirección General, Consejo Asesor, Secretaría Académica, Área de Calidad, Unidad Académica, coordinaciones de EIIB y EPIB, docentes formadores, Unidad de Investigación e Innovación, Unidad de Formación Continua, Unidad de Bienestar y Empleabilidad, Área de Administración, comités y responsables institucionales. El periodo operativo se inicia en julio y concluye en diciembre de 2026, en concordancia con el inicio de la vigencia del PEI.

2.3 Articulación de instrumentos

Tabla 5. *Articulación funcional de los instrumentos de gestión*

Instrumento	Función articulada en el PAT 2026
PEI 2026-2029	Define OE, AE, indicadores, metas multianuales, ruta estratégica y prioridades de mejora.
PCI 2026-2029	Orienta el desarrollo curricular, las competencias del Perfil de Egreso, las lenguas, la práctica, investigación y evaluación formativa.
RI 2026-2029	Determina la estructura, dependencias, responsabilidades, participación, convivencia y actuación institucional.
MPI 2026-2029	Establece los procesos estratégicos, misionales y de soporte mediante los cuales se ejecutan las actividades.
PAT 2026	Asigna actividades, metas físicas, tareas, responsables, recursos, cronograma, presupuesto y evidencias para julio-diciembre.

III PRIORIZACIÓN ESTRATÉGICA DEL PEI PARA 2026

La priorización considera las metas previstas por el PEI para julio-diciembre de 2026, la continuidad del servicio de EIIB y EPIB, la disponibilidad institucional, las obligaciones de calidad y licenciamiento y las necesidades que pueden ejecutarse o consolidarse durante el segundo semestre.

Tabla 6. *Objetivos estratégicos institucionales priorizados*

Código	Objetivo estratégico institucional
OE1	Consolidar el desarrollo curricular de los programas de Educación Inicial Intercultural Bilingüe y Educación Primaria Intercultural Bilingüe, asegurando el avance progresivo de los estudiantes hacia el logro de las competencias del Perfil de Egreso.
OE2	Fortalecer las competencias comunicativas y pedagógicas de los estudiantes en lengua originaria y castellano, en correspondencia con sus características culturales, lingüísticas y los escenarios sociolingüísticos del territorio.
OE3	Consolidar la práctica preprofesional articulada con la investigación, la innovación, los proyectos integradores y la participación de las instituciones educativas EIB, las familias y las comunidades.
OE4	Fortalecer la trayectoria formativa de los estudiantes mediante acciones de acceso pertinente, permanencia, tutoría, bienestar, egreso, titulación, empleabilidad y seguimiento de egresados.
OE5	Fortalecer las competencias y el desempeño del personal directivo, jerárquico, docente, administrativo y de soporte, de acuerdo con las necesidades de la Formación Inicial Docente Intercultural Bilingüe.
OE6	Consolidar una gestión institucional participativa, transparente, articulada por procesos y orientada a resultados, garantizando el cumplimiento sostenible de las Condiciones Básicas de Calidad, la atención oportuna del procedimiento de licenciamiento y la mejora continua.
OE7	Mejorar y asegurar la disponibilidad de infraestructura, equipamiento, biblioteca, materiales educativos, conectividad y sistemas de información para el desarrollo y la continuidad del servicio educativo.

Tabla 7. *Indicadores y metas del PEI priorizados para julio-diciembre de 2026*

Indicador	AE vinculadas	Denominación	Meta PEI 2026	Responsable de medición
IOE1.1	AE1.1-AE1.4	Nivel de logro de competencias priorizadas del Perfil de Egreso	60 %	Unidad Académica
IOE1.2	AE1.1-AE1.3	Grado de articulación curricular con DCBN, PCI y Perfil de Egreso	80 %	Unidad Académica
IOE2.1	AE2.1-AE2.4	Nivel de logro en oralidad, lectura, escritura y uso pedagógico de la lengua originaria y el castellano	60 %	Unidad Académica
IOE3.1	AE3.1, AE3.2 y AE3.5	Nivel de desempeño en práctica preprofesional e investigación	60 %	Área de Práctica Preprofesional e Investigación (responsable operativo); Unidad Académica (supervisión)
IOE3.2	AE3.3, AE3.4 y AE3.6	Vinculación de investigaciones e innovaciones con prioridades institucionales y territoriales	60 %	Unidad de Investigación e Innovación
IOE4.1	AE4.1-AE4.3	Tasa de permanencia interanual	88 %	Secretaría Académica / Unidad de Bienestar y Empleabilidad
IOE4.2	AE4.4	Culminación oportuna del procedimiento de titulación	55 %	Secretaría Académica / Unidad de Investigación e Innovación

	IOE4.3	AE4.5 y AE4.6	Actualización académica y laboral del padrón priorizado de egresados	60 %	Unidad de Bienestar y Empleabilidad
	IOE5.1	AE5.1-AE5.4	Cumplimiento de perfiles y participación del personal en acciones de fortalecimiento	65 %	Dirección General / Área de Administración
	IOE6.1	AE6.1, AE6.4-AE6.6	Cumplimiento anual de acciones estratégicas mediante el PAT	75 %	Área de Calidad
	IOE6.2	AE6.1 y AE6.2	Disponibilidad y conformidad de evidencias de las siete CBC	100 %	Dirección General / Área de Calidad
	IOE6.3	AE6.3	Atención oportuna de hitos y requerimientos de licenciamiento	100 %	Dirección General / Área de Calidad
	IOE7.1	AE7.1 y AE7.2	Atención de prioridades institucionales de infraestructura, equipamiento y recursos	80 %	Área de Administración
	IOE7.2	AE7.3-AE7.5	Cobertura de mecanismos de respaldo, protección, recuperación y continuidad	70 %	Área de Administración

3.1 Criterios de priorización y viabilidad

Tabla 8. *Criterios de viabilidad de la programación*

Criterio	Aplicación institucional
Coherencia	Cada AO se vincula con al menos un OE, una AE, un proceso del MPI y un producto o evidencia verificable.
Temporalidad	Esta actualización detalla las tareas de julio a diciembre de 2026. El PAT anual se completa con el instrumento aprobado y el informe de ejecución de enero a junio, incorporados mediante la matriz de integración anual. No se reconstruye ejecución sin sustento.
Integralidad	La programación cubre formación, lenguas, práctica, investigación, trayectoria estudiantil, personal, calidad, infraestructura y continuidad.
Viabilidad técnica	Las metas físicas se formulan sobre productos controlables por los responsables institucionales.
Viabilidad presupuestal	Los montos son programación institucional y su ejecución requiere disponibilidad, certificación y autorización.
Gestión del riesgo	Las actividades incorporan evidencias, responsables vinculados, seguimiento mensual y medidas correctivas.

IV. PLANIFICACIÓN OPERATIVA DEL PAT 2026

Tabla 9. *Matriz de articulación estratégica y producción física*

Código	Tipo	Macroproceso o proceso	OE / AE	Actividad operativa	Indicador de producción física	Meta física	Responsable principal
AO-01	Estratégico	Gestión de la Calidad / información institucional	OE6 / AE6.1 y AE6.4	Estandarizar los formatos institucionales y el diccionario de datos para los registros académicos, de bienestar, personal, infraestructura y calidad.	Paquete institucional de formatos aprobado	1 paquete	Área de Calidad / Secretaría Académica
AO-02	Misional	Formación Inicial Docente / matrícula y registros	OE4 / AE4.2-AE4.5	Integrar y validar la información de matrícula, asistencia, permanencia, egreso, titulación, lengua y empleabilidad correspondiente a 2026.	Campos priorizados integrados y validados	100 %	Secretaría Académica
AO-03	Misional	Formación Inicial Docente / gestión curricular	OE1 / AE1.1-AE1.3	Aprobar matrices de articulación curricular y evidencias de competencias para EIIB y EPIB.	Matrices institucionales aprobadas	2 matrices, una por programa	Unidad Académica
AO-04	Misional	Formación Inicial Docente / evaluación y lenguas	OE1 y OE2 / AE1.3, AE2.1-AE2.4	Aplicar la evaluación institucional de competencias pedagógicas y lingüísticas a los estudiantes evaluables de EIIB y EPIB.	Estudiantes evaluables con resultados consolidados	100 %	Unidad Académica

AO-05	Misional	Formación Inicial Docente / práctica preprofesional	OE3 / AE3.1 y AE3.2	Validar el padrón de instituciones y servicios EIB que reúnen condiciones para la práctica preprofesional.	Servicios EIB revisados y centros vigentes identificados	140 servicios revisados	Área de Práctica Preprofesional e Investigación (responsable operativo); Unidad Académica (supervisión)
AO-06	Misional	Formación Inicial Docente / práctica e investigación	OE3 / AE3.1, AE3.2 y AE3.5	Actualizar convenios, planes de práctica, instrumentos de acompañamiento y protocolos de seguridad para los centros utilizados en 2026.	Centros de práctica utilizados con documento vigente	100 %	Área de Práctica Preprofesional e Investigación (responsable operativo); Unidad Académica (supervisión)
AO-07	Misional	Investigación e Innovación	OE3 / AE3.3, AE3.4 y AE3.6	Fortalecer el registro, acompañamiento, integridad, difusión y devolución territorial de investigaciones e innovaciones institucionales.	Proyectos priorizados acompañados y registrados	100 % de proyectos priorizados	Unidad de Investigación e Innovación
AO-08	Misional	Admisión y caracterización	OE4 / AE4.1 y AE4.2	Completar y validar la caracterización académica, cultural, lingüística, socioeconómica y territorial de los ingresantes atendidos en 2026.	Ingresantes con ficha validada	100 %	Unidad de Bienestar y Empleabilidad / Secretaría Académica

AO-09	Misional	Bienestar y Empleabilidad / tutoría y permanencia	OE4 / AE4.3	Operar el sistema de alerta temprana, tutoría, orientación y derivación para estudiantes con riesgo académico, económico, familiar, lingüístico o socioemocional.	Alertas identificadas con atención registrada	100 %	Unidad de Bienestar y Empleabilidad
AO-10	Misional	Formación Inicial Docente / titulación	OE4 / AE4.4	Ejecutar la ruta de titulación y el seguimiento de los expedientes priorizados de egresados.	Actualizaciones del padrón de titulación	2 cortes de seguimiento durante el periodo	Secretaría Académica
AO-11	Misional	Bienestar y Empleabilidad / egresados	OE4 / AE4.5 y AE4.6	Actualizar el padrón de egresados y recoger información de empleabilidad y retroalimentación de empleadores.	Actualización anual concluida	1 actualización	Unidad de Bienestar y Empleabilidad
AO-12	Soporte	Gestión de Personas	OE5 / AE5.1	Actualizar la matriz de perfiles, experiencia EIB, dominio lingüístico, funciones y necesidades de fortalecimiento del personal activo.	Personal activo con información verificada	100 %	Dirección General / Área de Administración
AO-13	Soporte	Gestión de Personas / desarrollo profesional	OE5 / AE5.2-AE5.4	Ejecutar el plan semestral de fortalecimiento y acompañamiento del personal en prioridades pedagógicas, EIB, investigación, gestión, tecnología y calidad.	Acciones de fortalecimiento ejecutadas	2 acciones	Dirección General / Unidad Académica

AO-14	Estratégico	Gestión de la Calidad / CBC	OE6 / AE6.1, AE6.2 y AE6.4	Auditar y mantener actualizada la matriz de las siete CBC y el repositorio institucional de evidencias.	Indicadores CBC aplicables revisados	100 %	Área de Calidad

Continuación de la Tabla 9. Matriz de articulación estratégica y producción física

Tabla 10. *Actividades y responsables de IV PLANIFICACIÓN OPERATIVA DEL PAT 2026*

Código / tipo	Proceso y articulación	Actividad indicador y meta	Responsable principal
AO-15 Estratégico	Gestión de la Dirección / licenciamiento OE6 / AE6.3	Atender dentro de plazo los hitos, compromisos y requerimientos correspondientes al procedimiento de licenciamiento institucional. Indicador: Hitos y requerimientos atendidos oportunamente. Meta: 100 %.	Dirección General / Área de Calidad
AO-16 Soporte	Gestión Logística / infraestructura y recursos OE7 / AE7.1 y AE7.2	Realizar el seguimiento técnico y documentario del avance de la nueva infraestructura institucional y atender las prioridades financiadas de equipamiento, biblioteca, materiales educativos, seguridad, accesibilidad y mantenimiento vinculadas con la continuidad del servicio educativo. Indicador: Avance físico de infraestructura documentado y prioridades financiadas atendidas. Meta: Aproximadamente 80 % de avance físico acumulado al cierre de 2026 y atención de las prioridades financiadas programadas.	Área de Administración
AO-17 Soporte	Gestión Tecnológica / información OE7 / AE7.3 y AE7.4	Ejecutar respaldos mensuales y pruebas semestrales de recuperación de la información académica y administrativa crítica. Indicador: Respaldos y pruebas ejecutados. Meta: 6 respaldos y 1 prueba integral.	Área de Administración
AO-18 Soporte	Bienestar, convivencia, seguridad y continuidad OE7 / AE7.5	Actualizar, difundir y aplicar las rutas institucionales de prevención y atención frente a situaciones de violencia y hostigamiento sexual, así como los mecanismos de continuidad y seguridad institucional. Indicador: Rutas actualizadas, difundidas y aplicadas	CIFHS (responsable principal), con participación de la Unidad de Bienestar y

		mediante acciones preventivas y ejercicios institucionales. Meta: 1 actualización, 2 acciones de difusión o capacitación y 2 ejercicios institucionales.	Empleabilidad, Dirección General, Servicio Psicopedagógico, Servicio Social y Servicio Médico

