

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PRIVADO
“DIEGO THOMSON”**



**PLAN ANUAL DE
TRABAJO**

2025

LIMA – PERÚ

**CONTROL DE VERSIONES DEL
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025**

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	DOCUMENTO BASE / SUSTENTO	RESPON SABLE
1.0	27/12/2024	Aprobación del Plan Anual de Trabajo 2025.	R.D. N° 044-2024-DDT. PEI y PCI vigentes.	Dirección General.
2.0	01/07/2025	Actualización del Plan Anual de Trabajo 2025 en atención a la R.M. N° 130-2025-MINEDU, manteniendo su vigencia anual.	R.M. N° 130-2025-MINEDU. R.D. N° 009-2025-IESPP“DT” PEI y PCI vigentes.	Dirección General. Comisión de Calidad.

ÍNDICE

PORTADA

CONTROL DE VERSIONES DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025

ÍNDICE

I.	PRESENTACIÓN	05
II.	DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN	06
2.1	DATOS GENERALES	06
2.2	IDENTIDAD INSTITUCIONAL.....	07
III.	MARCO NORMATIVO Y REFERENCIAL DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO ..	08
3.1	NATURALEZA JURÍDICA Y RÉGIMEN INSTITUCIONAL.....	08
3.2	MARCO NORMATIVO Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO	09
IV.	CONTEXTO INSTITUCIONAL Y SITUACIÓN ACTUAL.....	11
V.	MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONALES	13
5.1	PROCESOS ESTRATÉGICOS.....	13
5.2	PROCESOS MISIONALES	14
5.3	PROCESOS DE SOPORTE.....	15