Tabla 11. *Matriz de tareas bienes servicios y evidencias*

Código	Tareas secuenciales	Participantes vinculados	Bienes y servicios	Producto y evidencia	CBC
AO-01	Inventariar formatos; depurar duplicidades; definir campos y responsables; validar; aprobar y difundir.	Todas las unidades y áreas	Asistencia técnica, reuniones, papelería, impresión y archivo digital	Paquete de formatos, diccionario de datos, acta de validación y disposición de aprobación	CBC I, III y VII
AO-02	Conciliar fuentes; depurar registros; integrar la base; validar por programa y emitir reporte institucional.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad / Área de Calidad	Equipos, almacenamiento, conectividad, digitalización y reuniones técnicas	Base integrada, acta de validación y reportes por programa	CBC III y VII
AO-03	Revisar DCBN, PCI, sílabos y proyectos integradores; definir evidencias; validar colegiadamente y aprobar.	Áreas Académicas de Educación Inicial Intercultural Bilingüe y Educación Primaria Intercultural Bilingüe / docentes formadores	Asistencia técnico-pedagógica, materiales, equipos, impresiones y jornadas colegiadas	Matrices, actas colegiadas y disposición de aprobación	CBC III
AO-04	Actualizar caracterización lingüística; validar instrumentos;	Áreas Académicas de Educación Inicial	Instrumentos, materiales bilingües, equipos,	Caracterización, instrumentos, base de	CBC III

	aplicar evaluación; procesar resultados; acordar medidas de acompañamiento.	Intercultural Bilingüe y Educación Primaria Intercultural Bilingüe / docentes formadores	conectividad, impresión y jornadas de evaluación	resultados, informe y acuerdos de mejora	
AO-05	Contrastar padrón territorial; coordinar con instituciones; aplicar criterios de selección y consolidar centros vigentes.	Unidad Académica / Áreas Académicas de EIIB y EPIB / Unidad de Investigación e Innovación	Movilidad, comunicaciones, fichas de verificación, materiales y apoyo operativo	Padrón nominal, fichas de verificación y acta de validación	CBC III
AO-06	Revisar vigencias; concertar compromisos; actualizar planes e instrumentos; formalizar documentos; acompañar y evaluar la práctica.	Unidad Académica / Áreas Académicas de EIIB y EPIB / Unidad de Investigación e Innovación / docentes y centros de práctica	Movilidad, comunicaciones, documentación, impresión y reuniones de coordinación	Convenios o cartas, planes, instrumentos, rúbricas e informes de práctica	CBC III
AO-07	Actualizar líneas y registro; revisar pertinencia e integridad; acompañar productos; organizar socialización y devolución.	Unidad Académica / Áreas Académicas de Educación Inicial Intercultural Bilingüe y	Asistencia técnica, materiales, conectividad, repositorio, impresión y jornadas de difusión	Registro, fichas de seguimiento, productos, actas de socialización e informe	CBC II y III

		Educación Primaria Intercultural Bilingüe			
AO-08	Revisar fichas; completar información faltante; validar datos; consolidar resultados y remitirlos a las áreas usuarias.	Unidad Académica	Formularios, impresión, conectividad, equipos y soporte de registro	Fichas y base consolidada de caracterización	CBC III y VII
AO-09	Detectar alertas; registrar; asignar responsable; orientar o derivar; efectuar seguimiento y cerrar la atención.	Secretaría Académica / Unidad Académica / docentes tutores	Fichas, comunicaciones, conectividad, materiales y coordinación con servicios	Registro reservado de alertas, fichas de atención, derivaciones e informe consolidado	CBC VII
AO-10	Actualizar padrón; revisar expedientes; orientar requisitos; programar asesorías y actuaciones; emitir reportes de situación en septiembre y diciembre.	Unidad de Investigación e Innovación / Unidad Académica	Papelería, digitalización, archivo, comunicaciones y reuniones técnicas	Padrón, expedientes, registros de asesoría y reportes de septiembre y diciembre	CBC III
AO-11	Actualizar contactos; aplicar encuesta; verificar situación laboral; recoger opinión de	Secretaría Académica / Área de Calidad	Formularios, llamadas, conectividad, movilidad local e impresión	Padrón actualizado, encuestas e informe de empleabilidad	CBC VII

	empleadores; analizar y reportar.				
AO-12	Revisar legajos y perfiles; verificar experiencia y dominio lingüístico; identificar brechas; validar la matriz.	Unidad Académica / Área de Calidad	Archivo, digitalización, papelería, equipos y reuniones	Legajos verificados y matriz institucional de perfiles y necesidades	CBC V
AO-13	Priorizar necesidades; programar acciones; convocar especialistas; ejecutar; evaluar transferencia y sistematizar recursos.	Área de Administración / Área de Calidad / Unidad de Investigación e Innovación	Especialistas, materiales, equipos, certificados, impresión y logística	Plan, materiales, asistencia, evaluaciones e informe	CBC V
AO-14	Actualizar matriz; verificar vigencia, consistencia y ubicación de evidencias; asignar brechas; controlar cierre y emitir reportes.	Todas las unidades y áreas responsables	Asistencia técnica, digitalización, almacenamiento, archivo, impresión y reuniones	Matriz CBC, repositorio, actas, reportes de brechas y evidencias conformes	CBC I-VII
AO-15	Controlar cronograma; solicitar y revisar evidencias; organizar expedientes; responder;	Unidades y áreas según competencia	Asistencia técnica, digitalización, archivo,	Cronograma, expedientes, informes, comunicaciones, cargos y respuestas	CBC I-VII

	registrar cargos y subsanar observaciones.		comunicaciones, movilidad e impresión		
AO-16	Revisar valorizaciones e informes de supervisión; verificar el avance físico; consolidar reportes y registro fotográfico; priorizar requerimientos de equipamiento, biblioteca, seguridad, accesibilidad y mantenimiento; controlar la documentación presupuestal.	Dirección General / Área de Calidad / unidades usuarias	Servicios técnicos, supervisión, señalización, mobiliario, equipamiento, biblioteca, materiales educativos y mantenimiento	Valorizaciones, informes técnicos y de supervisión, reportes de avance, registro fotográfico, documentos presupuestales, inventarios, requerimientos, documentos de equipamiento, informes de seguridad y mantenimiento	CBC IV
AO-17	Definir información crítica; ejecutar copias; verificar integridad; probar restauración; registrar incidencias y medidas.	Secretaría Académica / responsable de soporte tecnológico	Almacenamiento, unidades de respaldo, soporte técnico, conectividad y seguridad digital	Bitácoras, respaldos verificados, acta de prueba y reporte de incidencias	CBC IV
AO-18	Actualizar rutas diferenciadas para violencia y hostigamiento sexual; validar canales; capacitar; difundir; coordinar con el CIFHS y	Dirección General / CIFHS / responsables de seguridad / Servicio Psicopedagógico /	Materiales, comunicaciones, impresión, señalización, equipos y apoyo logístico	Protocolos, rutas, materiales, actas, constancias de difusión, registros de capacitación, reportes e informes	CBC IV y VII

	los servicios de bienestar; ejecutar ejercicios; evaluar y mejorar.	Servicio Social / Servicio Médico			

Tabla 12. *Cronograma y presupuesto por actividad operativa*

Código	Periodo	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Fuente de financiamiento	Presupuesto programado
AO-01	Jul-Sep	X	X	X				Recursos ordinarios	S/ 1,600.00
AO-02	Jul-Dic	X	X	X	X	X	X	Recursos ordinarios	S/ 2,200.00
AO-03	Jul-Oct	X	X	X	X			Recursos ordinarios	S/ 2,500.00
AO-04	Ago-Dic		X	X	X	X	X	Recursos ordinarios	S/ 4,500.00
AO-05	Jul-Oct	X	X	X	X			Recursos ordinarios	S/ 6,000.00
AO-06	Jul-Dic	X	X	X	X	X	X	Recursos ordinarios y convenios	S/ 5,000.00
AO-07	Ago-Dic		X	X	X	X	X	Recursos ordinarios	S/ 2,500.00
AO-08	Jul-Sep	X	X	X				Recursos ordinarios	S/ 1,500.00
AO-09	Jul-Dic	X	X	X	X	X	X	Recursos ordinarios	S/ 2,000.00
AO-10	Sep y Dic			X			X	Recursos ordinarios	S/ 2,000.00
AO-11	Oct-Dic				X	X	X	Recursos ordinarios	S/ 2,000.00
AO-12	Jul-Sep	X	X	X				Recursos ordinarios	S/ 1,500.00
AO-13	Ago-Dic		X	X	X	X	X	Recursos ordinarios y asistencia técnica	S/ 5,000.00
AO-14	Jul-Dic	X	X	X	X	X	X	Recursos ordinarios	S/ 3,500.00
AO-15	Jul-Dic	X	X	X	X	X	X	Recursos ordinarios	S/ 6,000.00
AO-16	Jul-Dic	X	X	X	X	X	X	Recursos ordinarios, inversión y convenios	S/ 30,000.00

AO-17	Jul-Dic	X	X	X	X	X	X	Recursos ordinarios	S/ 8,000.00
AO-18	Ago-Dic		X	X	X	X	X	Recursos ordinarios y coordinación territorial	S/ 3,000.00
TOTAL	Jul-Dic							Programación consolidada	S/ 88,800.00

4.1 Lógica de intervención y lectura de la programación

La planificación operativa traduce los objetivos y acciones estratégicas del PEI en actividades que pueden ejecutarse, medirse y verificarse durante el periodo julio-diciembre de 2026. La lectura de cada actividad sigue una cadena única: objetivo estratégico, acción estratégica, actividad operativa, tareas, indicador de producción física, meta física, producto, evidencia y presupuesto.

La meta estratégica del PEI expresa el cambio institucional esperado. La meta física del PAT expresa el producto concreto que debe entregar una actividad durante el periodo. Ambas se relacionan, pero no son equivalentes. El seguimiento mensual controla tareas y recursos; los cortes de septiembre y diciembre consolidan resultados y determinan acciones correctivas.

Tabla 13. *Cadena de resultados utilizada para ejecutar el PAT*

Nivel	Pregunta de control	Contenido en el PAT	Evidencia principal
Objetivo estratégico	¿Qué resultado institucional se busca?	Objetivo y meta multianual del PEI	Matriz maestra del PEI
Acción estratégica	¿Qué intervención contribuye al objetivo?	AE priorizada para 2026	Matriz de articulación
Actividad operativa	¿Qué producto se entregará entre julio y diciembre?	AO-01 a AO-18	Ficha operativa y producto
Tarea	¿Qué pasos permiten completar la actividad?	Secuencia, responsable y plazo	Registro de ejecución
Seguimiento	¿Qué se ejecutó, con qué recursos y con qué resultado?	Avance físico, presupuestal y riesgos	Reporte mensual y cortes

Tabla 14. *Reglas para interpretar responsabilidades y evidencias*

Elemento	Regla institucional
Responsable principal	Conduce la actividad, coordina tareas, controla plazos y presenta el producto.
Participantes vinculados	Aportan información, validan aspectos de su competencia o ejecutan tareas asignadas.

Área de Calidad	Verifica trazabilidad con el PEI, consistencia de evidencias y estado de cumplimiento.
Dirección General	Resuelve restricciones institucionales y adopta decisiones cuando una actividad se desvía.
Evidencia	Debe ser legible, fechada, identificable, íntegra y almacenada en el repositorio institucional.
Cierre	Requiere producto conforme, evidencia completa, registro presupuestal y comunicación del resultado.

4.2 Ciclo mensual de ejecución seguimiento y mejora

Durante la primera semana de cada mes, los responsables revisan las tareas programadas, los recursos disponibles y las evidencias pendientes. Durante la ejecución registran fechas, participantes, productos, incidencias y gastos. Al cierre mensual comunican el avance al Área de Calidad y actualizan el repositorio institucional.

Cuando una actividad se encuentra fuera de plazo o presenta riesgo para su meta, el responsable identifica la causa, propone una medida, asigna una fecha de regularización y comunica la decisión. La Dirección General interviene cuando la medida requiere reasignación de recursos, coordinación externa o decisión institucional.

Tabla 15. *Secuencia mensual para el control de las actividades operativas*

Momento	Acción obligatoria	Responsable	Registro
Programación mensual	Confirmar tareas, responsables, plazos y disponibilidad de recursos.	Responsable principal	Ficha de programación
Ejecución	Desarrollar tareas y reunir evidencias conforme se producen.	Responsable y participantes	Registro de actividad
Verificación	Comparar avance físico, cronograma, presupuesto y calidad del producto.	Responsable / Área de Calidad	Ficha de seguimiento
Corrección	Atender desviaciones, riesgos, observaciones o evidencia incompleta.	Responsable / Dirección General	Plan de acción
Cierre mensual	Actualizar estado y archivar evidencias con nomenclatura institucional.	Responsable principal	Reporte mensual
Cortes institucionales	Consolidar resultados en septiembre y diciembre.	Área de Calidad	Informe de seguimiento

Tabla 16. *Estados de ejecución y decisiones asociadas*

Estado	Condición observable	Decisión
Sin iniciar	No existe tarea ejecutada ni producto parcial.	Confirmar fecha, responsable y recursos; registrar causa si venció el inicio.

En proceso dentro del plazo	Las tareas avanzan conforme al cronograma.	Mantener ejecución y reunir evidencia simultáneamente.
En proceso fuera del plazo	Existe avance, pero la fecha prevista fue superada.	Aprobar medida correctiva y nueva fecha de cierre.
Culminada con observaciones	El producto existe, pero requiere subsanación.	Levantar observaciones antes del cierre definitivo.
Culminada	La meta física y el producto cumplen los criterios de aceptación.	Registrar cierre y conservar evidencia completa.

IESPP "Fray Ángel José Azagra Murillo" DIRECTOR GENERAL Puerto Bermúdez

IESPP "Fray Ángel José Azagra Murillo" COORDINADOR DEL ÁREA DE CALIDAD Puerto Bermúdez

IESPP "Fray Ángel José Azagra Murillo" JEFE UNIDAD ADM. Puerto Bermúdez

4.3 Fichas detalladas de las actividades operativas

Las fichas siguientes desarrollan la programación aprobada en las matrices consolidadas. Cada ficha precisa la necesidad que atiende, el alcance, el producto esperado, la secuencia de tareas, los controles y las evidencias que permiten determinar el cumplimiento. Los responsables aplican estas fichas durante la ejecución y las utilizan en los cortes de seguimiento.

4.3.1 AO-01 Estandarizar los formatos institucionales y el diccionario de datos para los registros académicos, de bienestar, personal, infraestructura y calidad.

Necesidad institucional. La información institucional se encontraba distribuida en formatos con campos y responsables diferentes. La actividad establece un lenguaje común para registrar, validar y recuperar evidencias sin duplicidades.

Alcance. Comprende los registros académicos, de bienestar, personal, infraestructura y calidad utilizados entre julio y diciembre de 2026.

Resultado esperado. Las unidades aplican formatos aprobados y un diccionario de datos que define cada campo, su fuente, periodicidad, responsable y regla de validación.

Tabla 17. *Ficha de articulación y resultados de la actividad AO-01*

Elemento	Contenido aprobado
Código	AO-01
Tipo y proceso	Estratégico - Gestión de la Calidad / información institucional
Vinculación con el PEI	OE6 / AE6.1 y AE6.4
Actividad operativa	Estandarizar los formatos institucionales y el diccionario de datos para los registros académicos, de bienestar, personal, infraestructura y calidad.
Indicador de producción física	Paquete institucional de formatos aprobado
Meta física	1 paquete
Responsable principal	Área de Calidad / Secretaría Académica
Participantes vinculados	Todas las unidades y áreas

Periodo	Jul-Sep
Fuente de financiamiento	Recursos ordinarios
Presupuesto programado	S/ 1,600.00
Condiciones Básicas de Calidad vinculadas	CBC I, III y VII
Producto y evidencias	Paquete de formatos, diccionario de datos, acta de validación y disposición de aprobación

IESPP "Fray Angel José Azagra Murillo" DIRECTOR GENERAL Puerto Bermúdez

IESPP "Fray Angel José Azagra Murillo" COORDINADOR DEL ÁREA DE CALIDAD Puerto Bermúdez

IESPP "Fray Angel José Azagra Murillo" JEFE UNIDAD ADM. Puerto Bermúdez

Desarrollo de tareas y control de la actividad AO-01

Tabla 18. *Secuencia de tareas y puntos de control de la actividad AO-01*

N.º	Tarea secuencial	Periodo	Responsable de conducción	Evidencia de ejecución	Criterio de término
1	Inventariar formatos	Jul-Sep	Área de Calidad / Secretaría Académica	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
2	depurar duplicidades	Jul-Sep	Área de Calidad / Secretaría Académica	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
3	definir campos y responsables	Jul-Sep	Área de Calidad / Secretaría Académica	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
4	validar	Jul-Sep	Área de Calidad / Secretaría Académica	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
5	aprobar y difundir	Jul-Sep	Área de Calidad / Secretaría Académica	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final

Tabla 19. *Riesgos y controles de la actividad AO-01*

Riesgo operativo	Medida preventiva o correctiva	Responsable	Evidencia del control
Persistencia de formatos anteriores	Verificar información y requisitos antes del inicio; registrar faltantes y plazo de regularización.	Área de Calidad / Secretaría Académica	Registro de riesgo, acuerdo

			o reporte de subsanación
Campos sin responsable de actualización	Confirmar responsables, coordinación y recursos en la programación mensual; reprogramar con sustento cuando corresponda.	Área de Calidad / Secretaría Académica	Registro de riesgo, acuerdo o reporte de subsanación
Duplicidad de archivos en el repositorio	Aplicar nomenclatura, control de versiones y revisión de integridad antes del cierre de la actividad.	Área de Calidad / Secretaría Académica	Registro de riesgo, acuerdo o reporte de subsanación

Criterio de cumplimiento. La actividad se considera culminada cuando la meta física se encuentra acreditada, el producto cumple su finalidad, las evidencias están completas y el responsable ha registrado el cierre físico y presupuestal.

Uso del resultado. El producto se incorpora al repositorio institucional y alimenta el seguimiento del objetivo estratégico vinculado, la evaluación del PAT y las decisiones de mejora del periodo siguiente.

4.3.2 AO-02 Integrar y validar la información de matrícula, asistencia, permanencia, egreso, titulación, lengua y empleabilidad correspondiente a 2026.

Necesidad institucional. La toma de decisiones sobre permanencia, egreso y titulación requiere una base conciliada que distinga matrícula activa, abandono, licencia, retiro, traslado y reincorporación.

Alcance. Integra los registros nominales disponibles de EIIB y EPIB y documenta las reglas de conciliación utilizadas para el periodo 2026.

Resultado esperado. La institución dispone de una base validada para medir los indicadores del PEI y sustentar el seguimiento del PAT.

Tabla 20. *Ficha de articulación y resultados de la actividad AO-02*

Elemento	Contenido aprobado
Código	AO-02
Tipo y proceso	Misional - Formación Inicial Docente / matrícula y registros
Vinculación con el PEI	OE4 / AE4.2-AE4.5
Actividad operativa	Integrar y validar la información de matrícula, asistencia, permanencia, egreso, titulación, lengua y empleabilidad correspondiente a 2026.
Indicador de producción física	Campos priorizados integrados y validados
Meta física	100 %
Responsable principal	Secretaría Académica
Participantes vinculados	Unidad de Bienestar y Empleabilidad / Área de Calidad
Periodo	Jul-Dic
Fuente de financiamiento	Recursos ordinarios
Presupuesto programado	S/ 2,200.00
Condiciones Básicas de Calidad vinculadas	CBC III y VII
Producto y evidencias	Base integrada, acta de validación y reportes por programa

Desarrollo de tareas y control de la actividad AO-02

Tabla 21. *Secuencia de tareas y puntos de control de la actividad AO-02*

N.º	Tarea secuencial	Periodo	Responsable de conducción	Evidencia de ejecución	Criterio de término
1	Conciliar fuentes	Jul-Dic	Secretaría Académica	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
2	depurar registros	Jul-Dic	Secretaría Académica	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
3	integrar la base	Jul-Dic	Secretaría Académica	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
4	validar por programa y emitir reporte institucional	Jul-Dic	Secretaría Académica	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
5	Validar el producto con las unidades vinculadas	Jul-Dic	Secretaría Académica	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
6	Archivar la evidencia y comunicar el cierre	Jul-Dic	Secretaría Académica	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final

Tabla 22. *Riesgos y controles de la actividad AO-02*

Riesgo operativo	Medida preventiva o correctiva	Responsable	Evidencia del control
Registros nominales incompletos	Verificar información y requisitos antes del inicio; registrar faltantes y plazo de regularización.	Secretaría Académica	Registro de riesgo, acuerdo o reporte de subsanación
Diferencias entre nóminas y sistemas	Confirmar responsables, coordinación y recursos en la programación mensual; reprogramar con sustento cuando corresponda.	Secretaría Académica	Registro de riesgo, acuerdo o reporte de subsanación
Cierre tardío de la validación	Aplicar nomenclatura, control de versiones y revisión de integridad antes del cierre de la actividad.	Secretaría Académica	Registro de riesgo, acuerdo o reporte de subsanación

Criterio de cumplimiento. La actividad se considera culminada cuando la meta física se encuentra acreditada, el producto cumple su finalidad, las evidencias están completas y el responsable ha registrado el cierre físico y presupuestal.

Uso del resultado. El producto se incorpora al repositorio institucional y alimenta el seguimiento del objetivo estratégico vinculado, la evaluación del PAT y las decisiones de mejora del periodo siguiente.

4.3.3 AO-03 Aprobar matrices de articulación curricular y evidencias de competencias para EIIB y EPIB.

Necesidad institucional. La ejecución curricular debe demostrar la relación entre DCBN, PCI, sílabos, proyectos integradores y competencias del Perfil de Egreso.

Alcance. Desarrolla una matriz por cada programa de estudios y define las evidencias que permitirán observar el avance de las competencias.

Resultado esperado. EIIB y EPIB cuentan con matrices aprobadas para orientar planificación, evaluación y trabajo colegiado.

Tabla 23. *Ficha de articulación y resultados de la actividad AO-03*

Elemento	Contenido aprobado
Código	AO-03
Tipo y proceso	Misional - Formación Inicial Docente / gestión curricular
Vinculación con el PEI	OE1 / AE1.1-AE1.3
Actividad operativa	Aprobar matrices de articulación curricular y evidencias de competencias para EIIB y EPIB.
Indicador de producción física	Matrices institucionales aprobadas
Meta física	2 matrices, una por programa
Responsable principal	Unidad Académica
Participantes vinculados	Áreas Académicas de Educación Inicial Intercultural Bilingüe y Educación Primaria Intercultural Bilingüe / docentes formadores
Periodo	Jul-Oct
Fuente de financiamiento	Recursos ordinarios
Presupuesto programado	S/ 2,500.00
Condiciones Básicas de Calidad vinculadas	CBC III
Producto y evidencias	Matrices, actas colegiadas y disposición de aprobación

Desarrollo de tareas y control de la actividad AO-03

Tabla 24. *Secuencia de tareas y puntos de control de la actividad AO-03*

N.º	Tarea secuencial	Periodo	Responsable de conducción	Evidencia de ejecución	Criterio de término
1	Revisar DCBN, PCI, sílabos y proyectos integradores	Jul-Oct	Unidad Académica	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
2	definir evidencias	Jul-Oct	Unidad Académica	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
3	validar colegiadamente y aprobar	Jul-Oct	Unidad Académica	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
4	Validar el producto con las unidades vinculadas	Jul-Oct	Unidad Académica	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
5	Archivar la evidencia y comunicar el cierre	Jul-Oct	Unidad Académica	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final

Tabla 25. *Riesgos y controles de la actividad AO-03*

Riesgo operativo	Medida preventiva o correctiva	Responsable	Evidencia del control

Desalineación entre sílabos y PCI	Verificar información y requisitos antes del inicio; registrar faltantes y plazo de regularización.	Unidad Académica	Registro de riesgo, acuerdo o reporte de subsanación
Evidencias poco observables	Confirmar responsables, coordinación y recursos en la programación mensual; reprogramar con sustento cuando corresponda.	Unidad Académica	Registro de riesgo, acuerdo o reporte de subsanación
Participación docente insuficiente	Aplicar nomenclatura, control de versiones y revisión de integridad antes del cierre de la actividad.	Unidad Académica	Registro de riesgo, acuerdo o reporte de subsanación

Criterio de cumplimiento. La actividad se considera culminada cuando la meta física se encuentra acreditada, el producto cumple su finalidad, las evidencias están completas y el responsable ha registrado el cierre físico y presupuestal.

Uso del resultado. El producto se incorpora al repositorio institucional y alimenta el seguimiento del objetivo estratégico vinculado, la evaluación del PAT y las decisiones de mejora del periodo siguiente.

4.3.4 AO-04 Aplicar la evaluación institucional de competencias pedagógicas y lingüísticas a los estudiantes evaluables de EIIB y EPIB.

Necesidad institucional. La mejora de los aprendizajes requiere resultados comparables sobre competencias pedagógicas y desempeño en lengua originaria y castellano.

Alcance. Incluye caracterización, validación de instrumentos, aplicación, procesamiento y acuerdos de acompañamiento para estudiantes evaluables.

Resultado esperado. Las áreas académicas disponen de resultados desagregados y medidas de mejora por programa y competencia priorizada.

Tabla 26. *Ficha de articulación y resultados de la actividad AO-04*

Elemento	Contenido aprobado
Código	AO-04
Tipo y proceso	Misional - Formación Inicial Docente / evaluación y lenguas
Vinculación con el PEI	OE1 y OE2 / AE1.3, AE2.1-AE2.4
Actividad operativa	Aplicar la evaluación institucional de competencias pedagógicas y lingüísticas a los estudiantes evaluables de EIIB y EPIB.
Indicador de producción física	Estudiantes evaluables con resultados consolidados
Meta física	100 %
Responsable principal	Unidad Académica
Participantes vinculados	Áreas Académicas de Educación Inicial Intercultural Bilingüe y Educación Primaria Intercultural Bilingüe / docentes formadores
Periodo	Ago-Dic
Fuente de financiamiento	Recursos ordinarios
Presupuesto programado	S/ 4,500.00
Condiciones Básicas de Calidad vinculadas	CBC III
Producto y evidencias	Caracterización, instrumentos, base de resultados, informe y acuerdos de mejora

Desarrollo de tareas y control de la actividad AO-04

Tabla 27. *Secuencia de tareas y puntos de control de la actividad AO-04*

N.º	Tarea secuencial	Periodo	Responsable de conducción	Evidencia de ejecución	Criterio de término
1	Actualizar caracterización lingüística	Ago-Dic	Unidad Académica	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
2	validar instrumentos	Ago-Dic	Unidad Académica	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
3	aplicar evaluación	Ago-Dic	Unidad Académica	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
4	procesar resultados	Ago-Dic	Unidad Académica	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
5	acordar medidas de acompañamiento	Ago-Dic	Unidad Académica	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final

Tabla 28. *Riesgos y controles de la actividad AO-04*

Riesgo operativo	Medida preventiva o correctiva	Responsable	Evidencia del control
Instrumentos sin pertinencia lingüística	Verificar información y requisitos antes del inicio; registrar faltantes y plazo de regularización.	Unidad Académica	Registro de riesgo, acuerdo

			o reporte de subsanación
Cobertura incompleta de estudiantes	Confirmar responsables, coordinación y recursos en la programación mensual; reprogramar con sustento cuando corresponda.	Unidad Académica	Registro de riesgo, acuerdo o reporte de subsanación
Procesamiento tardío de resultados	Aplicar nomenclatura, control de versiones y revisión de integridad antes del cierre de la actividad.	Unidad Académica	Registro de riesgo, acuerdo o reporte de subsanación

Criterio de cumplimiento. La actividad se considera culminada cuando la meta física se encuentra acreditada, el producto cumple su finalidad, las evidencias están completas y el responsable ha registrado el cierre físico y presupuestal.

Uso del resultado. El producto se incorpora al repositorio institucional y alimenta el seguimiento del objetivo estratégico vinculado, la evaluación del PAT y las decisiones de mejora del periodo siguiente.

4.3.5 AO-05 Validar el padrón de instituciones y servicios EIB que reúnen condiciones para la práctica preprofesional.

Necesidad institucional. La práctica preprofesional necesita instituciones EIB que ofrezcan condiciones pedagógicas, territoriales, lingüísticas y de seguridad verificables.

Alcance. Revisa 140 servicios educativos EIB del ámbito priorizado y consolida los centros que reúnen condiciones para la práctica.

Resultado esperado. Se dispone de un padrón nominal y actualizado para seleccionar centros de práctica con criterios transparentes.

Tabla 29. *Ficha de articulación y resultados de la actividad AO-05*

Elemento	Contenido aprobado
Código	AO-05
Tipo y proceso	Misional - Formación Inicial Docente / práctica preprofesional
Vinculación con el PEI	OE3 / AE3.1 y AE3.2
Actividad operativa	Validar el padrón de instituciones y servicios EIB que reúnen condiciones para la práctica preprofesional.
Indicador de producción física	Servicios EIB revisados y centros vigentes identificados
Meta física	140 servicios revisados
Responsable principal	Área de Práctica Preprofesional e Investigación
Participantes vinculados	Unidad Académica / Áreas Académicas de EIIB y EPIB / Unidad de Investigación e Innovación
Periodo	Jul-Oct
Fuente de financiamiento	Recursos ordinarios
Presupuesto programado	S/ 6,000.00
Condiciones Básicas de Calidad vinculadas	CBC III
Producto y evidencias	Padrón nominal, fichas de verificación y acta de validación

Desarrollo de tareas y control de la actividad AO-05

Tabla 30. *Secuencia de tareas y puntos de control de la actividad AO-05*

N.º	Tarea secuencial	Periodo	Responsable de conducción	Evidencia de ejecución	Criterio de término
1	Contrastar padrón territorial	Jul-Oct	Área de Práctica Preprofesional e Investigación	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
2	coordinar con instituciones	Jul-Oct	Área de Práctica Preprofesional e Investigación	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
3	aplicar criterios de selección y consolidar centros vigentes	Jul-Oct	Área de Práctica Preprofesional e Investigación	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
4	Validar el producto con las unidades vinculadas	Jul-Oct	Área de Práctica Preprofesional e Investigación	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
5	Archivar la evidencia y comunicar el cierre	Jul-Oct	Área de Práctica Preprofesional e Investigación	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final

Tabla 31. *Riesgos y controles de la actividad AO-05*

Riesgo operativo	Medida preventiva o correctiva	Responsable	Evidencia del control
Información territorial desactualizada	Verificar información y requisitos antes del inicio; registrar faltantes y plazo de regularización.	Área de Práctica Preprofesional e Investigación	Registro de riesgo, acuerdo o reporte de subsanación
Dificultad de comunicación con servicios alejados	Confirmar responsables, coordinación y recursos en la programación mensual; reprogramar con sustento cuando corresponda.	Área de Práctica Preprofesional e Investigación	Registro de riesgo, acuerdo o reporte de subsanación
Insuficiente evidencia de condiciones	Aplicar nomenclatura, control de versiones y revisión de integridad antes del cierre de la actividad.	Área de Práctica Preprofesional e Investigación	Registro de riesgo, acuerdo o reporte de subsanación

Criterio de cumplimiento. La actividad se considera culminada cuando la meta física se encuentra acreditada, el producto cumple su finalidad, las evidencias están completas y el responsable ha registrado el cierre físico y presupuestal.

Uso del resultado. El producto se incorpora al repositorio institucional y alimenta el seguimiento del objetivo estratégico vinculado, la evaluación del PAT y las decisiones de mejora del periodo siguiente.

4.3.6 AO-06 Actualizar convenios, planes de práctica, instrumentos de acompañamiento y protocolos de seguridad para los centros utilizados en 2026.

Necesidad institucional. Los centros utilizados deben contar con documentos vigentes, responsabilidades claras e instrumentos comunes de acompañamiento y evaluación.

Alcance. Comprende convenios o cartas, planes, protocolos de seguridad, rúbricas, visitas, acompañamiento y evaluación de la práctica 2026.

Resultado esperado. Todos los centros utilizados cuentan con respaldo documental vigente y una ruta operativa común.

Tabla 32. *Ficha de articulación y resultados de la actividad AO-06*

Elemento	Contenido aprobado
Código	AO-06
Tipo y proceso	Misional - Formación Inicial Docente / práctica e investigación
Vinculación con el PEI	OE3 / AE3.1, AE3.2 y AE3.5
Actividad operativa	Actualizar convenios, planes de práctica, instrumentos de acompañamiento y protocolos de seguridad para los centros utilizados en 2026.
Indicador de producción física	Centros de práctica utilizados con documento vigente
Meta física	100 %
Responsable principal	Área de Práctica Preprofesional e Investigación
Participantes vinculados	Unidad Académica / Áreas Académicas de EIIB y EPIB / Unidad de Investigación e Innovación / docentes y centros de práctica
Periodo	Jul-Dic
Fuente de financiamiento	Recursos ordinarios y convenios
Presupuesto programado	S/ 5,000.00
Condiciones Básicas de Calidad vinculadas	CBC III

Producto y evidencias	Convenios o cartas, planes, instrumentos, rúbricas e informes de práctica

Desarrollo de tareas y control de la actividad AO-06

Tabla 33. *Secuencia de tareas y puntos de control de la actividad AO-06*

N.º	Tarea secuencial	Periodo	Responsable de conducción	Evidencia de ejecución	Criterio de término
1	Revisar vigencias	Jul-Dic	Área de Práctica Preprofesional e Investigación	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
2	concertar compromisos	Jul-Dic	Área de Práctica Preprofesional e Investigación	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
3	actualizar planes e instrumentos	Jul-Dic	Área de Práctica Preprofesional e Investigación	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
4	formalizar documentos	Jul-Dic	Área de Práctica Preprofesional e Investigación	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
5	acompañar y evaluar la práctica	Jul-Dic	Área de Práctica Preprofesional e Investigación	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final

Tabla 34. *Riesgos y controles de la actividad AO-06*

Riesgo operativo	Medida preventiva o correctiva	Responsable	Evidencia del control
Vencimiento de acuerdos	Verificar información y requisitos antes del inicio; registrar faltantes y plazo de regularización.	Área de Práctica Preprofesional e Investigación	Registro de riesgo, acuerdo o reporte de subsanación
Cambios de responsables en centros de práctica	Confirmar responsables, coordinación y recursos en la programación mensual; reprogramar con sustento cuando corresponda.	Área de Práctica Preprofesional e Investigación	Registro de riesgo, acuerdo o reporte de subsanación
Visitas no ejecutadas según cronograma	Aplicar nomenclatura, control de versiones y revisión de integridad antes del cierre de la actividad.	Área de Práctica Preprofesional e Investigación	Registro de riesgo, acuerdo o reporte de subsanación

Criterio de cumplimiento. La actividad se considera culminada cuando la meta física se encuentra acreditada, el producto cumple su finalidad, las evidencias están completas y el responsable ha registrado el cierre físico y presupuestal.

Uso del resultado. El producto se incorpora al repositorio institucional y alimenta el seguimiento del objetivo estratégico vinculado, la evaluación del PAT y las decisiones de mejora del periodo siguiente.

4.3.7 AO-07 Fortalecer el registro, acompañamiento, integridad, difusión y devolución territorial de investigaciones e innovaciones institucionales.

Necesidad institucional. Las investigaciones e innovaciones deben responder a prioridades institucionales y territoriales y conservar evidencia de integridad, acompañamiento y devolución.

Alcance. Abarca los proyectos priorizados, su registro, revisión ética, seguimiento, socialización y devolución de resultados.

Resultado esperado. Los proyectos cuentan con trazabilidad desde su aprobación hasta la difusión y devolución territorial.

Tabla 35. *Ficha de articulación y resultados de la actividad AO-07*

Elemento	Contenido aprobado
Código	AO-07
Tipo y proceso	Misional - Investigación e Innovación
Vinculación con el PEI	OE3 / AE3.3, AE3.4 y AE3.6
Actividad operativa	Fortalecer el registro, acompañamiento, integridad, difusión y devolución territorial de investigaciones e innovaciones institucionales.
Indicador de producción física	Proyectos priorizados acompañados y registrados
Meta física	100 % de proyectos priorizados
Responsable principal	Unidad de Investigación e Innovación
Participantes vinculados	Unidad Académica / Áreas Académicas de Educación Inicial Intercultural Bilingüe y Educación Primaria Intercultural Bilingüe
Periodo	Ago-Dic
Fuente de financiamiento	Recursos ordinarios
Presupuesto programado	S/ 2,500.00
Condiciones Básicas de Calidad vinculadas	CBC II y III
Producto y evidencias	Registro, fichas de seguimiento, productos, actas de socialización e informe

Desarrollo de tareas y control de la actividad AO-07

Tabla 36. *Secuencia de tareas y puntos de control de la actividad AO-07*

N.º	Tarea secuencial	Periodo	Responsable de conducción	Evidencia de ejecución	Criterio de término
1	Actualizar líneas y registro	Ago-Dic	Unidad de Investigación e Innovación	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
2	revisar pertinencia e integridad	Ago-Dic	Unidad de Investigación e Innovación	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
3	acompañar productos	Ago-Dic	Unidad de Investigación e Innovación	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
4	organizar socialización y devolución	Ago-Dic	Unidad de Investigación e Innovación	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
5	Validar el producto con las unidades vinculadas	Ago-Dic	Unidad de Investigación e Innovación	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
6	Archivar la evidencia y comunicar el cierre	Ago-Dic	Unidad de Investigación e Innovación	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final

Tabla 37. *Riesgos y controles de la actividad AO-07*

Riesgo operativo	Medida preventiva o correctiva	Responsable	Evidencia del control
Proyectos sin registro completo	Verificar información y requisitos antes del inicio; registrar faltantes y plazo de regularización.	Unidad de Investigación e Innovación	Registro de riesgo, acuerdo o reporte de subsanación
Retraso en productos de investigación	Confirmar responsables, coordinación y recursos en la programación mensual; reprogramar con sustento cuando corresponda.	Unidad de Investigación e Innovación	Registro de riesgo, acuerdo o reporte de subsanación
Difusión sin devolución a actores participantes	Aplicar nomenclatura, control de versiones y revisión de integridad antes del cierre de la actividad.	Unidad de Investigación e Innovación	Registro de riesgo, acuerdo o reporte de subsanación

Criterio de cumplimiento. La actividad se considera culminada cuando la meta física se encuentra acreditada, el producto cumple su finalidad, las evidencias están completas y el responsable ha registrado el cierre físico y presupuestal.

Uso del resultado. El producto se incorpora al repositorio institucional y alimenta el seguimiento del objetivo estratégico vinculado, la evaluación del PAT y las decisiones de mejora del periodo siguiente.

4.3.8 AO-08 Completar y validar la caracterización académica, cultural, lingüística, socioeconómica y territorial de los ingresantes atendidos en 2026.

Necesidad institucional. La atención al estudiante requiere conocer las condiciones académicas, culturales, lingüísticas, socioeconómicas y territoriales de los ingresantes.

Alcance. Completa y valida las fichas de los ingresantes atendidos en 2026 y remite resultados a las áreas responsables.

Resultado esperado. Las decisiones de tutoría, bienestar y nivelación se sustentan en información validada de caracterización.

Tabla 38. *Ficha de articulación y resultados de la actividad AO-08*

Elemento	Contenido aprobado
Código	AO-08
Tipo y proceso	Misional - Admisión y caracterización
Vinculación con el PEI	OE4 / AE4.1 y AE4.2
Actividad operativa	Completar y validar la caracterización académica, cultural, lingüística, socioeconómica y territorial de los ingresantes atendidos en 2026.
Indicador de producción física	Ingresantes con ficha validada
Meta física	100 %
Responsable principal	Unidad de Bienestar y Empleabilidad / Secretaría Académica
Participantes vinculados	Unidad Académica
Periodo	Jul-Sep
Fuente de financiamiento	Recursos ordinarios
Presupuesto programado	S/ 1,500.00
Condiciones Básicas de Calidad vinculadas	CBC III y VII
Producto y evidencias	Fichas y base consolidada de caracterización

Desarrollo de tareas y control de la actividad AO-08

Tabla 39. *Secuencia de tareas y puntos de control de la actividad AO-08*

N.º	Tarea secuencial	Periodo	Responsable de conducción	Evidencia de ejecución	Criterio de término
1	Revisar fichas	Jul-Sep	Unidad de Bienestar y Empleabilidad / Secretaría Académica	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
2	completar información faltante	Jul-Sep	Unidad de Bienestar y Empleabilidad / Secretaría Académica	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
3	validar datos	Jul-Sep	Unidad de Bienestar y Empleabilidad / Secretaría Académica	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
4	consolidar resultados y remitirlos a las áreas usuarias	Jul-Sep	Unidad de Bienestar y Empleabilidad / Secretaría Académica	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
5	Validar el producto con las unidades vinculadas	Jul-Sep	Unidad de Bienestar y Empleabilidad / Secretaría Académica	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
6	Archivar la evidencia y comunicar el cierre	Jul-Sep	Unidad de Bienestar y	Registro fechado,	Tarea verificada y

			Empleabilidad / Secretaría Académica	producto parcial o constancia de la actuación	vinculada con el producto final

Tabla 40. *Riesgos y controles de la actividad AO-08*

Riesgo operativo	Medida preventiva o correctiva	Responsable	Evidencia del control
Fichas incompletas	Verificar información y requisitos antes del inicio; registrar faltantes y plazo de regularización.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad / Secretaría Académica	Registro de riesgo, acuerdo o reporte de subsanación
Datos sensibles sin resguardo	Confirmar responsables, coordinación y recursos en la programación mensual; reprogramar con sustento cuando corresponda.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad / Secretaría Académica	Registro de riesgo, acuerdo o reporte de subsanación
Uso tardío de resultados	Aplicar nomenclatura, control de versiones y revisión de integridad antes del cierre de la actividad.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad / Secretaría Académica	Registro de riesgo, acuerdo o reporte de subsanación

Criterio de cumplimiento. La actividad se considera culminada cuando la meta física se encuentra acreditada, el producto cumple su finalidad, las evidencias están completas y el responsable ha registrado el cierre físico y presupuestal.

Uso del resultado. El producto se incorpora al repositorio institucional y alimenta el seguimiento del objetivo estratégico vinculado, la evaluación del PAT y las decisiones de mejora del periodo siguiente.

4.3.9 AO-09 Operar el sistema de alerta temprana, tutoría, orientación y derivación para estudiantes con riesgo académico, económico, familiar, lingüístico o socioemocional.

Necesidad institucional. La permanencia estudiantil exige detectar tempranamente inasistencias y factores académicos, económicos, familiares, lingüísticos o socioemocionales.

Alcance. Opera alertas, asignación de responsable, orientación, derivación, seguimiento y cierre documentado durante todo el periodo.

Resultado esperado. Cada alerta identificada recibe una actuación trazable, reservada y proporcional a la necesidad del estudiante.

Tabla 41. *Ficha de articulación y resultados de la actividad AO-09*

Elemento	Contenido aprobado
Código	AO-09
Tipo y proceso	Misional - Bienestar y Empleabilidad / tutoría y permanencia
Vinculación con el PEI	OE4 / AE4.3
Actividad operativa	Operar el sistema de alerta temprana, tutoría, orientación y derivación para estudiantes con riesgo académico, económico, familiar, lingüístico o socioemocional.
Indicador de producción física	Alertas identificadas con atención registrada
Meta física	100 %
Responsable principal	Unidad de Bienestar y Empleabilidad
Participantes vinculados	Secretaría Académica / Unidad Académica / docentes tutores
Periodo	Jul-Dic
Fuente de financiamiento	Recursos ordinarios
Presupuesto programado	S/ 2,000.00
Condiciones Básicas de Calidad vinculadas	CBC VII
Producto y evidencias	Registro reservado de alertas, fichas de atención, derivaciones e informe consolidado

Desarrollo de tareas y control de la actividad AO-09

Tabla 42. *Secuencia de tareas y puntos de control de la actividad AO-09*

N.º	Tarea secuencial	Periodo	Responsable de conducción	Evidencia de ejecución	Criterio de término
1	Detectar alertas	Jul-Dic	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
2	registrar	Jul-Dic	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
3	asignar responsable	Jul-Dic	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
4	orientar o derivar	Jul-Dic	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
5	efectuar seguimiento y cerrar la atención	Jul-Dic	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final

Tabla 43. *Riesgos y controles de la actividad AO-09*

Riesgo operativo	Medida preventiva o correctiva	Responsable	Evidencia del control
Alertas reportadas tardíamente	Verificar información y requisitos antes del inicio; registrar faltantes y plazo de regularización.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Registro de riesgo, acuerdo o reporte de subsanación
Derivaciones sin seguimiento	Confirmar responsables, coordinación y recursos en la programación mensual; reprogramar con sustento cuando corresponda.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Registro de riesgo, acuerdo o reporte de subsanación
Exposición indebida de información personal	Aplicar nomenclatura, control de versiones y revisión de integridad antes del cierre de la actividad.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Registro de riesgo, acuerdo o reporte de subsanación

Criterio de cumplimiento. La actividad se considera culminada cuando la meta física se encuentra acreditada, el producto cumple su finalidad, las evidencias están completas y el responsable ha registrado el cierre físico y presupuestal.

Uso del resultado. El producto se incorpora al repositorio institucional y alimenta el seguimiento del objetivo estratégico vinculado, la evaluación del PAT y las decisiones de mejora del periodo siguiente.

4.3.10 AO-10 Ejecutar la ruta de titulación y el seguimiento de los expedientes priorizados de egresados.

Necesidad institucional. Los egresados necesitan una ruta visible para completar requisitos, asesorías, sustentación y registro del título profesional de Profesor.

Alcance. Prioriza expedientes, verifica requisitos y emite dos cortes institucionales de seguimiento en septiembre y diciembre.

Resultado esperado. La institución conoce el estado de cada expediente y adopta acciones para reducir observaciones y tiempos de atención.

Tabla 44. *Ficha de articulación y resultados de la actividad AO-10*

Elemento	Contenido aprobado
Código	AO-10
Tipo y proceso	Misional - Formación Inicial Docente / titulación
Vinculación con el PEI	OE4 / AE4.4
Actividad operativa	Ejecutar la ruta de titulación y el seguimiento de los expedientes priorizados de egresados.
Indicador de producción física	Actualizaciones del padrón de titulación
Meta física	2 cortes de seguimiento durante el periodo
Responsable principal	Secretaría Académica
Participantes vinculados	Unidad de Investigación e Innovación / Unidad Académica
Periodo	Sep y Dic
Fuente de financiamiento	Recursos ordinarios
Presupuesto programado	S/ 2,000.00
Condiciones Básicas de Calidad vinculadas	CBC III
Producto y evidencias	Padrón, expedientes, registros de asesoría y reportes de septiembre y diciembre

Desarrollo de tareas y control de la actividad AO-10

Tabla 45. *Secuencia de tareas y puntos de control de la actividad AO-10*

N.º	Tarea secuencial	Periodo	Responsable de conducción	Evidencia de ejecución	Criterio de término
1	Actualizar padrón	Sep y Dic	Secretaría Académica	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
2	revisar expedientes	Sep y Dic	Secretaría Académica	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
3	orientar requisitos	Sep y Dic	Secretaría Académica	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
4	programar asesorías y actuaciones	Sep y Dic	Secretaría Académica	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
5	emitir reportes de situación en septiembre y diciembre	Sep y Dic	Secretaría Académica	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final

Tabla 46. *Riesgos y controles de la actividad AO-10*

Riesgo operativo	Medida preventiva o correctiva	Responsable	Evidencia del control
Expedientes incompletos	Verificar información y requisitos antes del inicio; registrar faltantes y plazo de regularización.	Secretaría Académica	Registro de riesgo, acuerdo o reporte de subsanación
Demora en asesorías o jurados	Confirmar responsables, coordinación y recursos en la programación mensual; reprogramar con sustento cuando corresponda.	Secretaría Académica	Registro de riesgo, acuerdo o reporte de subsanación
Observaciones no subsanadas en plazo	Aplicar nomenclatura, control de versiones y revisión de integridad antes del cierre de la actividad.	Secretaría Académica	Registro de riesgo, acuerdo o reporte de subsanación

Criterio de cumplimiento. La actividad se considera culminada cuando la meta física se encuentra acreditada, el producto cumple su finalidad, las evidencias están completas y el responsable ha registrado el cierre físico y presupuestal.

Uso del resultado. El producto se incorpora al repositorio institucional y alimenta el seguimiento del objetivo estratégico vinculado, la evaluación del PAT y las decisiones de mejora del periodo siguiente.

4.3.11 AO-11 Actualizar el padrón de egresados y recoger información de empleabilidad y retroalimentación de empleadores.

Necesidad institucional. El seguimiento de egresados permite conocer inserción laboral, continuidad formativa y valoración del desempeño por parte de empleadores.

Alcance. Actualiza contactos, aplica encuestas y consolida información académica y laboral del padrón priorizado.

Resultado esperado. Se obtiene un informe anual que retroalimenta el PCI, la formación continua y los servicios de empleabilidad.

Tabla 47. *Ficha de articulación y resultados de la actividad AO-11*

Elemento	Contenido aprobado
Código	AO-11
Tipo y proceso	Misional - Bienestar y Empleabilidad / egresados
Vinculación con el PEI	OE4 / AE4.5 y AE4.6
Actividad operativa	Actualizar el padrón de egresados y recoger información de empleabilidad y retroalimentación de empleadores.
Indicador de producción física	Actualización anual concluida
Meta física	1 actualización
Responsable principal	Unidad de Bienestar y Empleabilidad
Participantes vinculados	Secretaría Académica / Área de Calidad
Periodo	Oct-Dic
Fuente de financiamiento	Recursos ordinarios
Presupuesto programado	S/ 2,000.00
Condiciones Básicas de Calidad vinculadas	CBC VII
Producto y evidencias	Padrón actualizado, encuestas e informe de empleabilidad

Desarrollo de tareas y control de la actividad AO-11

Tabla 48. *Secuencia de tareas y puntos de control de la actividad AO-11*

N.º	Tarea secuencial	Periodo	Responsable de conducción	Evidencia de ejecución	Criterio de término
1	Actualizar contactos	Oct-Dic	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
2	aplicar encuesta	Oct-Dic	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
3	verificar situación laboral	Oct-Dic	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
4	recoger opinión de empleadores	Oct-Dic	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
5	analizar y reportar	Oct-Dic	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final

Tabla 49. *Riesgos y controles de la actividad AO-11*

Riesgo operativo	Medida preventiva o correctiva	Responsable	Evidencia del control
Datos de contacto desactualizados	Verificar información y requisitos antes del inicio; registrar faltantes y plazo de regularización.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Registro de riesgo, acuerdo o reporte de subsanación
Baja respuesta de egresados	Confirmar responsables, coordinación y recursos en la programación mensual; reprogramar con sustento cuando corresponda.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Registro de riesgo, acuerdo o reporte de subsanación
Opinión insuficiente de empleadores	Aplicar nomenclatura, control de versiones y revisión de integridad antes del cierre de la actividad.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Registro de riesgo, acuerdo o reporte de subsanación

Criterio de cumplimiento. La actividad se considera culminada cuando la meta física se encuentra acreditada, el producto cumple su finalidad, las evidencias están completas y el responsable ha registrado el cierre físico y presupuestal.

Uso del resultado. El producto se incorpora al repositorio institucional y alimenta el seguimiento del objetivo estratégico vinculado, la evaluación del PAT y las decisiones de mejora del periodo siguiente.

4.3.12 AO-12 Actualizar la matriz de perfiles, experiencia EIB, dominio lingüístico, funciones y necesidades de fortalecimiento del personal activo.

Necesidad institucional. La asignación de funciones y el fortalecimiento del personal deben sustentarse en perfiles, experiencia EIB, dominio lingüístico y brechas verificadas.

Alcance. Revisa legajos y consolida una matriz del personal activo con información funcional y formativa relevante.

Resultado esperado. La Dirección General dispone de una matriz validada para decisiones de asignación, acompañamiento y capacitación.

Tabla 50. *Ficha de articulación y resultados de la actividad AO-12*

Elemento	Contenido aprobado
Código	AO-12
Tipo y proceso	Soporte - Gestión de Personas
Vinculación con el PEI	OE5 / AE5.1
Actividad operativa	Actualizar la matriz de perfiles, experiencia EIB, dominio lingüístico, funciones y necesidades de fortalecimiento del personal activo.
Indicador de producción física	Personal activo con información verificada
Meta física	100 %
Responsable principal	Dirección General / Área de Administración
Participantes vinculados	Unidad Académica / Área de Calidad
Periodo	Jul-Sep
Fuente de financiamiento	Recursos ordinarios
Presupuesto programado	S/ 1,500.00
Condiciones Básicas de Calidad vinculadas	CBC V
Producto y evidencias	Legajos verificados y matriz institucional de perfiles y necesidades

Desarrollo de tareas y control de la actividad AO-12

Tabla 51. *Secuencia de tareas y puntos de control de la actividad AO-12*

N.º	Tarea secuencial	Periodo	Responsable de conducción	Evidencia de ejecución	Criterio de término
1	Revisar legajos y perfiles	Jul-Sep	Dirección General / Área de Administración	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
2	verificar experiencia y dominio lingüístico	Jul-Sep	Dirección General / Área de Administración	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
3	identificar brechas	Jul-Sep	Dirección General / Área de Administración	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
4	validar la matriz	Jul-Sep	Dirección General / Área de Administración	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
5	Validar el producto con las unidades vinculadas	Jul-Sep	Dirección General / Área de Administración	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
6	Archivar la evidencia y comunicar el cierre	Jul-Sep	Dirección General / Área	Registro fechado,	Tarea verificada y

			de Administración	producto parcial o constancia de la actuación	vinculada con el producto final

Tabla 52. *Riesgos y controles de la actividad AO-12*

Riesgo operativo	Medida preventiva o correctiva	Responsable	Evidencia del control
Legajos incompletos	Verificar información y requisitos antes del inicio; registrar faltantes y plazo de regularización.	Dirección General / Área de Administración	Registro de riesgo, acuerdo o reporte de subsanación
Información de dominio lingüístico sin sustento	Confirmar responsables, coordinación y recursos en la programación mensual; reprogramar con sustento cuando corresponda.	Dirección General / Área de Administración	Registro de riesgo, acuerdo o reporte de subsanación
Matriz no actualizada ante cambios de personal	Aplicar nomenclatura, control de versiones y revisión de integridad antes del cierre de la actividad.	Dirección General / Área de Administración	Registro de riesgo, acuerdo o reporte de subsanación

Criterio de cumplimiento. La actividad se considera culminada cuando la meta física se encuentra acreditada, el producto cumple su finalidad, las evidencias están completas y el responsable ha registrado el cierre físico y presupuestal.

Uso del resultado. El producto se incorpora al repositorio institucional y alimenta el seguimiento del objetivo estratégico vinculado, la evaluación del PAT y las decisiones de mejora del periodo siguiente.

4.3.13 AO-13 Ejecutar el plan semestral de fortalecimiento y acompañamiento del personal en prioridades pedagógicas, EIB, investigación, gestión, tecnología y calidad.

Necesidad institucional. Las necesidades pedagógicas, EIB, de investigación, gestión, tecnología y calidad requieren acciones formativas con aplicación en el puesto.

Alcance. Ejecuta dos acciones priorizadas, evalúa participación y recoge evidencias de transferencia al trabajo institucional.

Resultado esperado. El personal participante demuestra productos o mejoras vinculadas con sus funciones y con los objetivos del PEI.

Tabla 53. *Ficha de articulación y resultados de la actividad AO-13*

Elemento	Contenido aprobado
Código	AO-13
Tipo y proceso	Soporte - Gestión de Personas / desarrollo profesional
Vinculación con el PEI	OE5 / AE5.2-AE5.4
Actividad operativa	Ejecutar el plan semestral de fortalecimiento y acompañamiento del personal en prioridades pedagógicas, EIB, investigación, gestión, tecnología y calidad.
Indicador de producción física	Acciones de fortalecimiento ejecutadas
Meta física	2 acciones
Responsable principal	Dirección General / Unidad Académica
Participantes vinculados	Área de Administración / Área de Calidad / Unidad de Investigación e Innovación
Periodo	Ago-Dic
Fuente de financiamiento	Recursos ordinarios y asistencia técnica
Presupuesto programado	S/ 5,000.00
Condiciones Básicas de Calidad vinculadas	CBC V
Producto y evidencias	Plan, materiales, asistencia, evaluaciones e informe

IESPP "Fray Angel José Azagra Murillo" DIRECTOR GENERAL Puerto Bermúdez

IESPP "Fray Ángel José Azagra Murillo" COORDINADOR DEL ÁREA DE CALIDAD Puerto Bermúdez

IESPP "Fray Angel José Azagra Murillo" JEFE UNIDAD ADM. Puerto Bermúdez

Desarrollo de tareas y control de la actividad AO-13

Tabla 54. *Secuencia de tareas y puntos de control de la actividad AO-13*

N.º	Tarea secuencial	Periodo	Responsable de conducción	Evidencia de ejecución	Criterio de término
1	Priorizar necesidades	Ago-Dic	Dirección General / Unidad Académica	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
2	programar acciones	Ago-Dic	Dirección General / Unidad Académica	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
3	convocar especialistas	Ago-Dic	Dirección General / Unidad Académica	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
4	ejecutar	Ago-Dic	Dirección General / Unidad Académica	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
5	evaluar transferencia y sistematizar recursos	Ago-Dic	Dirección General / Unidad Académica	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final

Tabla 55. *Riesgos y controles de la actividad AO-13*

Riesgo operativo	Medida preventiva o correctiva	Responsable	Evidencia del control
Capacitación sin aplicación práctica	Verificar información y requisitos antes del inicio; registrar faltantes y plazo de regularización.	Dirección General / Unidad Académica	Registro de riesgo, acuerdo o reporte de subsanación
Inasistencia del personal priorizado	Confirmar responsables, coordinación y recursos en la programación mensual; reprogramar con sustento cuando corresponda.	Dirección General / Unidad Académica	Registro de riesgo, acuerdo o reporte de subsanación
Materiales no incorporados al repositorio	Aplicar nomenclatura, control de versiones y revisión de integridad antes del cierre de la actividad.	Dirección General / Unidad Académica	Registro de riesgo, acuerdo o reporte de subsanación

Criterio de cumplimiento. La actividad se considera culminada cuando la meta física se encuentra acreditada, el producto cumple su finalidad, las evidencias están completas y el responsable ha registrado el cierre físico y presupuestal.

Uso del resultado. El producto se incorpora al repositorio institucional y alimenta el seguimiento del objetivo estratégico vinculado, la evaluación del PAT y las decisiones de mejora del periodo siguiente.

4.3.14 AO-14 Auditar y mantener actualizada la matriz de las siete CBC y el repositorio institucional de evidencias.

Necesidad institucional. Las siete Condiciones Básicas de Calidad requieren evidencias vigentes, consistentes, identificables y disponibles para control institucional.

Alcance. Audita la matriz CBC y el repositorio, asigna brechas y verifica su cierre durante el periodo julio-diciembre.

Resultado esperado. Cada indicador aplicable cuenta con responsable, evidencia, ubicación, vigencia y estado de conformidad.

Tabla 56. *Ficha de articulación y resultados de la actividad AO-14*

Elemento	Contenido aprobado
Código	AO-14
Tipo y proceso	Estratégico - Gestión de la Calidad / CBC
Vinculación con el PEI	OE6 / AE6.1, AE6.2 y AE6.4
Actividad operativa	Auditar y mantener actualizada la matriz de las siete CBC y el repositorio institucional de evidencias.
Indicador de producción física	Indicadores CBC aplicables revisados
Meta física	100 %
Responsable principal	Área de Calidad
Participantes vinculados	Todas las unidades y áreas responsables
Periodo	Jul-Dic
Fuente de financiamiento	Recursos ordinarios
Presupuesto programado	S/ 3,500.00
Condiciones Básicas de Calidad vinculadas	CBC I-VII
Producto y evidencias	Matriz CBC, repositorio, actas, reportes de brechas y evidencias conformes

Desarrollo de tareas y control de la actividad AO-14

Tabla 57. *Secuencia de tareas y puntos de control de la actividad AO-14*

N.º	Tarea secuencial	Periodo	Responsable de conducción	Evidencia de ejecución	Criterio de término
1	Actualizar matriz	Jul-Dic	Área de Calidad	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
2	verificar vigencia, consistencia y ubicación de evidencias	Jul-Dic	Área de Calidad	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
3	asignar brechas	Jul-Dic	Área de Calidad	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
4	controlar cierre y emitir reportes	Jul-Dic	Área de Calidad	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
5	Validar el producto con las unidades vinculadas	Jul-Dic	Área de Calidad	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
6	Archivar la evidencia y comunicar el cierre	Jul-Dic	Área de Calidad	Registro fechado,	Tarea verificada y

				producto parcial o constancia de la actuación	vinculada con el producto final

Tabla 58. *Riesgos y controles de la actividad AO-14*

Riesgo operativo	Medida preventiva o correctiva	Responsable	Evidencia del control
Evidencias vencidas o duplicadas	Verificar información y requisitos antes del inicio; registrar faltantes y plazo de regularización.	Área de Calidad	Registro de riesgo, acuerdo o reporte de subsanación
Archivos sin nomenclatura institucional	Confirmar responsables, coordinación y recursos en la programación mensual; reprogramar con sustento cuando corresponda.	Área de Calidad	Registro de riesgo, acuerdo o reporte de subsanación
Brechas sin fecha de cierre	Aplicar nomenclatura, control de versiones y revisión de integridad antes del cierre de la actividad.	Área de Calidad	Registro de riesgo, acuerdo o reporte de subsanación

Criterio de cumplimiento. La actividad se considera culminada cuando la meta física se encuentra acreditada, el producto cumple su finalidad, las evidencias están completas y el responsable ha registrado el cierre físico y presupuestal.

Uso del resultado. El producto se incorpora al repositorio institucional y alimenta el seguimiento del objetivo estratégico vinculado, la evaluación del PAT y las decisiones de mejora del periodo siguiente.

4.3.15 AO-15 Atender dentro de plazo los hitos, compromisos y requerimientos correspondientes al procedimiento de licenciamiento institucional. Indicador: Hitos y requerimientos atendidos oportunamente. Meta: 100 %.

Necesidad institucional. El procedimiento de licenciamiento exige respuestas oportunas, expedientes ordenados y control de cargos, plazos y subsanaciones.

Alcance. Comprende los hitos y requerimientos comunicados durante la vigencia operativa del PAT.

Resultado esperado. Los requerimientos son derivados, atendidos, revisados y archivados dentro del plazo correspondiente.

Tabla 59. *Ficha de articulación y resultados de la actividad AO-15*

Elemento	Contenido aprobado
Código	AO-15
Tipo y proceso	Estratégico - Gestión de la Dirección / licenciamiento
Vinculación con el PEI	OE6 / AE6.3
Actividad operativa	Atender dentro de plazo los hitos, compromisos y requerimientos correspondientes al procedimiento de licenciamiento institucional. Indicador: Hitos y requerimientos atendidos oportunamente. Meta: 100 %.
Indicador de producción física	Porcentaje de hitos y requerimientos vencidos al corte atendidos dentro del plazo: atendidos oportunamente / total exigible al corte × 100.
Meta física	100 % de hitos y requerimientos exigibles.
Responsable principal	Dirección General / Área de Calidad
Participantes vinculados	Unidades y áreas según competencia
Periodo	Jul-Dic
Fuente de financiamiento	Recursos ordinarios
Presupuesto programado	S/ 6,000.00
Condiciones Básicas de Calidad vinculadas	CBC I-VII

Producto y evidencias	Cronograma, expedientes, informes, comunicaciones, cargos y respuestas

Desarrollo de tareas y control de la actividad AO-15

Tabla 60. *Secuencia de tareas y puntos de control de la actividad AO-15*

N.º	Tarea secuencial	Periodo	Responsable de conducción	Evidencia de ejecución	Criterio de término
1	Controlar cronograma	Jul-Dic	Dirección General / Área de Calidad	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
2	solicitar y revisar evidencias	Jul-Dic	Dirección General / Área de Calidad	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
3	organizar expedientes	Jul-Dic	Dirección General / Área de Calidad	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
4	responder	Jul-Dic	Dirección General / Área de Calidad	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
5	registrar cargos y subsanar observaciones	Jul-Dic	Dirección General / Área de Calidad	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final

Tabla 61. *Riesgos y controles de la actividad AO-15*

Riesgo operativo	Medida preventiva o correctiva	Responsable	Evidencia del control
Derivación tardía del requerimiento	Verificar información y requisitos antes del inicio; registrar faltantes y plazo de regularización.	Dirección General / Área de Calidad	Registro de riesgo, acuerdo o reporte de subsanación
Evidencia incompleta	Confirmar responsables, coordinación y recursos en la programación mensual; reprogramar con sustento cuando corresponda.	Dirección General / Área de Calidad	Registro de riesgo, acuerdo o reporte de subsanación
Pérdida de control del plazo o del cargo	Aplicar nomenclatura, control de versiones y revisión de integridad antes del cierre de la actividad.	Dirección General / Área de Calidad	Registro de riesgo, acuerdo o reporte de subsanación

Criterio de cumplimiento. La actividad se considera culminada cuando la meta física se encuentra acreditada, el producto cumple su finalidad, las evidencias están completas y el responsable ha registrado el cierre físico y presupuestal.

Uso del resultado. El producto se incorpora al repositorio institucional y alimenta el seguimiento del objetivo estratégico vinculado, la evaluación del PAT y las decisiones de mejora del periodo siguiente.

4.3.16 AO-16 Realizar el seguimiento técnico y documentario del avance de la nueva infraestructura institucional y atender las prioridades financiadas de equipamiento, biblioteca, materiales educativos, seguridad, accesibilidad y mantenimiento vinculadas con la continuidad del servicio educativo.

Necesidad institucional. La nueva infraestructura en ejecución y las necesidades de equipamiento requieren seguimiento técnico y documentario sin declarar culminación o recepción anticipada.

Alcance. Controla el avance físico acumulado proyectado de aproximadamente 80 % al cierre de 2026 y las prioridades financiadas de equipamiento, biblioteca, seguridad, accesibilidad y mantenimiento.

Resultado esperado. La Dirección General dispone de reportes técnicos, presupuestales y fotográficos para decidir prioridades y sostener la continuidad del servicio.

Tabla 62. *Ficha de articulación y resultados de la actividad AO-16*

Elemento	Contenido aprobado
Código	AO-16
Tipo y proceso	Soporte - Gestión Logística / infraestructura y recursos
Vinculación con el PEI	OE7 / AE7.1 y AE7.2
Actividad operativa	Realizar el seguimiento técnico y documentario del avance de la nueva infraestructura institucional y atender las prioridades financiadas de equipamiento, biblioteca, materiales educativos, seguridad, accesibilidad y mantenimiento vinculadas con la continuidad del servicio educativo. Indicador: Avance físico de infraestructura documentado y prioridades financiadas atendidas. Meta: Aproximadamente 80 % de avance físico acumulado al cierre de 2026 y atención de las prioridades financiadas programadas.
Indicador de producción física	Avance físico acumulado de obra documentado, medido separadamente del porcentaje de prioridades institucionales atendidas.
Meta física	Proyección aproximada de 80 % de avance de obra al cierre de 2026; atención de prioridades conforme a la matriz validada y recursos acreditados.
Responsable principal	Área de Administración
Participantes vinculados	Dirección General / Área de Calidad / unidades usuarias
Periodo	Jul-Dic

Fuente de financiamiento	Recursos ordinarios, inversión y convenios
Presupuesto programado	S/ 30,000.00
Condiciones Básicas de Calidad vinculadas	CBC IV
Producto y evidencias	Valorizaciones, informes técnicos y de supervisión, reportes de avance, registro fotográfico, documentos presupuestales, inventarios, requerimientos, documentos de equipamiento, informes de seguridad y mantenimiento

Desarrollo de tareas y control de la actividad AO-16

Tabla 63. *Secuencia de tareas y puntos de control de la actividad AO-16*

N.º	Tarea secuencial	Periodo	Responsable de conducción	Evidencia de ejecución	Criterio de término
1	Revisar valorizaciones e informes de supervisión	Jul-Dic	Área de Administración	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
2	verificar el avance físico	Jul-Dic	Área de Administración	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
3	consolidar reportes y registro fotográfico	Jul-Dic	Área de Administración	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
4	priorizar requerimientos de equipamiento, biblioteca, seguridad, accesibilidad y mantenimiento	Jul-Dic	Área de Administración	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
5	controlar la documentación presupuestal	Jul-Dic	Área de Administración	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final

Tabla 64. *Riesgos y controles de la actividad AO-16*

Riesgo operativo	Medida preventiva o correctiva	Responsable	Evidencia del control
Retraso del avance físico	Verificar información y requisitos antes del inicio; registrar faltantes y plazo de regularización.	Área de Administración	Registro de riesgo, acuerdo o reporte de subsanación
Documentación técnica o valorizaciones incompletas	Confirmar responsables, coordinación y recursos en la programación mensual; reprogramar con sustento cuando corresponda.	Área de Administración	Registro de riesgo, acuerdo o reporte de subsanación
Prioridades financiadas no atendidas en el período	Aplicar nomenclatura, control de versiones y revisión de integridad antes del cierre de la actividad.	Área de Administración	Registro de riesgo, acuerdo o reporte de subsanación

Criterio de cumplimiento. La actividad se considera culminada cuando la meta física se encuentra acreditada, el producto cumple su finalidad, las evidencias están completas y el responsable ha registrado el cierre físico y presupuestal.

Uso del resultado. El producto se incorpora al repositorio institucional y alimenta el seguimiento del objetivo estratégico vinculado, la evaluación del PAT y las decisiones de mejora del periodo siguiente.

4.3.17 AO-17 Ejecutar respaldos mensuales y pruebas semestrales de recuperación de la información académica y administrativa crítica. Indicador: Respaldos y pruebas ejecutados. Meta: 6 respaldos y 1 prueba integral.

Necesidad institucional. La continuidad institucional depende de copias verificadas y de la capacidad real de recuperar información académica y administrativa crítica.

Alcance. Programa seis respaldos mensuales y una prueba integral de recuperación con registro de incidencias.

Resultado esperado. Los responsables comprueban la integridad de las copias y documentan el tiempo, alcance y resultado de la restauración.

Tabla 65. *Ficha de articulación y resultados de la actividad AO-17*

Elemento	Contenido aprobado
Código	AO-17
Tipo y proceso	Soporte - Gestión Tecnológica / información
Vinculación con el PEI	OE7 / AE7.3 y AE7.4
Actividad operativa	Ejecutar respaldos mensuales y pruebas semestrales de recuperación de la información académica y administrativa crítica. Indicador: Respaldos y pruebas ejecutados. Meta: 6 respaldos y 1 prueba integral.
Indicador de producción física	Número de respaldos mensuales verificados y de pruebas integrales de recuperación ejecutadas.
Meta física	6 respaldos mensuales y 1 prueba integral durante julio–diciembre de 2026.
Responsable principal	Área de Administración
Participantes vinculados	Secretaría Académica / responsable de soporte tecnológico
Periodo	Jul-Dic
Fuente de financiamiento	Recursos ordinarios
Presupuesto programado	S/ 8,000.00
Condiciones Básicas de Calidad vinculadas	CBC IV

Producto y evidencias	Bitácoras, respaldos verificados, acta de prueba y reporte de incidencias

Desarrollo de tareas y control de la actividad AO-17

Tabla 66. *Secuencia de tareas y puntos de control de la actividad AO-17*

N.º	Tarea secuencial	Periodo	Responsable de conducción	Evidencia de ejecución	Criterio de término
1	Definir información crítica	Jul-Dic	Área de Administración	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
2	ejecutar copias	Jul-Dic	Área de Administración	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
3	verificar integridad	Jul-Dic	Área de Administración	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
4	probar restauración	Jul-Dic	Área de Administración	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
5	registrar incidencias y medidas	Jul-Dic	Área de Administración	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final

Tabla 67. *Riesgos y controles de la actividad AO-17*

Riesgo operativo	Medida preventiva o correctiva	Responsable	Evidencia del control
Respaldo incompleto	Verificar información y requisitos antes del inicio; registrar faltantes y plazo de regularización.	Área de Administración	Registro de riesgo, acuerdo o reporte de subsanación
Medio de almacenamiento no disponible	Confirmar responsables, coordinación y recursos en la programación mensual; reprogramar con sustento cuando corresponda.	Área de Administración	Registro de riesgo, acuerdo o reporte de subsanación
Prueba de recuperación no satisfactoria	Aplicar nomenclatura, control de versiones y revisión de integridad antes del cierre de la actividad.	Área de Administración	Registro de riesgo, acuerdo o reporte de subsanación

Criterio de cumplimiento. La actividad se considera culminada cuando la meta física se encuentra acreditada, el producto cumple su finalidad, las evidencias están completas y el responsable ha registrado el cierre físico y presupuestal.

Uso del resultado. El producto se incorpora al repositorio institucional y alimenta el seguimiento del objetivo estratégico vinculado, la evaluación del PAT y las decisiones de mejora del periodo siguiente.

4.3.18 AO-18 Actualizar, difundir y aplicar las rutas institucionales de prevención y atención frente a situaciones de violencia y hostigamiento sexual, así como los mecanismos de continuidad y seguridad institucional.

Necesidad institucional. La prevención y atención institucional deben diferenciar la violencia general del hostigamiento sexual y activar competencias específicas del CIFHS.

El Comité de Defensa del Estudiante no investiga ni resuelve casos de hostigamiento sexual. Ante una comunicación o denuncia de esa naturaleza, la deriva inmediatamente al CIFHS. La atención garantiza confidencialidad, protección, no represalias, no revictimización y debido procedimiento.

Alcance. Actualiza rutas, valida canales, realiza dos acciones de difusión o capacitación y dos ejercicios institucionales de aplicación.

Resultado esperado. La comunidad conoce canales y medidas de protección; el CIFHS y los servicios de bienestar actúan dentro de sus competencias, con confidencialidad y no revictimización.

Tabla 68. *Ficha de articulación y resultados de la actividad AO-18*

Elemento	Contenido aprobado
Código	AO-18
Tipo y proceso	Soporte - Bienestar, convivencia, seguridad y continuidad
Vinculación con el PEI	OE4 / AE4.3 en bienestar y prevención; OE7 / AE7.5 únicamente para continuidad y seguridad institucional.
Actividad operativa	Actualizar, difundir y aplicar las rutas institucionales de prevención y atención frente a situaciones de violencia y hostigamiento sexual, así como los mecanismos de continuidad y seguridad institucional. Indicador: Rutas actualizadas, difundidas y aplicadas mediante acciones preventivas y ejercicios institucionales. Meta: 1 actualización, 2 acciones de difusión o capacitación y 2 ejercicios institucionales.
Indicador de producción física	Número de rutas actualizadas, acciones de difusión y ejercicios ejecutados con constancia.
Meta física	1 actualización, 2 acciones de difusión/capacitación y 2 ejercicios institucionales.

Responsable principal	Unidad de Bienestar y Empleabilidad; CIFHS a cargo de la ruta de hostigamiento sexual; Administración a cargo de seguridad y continuidad.
Participantes vinculados	Dirección General; CIFHS; Área de Administración; responsables de seguridad; servicios psicopedagógico, social y médico, según competencia.
Periodo	Ago-Dic
Fuente de financiamiento	Recursos ordinarios y coordinación territorial
Presupuesto programado	S/ 3,000.00
Condiciones Básicas de Calidad vinculadas	CBC IV y VII
Producto y evidencias	Protocolos, rutas, materiales, actas, constancias de difusión, registros de capacitación, reportes e informes

IESPP "Fray Angel José Azagra Murillo" DIRECTOR GENERAL Puerto Bermúdez

IESPP "Fray Angel José Azagra Murillo" COORDINADOR DEL ÁREA DE CALIDAD Puerto Bermúdez

IESPP "Fray Angel José Azagra Murillo" JEFE UNIDAD ADM. Puerto Bermúdez

Desarrollo de tareas y control de la actividad AO-18

Tabla 69. *Secuencia de tareas y puntos de control de la actividad AO-18*

N.º	Tarea secuencial	Periodo	Responsable de conducción	Evidencia de ejecución	Criterio de término
1	Actualizar rutas diferenciadas para violencia y hostigamiento sexual	Ago-Dic	CIFHS (responsable principal), con participación de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad, Dirección General, Servicio Psicopedagógico, Servicio Social y Servicio Médico	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
2	validar canales	Ago-Dic	Unidad de Bienestar y Empleabilidad / Área de Administración	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
3	capacitar	Ago-Dic	Unidad de Bienestar y Empleabilidad / Área de Administración	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
4	difundir	Ago-Dic	Unidad de Bienestar y Empleabilidad / Área de Administración	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final

5	coordinar con el CIFHS y los servicios de bienestar	Ago-Dic	Unidad de Bienestar y Empleabilidad / Área de Administración	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
6	ejecutar ejercicios	Ago-Dic	Unidad de Bienestar y Empleabilidad / Área de Administración	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final
7	evaluar y mejorar	Ago-Dic	Unidad de Bienestar y Empleabilidad / Área de Administración	Registro fechado, producto parcial o constancia de la actuación	Tarea verificada y vinculada con el producto final

Tabla 70. *Riesgos y controles de la actividad AO-18*

Riesgo operativo	Medida preventiva o correctiva	Responsable	Evidencia del control
Confusión entre competencias del CIFHS y CDE	Verificar información y requisitos antes del inicio; registrar faltantes y plazo de regularización.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad / Área de Administración	Registro de riesgo, acuerdo o reporte de subsanación
Difusión insuficiente de canales	Confirmar responsables, coordinación y recursos en la programación mensual; reprogramar con sustento cuando corresponda.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad / Área de Administración	Registro de riesgo, acuerdo o reporte de subsanación

Tratamiento no reservado de una comunicación	Aplicar nomenclatura, control de versiones y revisión de integridad antes del cierre de la actividad.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad / Área de Administración	Registro de riesgo, acuerdo o reporte de subsanación

Criterio de cumplimiento. La actividad se considera culminada cuando la meta física se encuentra acreditada, el producto cumple su finalidad, las evidencias están completas y el responsable ha registrado el cierre físico y presupuestal.

Uso del resultado. El producto se incorpora al repositorio institucional y alimenta el seguimiento del objetivo estratégico vinculado, la evaluación del PAT y las decisiones de mejora del periodo siguiente.

IESPP "Fray Angel José Azagra Murillo" DIRECTOR GENERAL Puerto Bermúdez

IESPP "Fray Angel José Azagra Murillo" COORDINADOR DEL ÁREA DE CALIDAD Puerto Bermúdez

IESPP "Fray Angel José Azagra Murillo" JEFE UNIDAD ADM. Puerto Bermúdez

4.4 Coordinación institucional para la ejecución

La coordinación se desarrolla en tres niveles. El nivel operativo reúne al responsable principal y a los participantes de cada actividad. El nivel de seguimiento reúne al Área de Calidad con los responsables para revisar avance, evidencia y riesgos. El nivel directivo resuelve restricciones, prioriza recursos y aprueba medidas que exceden la competencia operativa.

Tabla 71. *Espacios de coordinación y decisiones durante la ejecución*

Espacio	Participantes	Frecuencia	Decisiones	Producto
Coordinación operativa	Responsable principal y participantes vinculados	Según cronograma	Distribución de tareas y validación técnica	Acuerdos de trabajo
Seguimiento del PAT	Área de Calidad y responsables de AO	Mensual	Estado, riesgos, evidencias y medidas correctivas	Matriz de seguimiento
Corte institucional	Dirección General, Área de Calidad y responsables	Septiembre y diciembre	Valoración de resultados y prioridades	Informe de seguimiento
Atención de contingencias	Dirección General y áreas competentes	Cuando corresponda	Continuidad del servicio, protección y reasignación	Acta o disposición

Tabla 72. *Reglas para el repositorio de evidencias*

Regla	Aplicación
Identificación	Cada archivo consigna código de actividad, fecha, tipo de evidencia y versión.
Integridad	El documento conserva firmas, vistos, anexos y páginas completas cuando corresponda.
Pertinencia	La evidencia demuestra una tarea, producto, meta o decisión vinculada con la actividad.
Confidencialidad	Los registros académicos, de bienestar y hostigamiento sexual tienen acceso restringido.

Control de versiones	La versión vigente reemplaza a la anterior sin eliminar la trazabilidad del cambio.
Respaldo	La evidencia crítica se incorpora a las copias programadas en la actividad AO-17.

V PRESUPUESTO CONSOLIDADO

La programación presupuestal del PAT 2026 asciende a S/ 88,800.00 y se distribuye entre las actividades operativas programadas para el periodo julio-diciembre de 2026. La programación no constituye por sí misma certificación presupuestal: ninguna obligación de gasto se ejecutará sin disponibilidad, certificación, autorización y documentación de contratación o adquisición aplicable.

Tabla 73. *Presupuesto consolidado por tipo de proceso*

Tipo de proceso	Monto programado	Participación
Estratégico	S/ 11,100.00	12.5 %
Misional	S/ 30,200.00	34.0 %
Soporte	S/ 47,500.00	53.5 %
Total	S/ 88,800.00	100.0 %

Tabla 74. *Reglas de ejecución presupuestal*

Regla	Aplicación
Programación	Cada gasto debe conservar el código AO que origina el requerimiento.
Certificación	Las actividades con costo se ejecutan únicamente con disponibilidad y certificación presupuestal.
Conformidad	El avance financiero se reconoce junto con el producto y la evidencia física correspondiente.
Modificación	Toda reasignación mantiene la vinculación con el PEI, se sustenta técnicamente y es aprobada por la autoridad competente.
Cierre	El Área de Administración concilia presupuesto programado, ejecutado, saldo y producto alcanzado.

VI SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

6.1 Objeto periodicidad y responsabilidades

El seguimiento verifica mensualmente la ejecución de tareas, el valor alcanzado por los indicadores de producción física, las metas, los plazos, la disponibilidad de bienes y servicios, el presupuesto y la conformidad de las evidencias. El Área de Calidad consolida los reportes; la Dirección General adopta decisiones; y cada responsable conserva y remite las fuentes que sustentan sus resultados.

Tabla 75. *Periodicidad y productos de seguimiento*

Mecanismo	Frecuencia	Producto
Registro de avance de AO y tareas	Mensual	Matriz actualizada por responsable
Control presupuestal	Mensual	Presupuesto programado, ejecutado, saldo y conformidad
Verificación de CBC y licenciamiento	Mensual y según requerimiento	Matriz de evidencias y control de plazos
Reporte institucional intermedio	Corte al 30 de septiembre de 2026	Avance, alertas y decisiones correctivas
Evaluación final	Corte al 31 de diciembre de 2026	Informe de evaluación del PAT e insumos para PAT 2027 y seguimiento del PEI

Tabla 76. *Responsabilidades de seguimiento*

Responsable	Responsabilidad
Dirección General	Conducir la ejecución, resolver alertas, aprobar reprogramaciones sustentadas y adoptar decisiones.
Área de Calidad	Administrar la matriz, verificar metas y evidencias, consolidar reportes y evaluar el PAT.
Área de Administración	Controlar bienes, servicios, presupuesto, infraestructura, tecnología, seguridad y continuidad.
Secretaría Académica	Reportar matrícula, registros, titulación y gestión de información académica.

Unidad Académica	Reportar desarrollo curricular, lenguas, Perfil de Egreso y práctica preprofesional, con las Área Académica de Educación Inicial Intercultural Bilingüe y Área Académica de Educación Primaria Intercultural Bilingüe.
Unidad de Investigación e Innovación	Reportar proyectos, productos, integridad, difusión y devolución de resultados.
Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Reportar caracterización, alertas, tutoría, permanencia, egresados, empleabilidad y rutas de protección.
Responsables de AO	Registrar avances, evidencias, dificultades, acciones correctivas y necesidades de reprogramación.

Tabla 77. *Escala de valoración de actividades*

Estado	Criterio
Sin iniciar	La actividad no presenta ejecución ni producto a la fecha de corte.
En proceso dentro del plazo	Las tareas avanzan según cronograma y cuentan con evidencias parciales.
En proceso fuera del plazo	Existe avance, pero la fecha programada fue superada y se requiere medida de recuperación.
Culminada conforme	La meta física fue alcanzada y el producto y evidencia fueron validados.
Reprogramada	La continuidad cuenta con sustento, responsable, recursos y nuevo plazo aprobado.

6.2 Metodología de evaluación

- Comparar el resultado físico alcanzado con la meta programada para cada AO.
- Comprobar la existencia, vigencia, trazabilidad y conformidad del producto o evidencia.
- Contrastar el avance físico con la ejecución presupuestal y explicar las diferencias.
- Identificar causas de desviación, riesgos y efectos sobre los indicadores del PEI y las CBC.
- Aprobar acciones correctivas o reprogramaciones sin alterar la finalidad estratégica ni reconocer resultados sin evidencia.

- Incorporar los resultados finales en el seguimiento del PEI, la evaluación de procesos del MPI y la formulación del PAT 2027.

VII REFERENCIAS

Centro Nacional de Planeamiento Estratégico. (2019). Guía para el planeamiento institucional.

Congreso de la República del Perú. (2003). Ley N.° 28044, Ley General de Educación.

Congreso de la República del Perú. (2016). Ley N.° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.

Ministerio de Educación. (2019). Diseños Curriculares Básicos Nacionales de Educación Inicial Intercultural Bilingüe y Educación Primaria Intercultural Bilingüe (RVM N.° 252-2019-MINEDU).

Ministerio de Educación. (2022). Guía metodológica para la elaboración del Plan Anual de Trabajo de los Institutos y Escuelas de Educación Superior Pedagógica.

Ministerio de Educación. (2022). Disposiciones que regulan la evaluación de las Condiciones Básicas de Calidad con fines de licenciamiento de las EESP (RVM N.° 097-2022-MINEDU).

Ministerio de Educación. (2024). Disposiciones para la prevención, atención, seguimiento y sanción del hostigamiento sexual (RM N.° 067-2024-MINEDU).

Ministerio de Educación. (2025). Lineamientos Académicos Generales para las EESP públicas y privadas (RM N.° 130-2025-MINEDU).

Ministerio de Educación. (2025). Disposiciones para la implementación de los servicios de Bienestar y Empleabilidad (RVM N.° 059-2025-MINEDU).

IESPP Fray Ángel José Azagra Murillo. (2026). Proyecto Educativo Institucional julio de 2026 a diciembre de 2029.

IESPP Fray Ángel José Azagra Murillo. (2026). Proyecto Curricular Institucional julio de 2026 a diciembre de 2029.

IESPP Fray Ángel José Azagra Murillo. (2026). Reglamento Institucional julio de 2026 a diciembre de 2029.

IESPP Fray Ángel José Azagra Murillo. (2026). Manual de Procesos Institucionales julio de 2026 a diciembre de 2029.

VIII ANEXOS OPERATIVOS

Tabla 78. *Diagrama de Gantt consolidado julio-diciembre de 2026*

Código	Actividad operativa	Responsable	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
AO-01	Estandarizar los formatos institucionales y el diccionario de datos para los registros académicos, de bienestar, personal, infraestructura y calidad.	Área de Calidad / Secretaría Académica	●	●	●			
AO-02	Integrar y validar la información de matrícula, asistencia, permanencia, egreso, titulación, lengua y empleabilidad correspondiente a 2026.	Secretaría Académica	●	●	●	●	●	●
AO-03	Aprobar matrices de articulación curricular y evidencias de competencias para EIIB y EPIB.	Unidad Académica	●	●	●	●		
AO-04	Aplicar la evaluación institucional de competencias pedagógicas y lingüísticas a los estudiantes evaluables de EIIB y EPIB.	Unidad Académica		●	●	●	●	●
AO-05	Validar el padrón de instituciones y servicios EIB que reúnen condiciones para la práctica preprofesional.	Área de Práctica Preprofesional e Investigación (responsable operativo); Unidad Académica (supervisión)	●	●	●	●		

AO-06	Actualizar convenios, planes de práctica, instrumentos de acompañamiento y protocolos de seguridad para los centros utilizados en 2026.	Área de Práctica Preprofesional e Investigación (responsable operativo); Unidad Académica (supervisión)	●	●	●	●	●	●
AO-07	Fortalecer el registro, acompañamiento, integridad, difusión y devolución territorial de investigaciones e innovaciones institucionales.	Unidad de Investigación e Innovación		●	●	●	●	●
AO-08	Completar y validar la caracterización académica, cultural, lingüística, socioeconómica y territorial de los ingresantes atendidos en 2026.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad / Secretaría Académica	●	●	●			
AO-09	Operar el sistema de alerta temprana, tutoría, orientación y derivación para estudiantes con riesgo académico, económico, familiar, lingüístico o socioemocional.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	●	●	●	●	●	●
AO-10	Ejecutar la ruta de titulación y el seguimiento de los expedientes priorizados de egresados.	Secretaría Académica			●			●
AO-11	Actualizar el padrón de egresados y recoger información de empleabilidad y retroalimentación de empleadores.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad				●	●	●

AO-12	Actualizar la matriz de perfiles, experiencia EIB, dominio lingüístico, funciones y necesidades de fortalecimiento del personal activo.	Dirección General / Área de Administración	●	●	●			
AO-13	Ejecutar el plan semestral de fortalecimiento y acompañamiento del personal en prioridades pedagógicas, EIB, investigación, gestión, tecnología y calidad.	Dirección General / Unidad Académica		●	●	●	●	●
AO-14	Auditar y mantener actualizada la matriz de las siete CBC y el repositorio institucional de evidencias.	Área de Calidad	●	●	●	●	●	●

Continuación de la Tabla 17. Diagrama de Gantt consolidado julio-diciembre de 2026

Tabla 79. *Actividades y responsables de VIII ANEXOS OPERATIVOS*

Código	Actividad operativa	Responsable	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
AO-15	Atender dentro de plazo los hitos, compromisos y requerimientos correspondientes al procedimiento de licenciamiento institucional.	Dirección General / Área de Calidad	●	●	●	●	●	●
AO-16	Realizar el seguimiento técnico y documentario del avance de la nueva infraestructura institucional y atender las prioridades financiadas de equipamiento, biblioteca, materiales educativos, seguridad, accesibilidad y mantenimiento vinculadas con la continuidad del servicio educativo.	Área de Administración	●	●	●	●	●	●
AO-17	Ejecutar respaldos mensuales y pruebas semestrales de recuperación de la información académica y administrativa crítica.	Área de Administración	●	●	●	●	●	●
AO-18	Actualizar, difundir y aplicar las rutas institucionales de prevención y atención frente a situaciones de violencia y hostigamiento sexual, así como los mecanismos de continuidad y seguridad institucional.	CIFHS (responsable principal), con participación de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad, Dirección General, Servicio Psicopedagógico,		●	●	●	●	●

		Servicio Social y Servicio Médico						

Tabla 80. *Formato de seguimiento presupuestal*

Código AO	Actividad	Presupuesto programado	Presupuesto ejecutado	Saldo	Ejecución	Producto conforme	Observación
Registrar	Registrar	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	0 %	Sí / No	Registrar

IESPP "Fray Ángel José Azagra Murillo" Puerto Bermúdez — DIRECTOR GENERAL

IESPP "Fray Ángel José Azagra Murillo" Puerto Bermúdez — COORDINADOR DEL ÁREA DE CALIDAD

IESPP "Fray Ángel José Azagra Murillo" Puerto Bermúdez — JEFE UNIDAD ADM.

Tabla 81. *Formato de seguimiento de indicadores y metas físicas*

Campo	Registro	Campo	Registro
Código AO	Registrar	Indicador	Registrar
Meta	Registrar	Resultado	Registrar
Avance	0 %	Estado	Registrar
Evidencia	Registrar	Medida correctiva	Registrar
Responsable	Registrar	Fecha	Registrar

ANEXO 4 FORMATO DE REPORTE INSTITUCIONAL

Tabla 82. *Contenido mínimo del reporte de seguimiento*

Sección	Contenido requerido
Identificación	Periodo, fecha de corte, unidad responsable y responsable del reporte.
Avance físico	AO programadas, culminadas, en proceso, fuera de plazo y sin iniciar; indicador, meta y resultado.
Ejecución presupuestal	Presupuesto programado, ejecutado, saldo y relación con el producto físico.
Evidencias	Producto, ubicación, vigencia, conformidad y CBC vinculada.
Problemas y riesgos	Dificultades, causas, impacto y actividades afectadas.
Decisiones	Acciones correctivas, reprogramaciones, responsables y plazos.
Cierre	Conclusiones, recomendaciones y asuntos que deben continuar en el siguiente periodo.

IX MATRICES COMPLEMENTARIAS DE IMPLEMENTACIÓN

Tabla 83. *Riesgos operativos y medidas de control*

Riesgo	Actividad vinculada	Nivel	Medida preventiva o correctiva	Responsable	Evidencia
Demora en la entrega de información institucional	AO-01 y AO-02	Alto	Aplicar calendario de cortes, responsables de datos y control de consistencia.	Área de Calidad / Secretaría Académica	Cronograma, base validada y actas
Resultados insuficientes en competencias pedagógicas o lingüísticas	AO-03 y AO-04	Alto	Ejecutar acompañamiento focalizado y acuerdos colegiados por programa.	Unidad Académica / Áreas Académicas	Plan de mejora, asistencia y resultados
Centros de práctica sin condiciones vigentes	AO-05 y AO-06	Alto	Aplicar criterios de selección, actualizar instrumentos y activar centros alternativos.	Área de Práctica Preprofesional e Investigación (responsable operativo); Unidad Académica (supervisión)	Fichas, convenios y padrón vigente
Interrupción o retraso de actividades por avance de infraestructura	AO-16	Alto	Coordinar frentes de trabajo, accesos seguros, continuidad del servicio y requerimientos priorizados.	Área de Administración	Informes técnicos y plan de continuidad
Pérdida o indisponibilidad de	AO-17	Alto	Ejecutar respaldos, verificación de integridad y prueba de recuperación.	Área de Administración	Bitácoras y acta de prueba

información crítica					
Desconocimiento de rutas de violencia u hostigamiento sexual	AO-18	Alto	Actualizar y difundir rutas diferenciadas, capacitar y comprobar canales de atención.	CIFHS (responsable principal), con participación de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad, Dirección General, Servicio Psicopedagógico, Servicio Social y Servicio Médico	Rutas, materiales y registros

Tabla 84. *Plan de medición de indicadores estratégicos durante el periodo*

Indicadores	Corte	Responsable de información	Mecanismo	Producto
IOE1.1, IOE1.2 e IOE2.1	Diciembre de 2026	Unidad Académica / Áreas Académicas	Rúbricas, matrices curriculares y evaluación lingüística	Reporte de resultados por programa
IOE3.1 e IOE3.2	Diciembre de 2026	Área de Práctica Preprofesional e Investigación (responsable operativo); Unidad Académica (supervisión)	Rúbricas, registro de proyectos y evidencias territoriales	Informe articulado de práctica e investigación
IOE4.1, IOE4.2 e IOE4.3	Septiembre y	Secretaría Académica / Unidad de	Conciliación de matrícula, expedientes y padrón de egresados	Reporte de trayectoria formativa

	diciembre de 2026	Bienestar y Empleabilidad		
IOE5.1	Diciembre de 2026	Dirección General / Área de Administración	Matriz de perfiles y registros de fortalecimiento	Informe de personal
IOE6.1, IOE6.2 e IOE6.3	Mensual y diciembre de 2026	Área de Calidad	Matriz PAT, repositorio CBC y control de hitos	Reporte de gestión y calidad
IOE7.1 e IOE7.2	Mensual y diciembre de 2026	Área de Administración	Informes de infraestructura, recursos, respaldos y continuidad	Informe de condiciones de soporte

Tabla 85. *Organización del repositorio de evidencias del PAT*

Nivel	Contenido	Responsable de carga	Control	Regla de archivo
01 Planificación	PAT aprobado, matrices, cronogramas y presupuesto	Área de Calidad	Vigencia y versión	Un expediente institucional
02 Ejecución	Productos y evidencias organizados por código AO	Responsable principal de cada AO	Integridad, fecha y conformidad	Carpeta única por actividad
03 Seguimiento	Registros mensuales, alertas y medidas correctivas	Área de Calidad / Área de Administración	Trazabilidad física y presupuestal	Cortes mensuales
04 Evaluación	Informe intermedio e informe final	Área de Calidad	Correspondencia con metas e indicadores	Cierre septiembre y diciembre

05 Continuidad	Asuntos reprogramados y transferencia al PAT 2027	Dirección General	Decisión documentada	Acta o disposición institucional

Tabla 86. *Coordinación y comunicación para la ejecución del PAT*

Espacio	Participantes	Frecuencia	Finalidad	Producto
Reunión de conducción	Dirección General y responsables de unidades y áreas	Mensual	Revisar avance, riesgos y decisiones	Acuerdos y responsables
Coordinación académica	Unidad Académica, Áreas Académicas, Área de Práctica Preprofesional e Investigación y Unidad de Investigación e Innovación	Mensual	Articular currículo, lenguas, práctica e investigación	Acta y compromisos académicos
Coordinación de bienestar y protección	Unidad de Bienestar y Empleabilidad, servicios, CIFHS y responsables vinculados	Bimestral y cuando corresponda	Articular prevención, orientación y rutas de atención	Registro de acciones sin datos personales
Comité de seguimiento	Área de Calidad, Secretaría Académica y Área de Administración	Mensual	Conciliar avance físico, indicadores, evidencias y presupuesto	Matriz de seguimiento consolidada
Rendición institucional	Comunidad educativa y Consejo Asesor	Al cierre del periodo	Comunicar resultados y prioridades de continuidad	Informe y acta de socialización

Integración anual y alcance de la actualización 2026

El PAT corresponde al ejercicio 2026. La programación detallada de julio–diciembre se conserva íntegra como actualización operativa del segundo semestre. El tramo enero–junio se incorpora mediante el PAT

aprobado que rigió ese periodo y su informe de ejecución, sin reconstruir como hechos actividades, gastos o aprobaciones que carezcan de registro. El presupuesto S/ 88 800 corresponde exclusivamente a julio–diciembre; el total anual se determina al conciliarlo con la programación y ejecución del primer semestre.

Componente anual	Documento que integra el PAT	Control
Enero–junio 2026	PAT/acto aprobado del periodo e informe de ejecución con anexos.	Registrar número, fecha, metas, ejecución física y financiera; pendiente de incorporar.
Julio–diciembre 2026	Las 18 actividades operativas desarrolladas en este documento.	S/ 88 800 de programación; verificar financiamiento y ejecución real.
Consolidación 2026	Matriz anual de programación, modificaciones y ejecución.	Evitar duplicar compromisos y pagos entre ambos semestres.

Hitos previos a la presentación del expediente y continuidad operativa

Los responsables separan el producto necesario para presentar el expediente de las acciones de mejora que continúan hasta diciembre. La fecha límite del producto exigible es anterior a la presentación efectiva de septiembre de 2026; su programación no equivale a cumplimiento. Si la evidencia no está disponible, el Área de Calidad mantiene el punto pendiente y comunica su estado a la Dirección General.

Actividad	Producto previo a presentación	Continuidad posterior
AO-03 Gestión curricular	PCI consistente y sílabos del primer ciclo de ambos programas identificados, revisados y formalizados.	Seguimiento y mejora de aplicación curricular.
AO-05 Práctica	Padrón y asignación de instituciones de práctica con datos y vigencia comprobados.	Acompañamiento e informes de práctica.
AO-06 Convenios	Convenios exigibles suscritos por ambas partes y vinculados a programas y estudiantes.	Seguimiento de compromisos y nuevos convenios necesarios.

AO-07 Investigación	Política y reglamento aprobados como documentos independientes, articulados con el PEI, y evidencias recientes que efectivamente existan.	Ejecución y evaluación de proyectos programados.
AO-11 Egresados	Padrón y reporte con la información disponible al corte; identificar limitaciones.	Actualización y seguimiento octubre–diciembre.
AO-15 Expediente	Matriz de cumplimiento con anexos accesibles y registro de pendientes.	Atención de requerimientos y seguimiento del procedimiento.

IESPP "Fray Ángel José Azagra Murillo" DIRECTOR GENERAL Puerto Bermúdez

IESPP "Fray Ángel José Azagra Murillo" COORDINADOR DEL ÁREA DE CALIDAD Puerto Bermúdez

IESPP "Fray Ángel José Azagra Murillo" JEFE UNIDAD ADM. Puerto Bermúdez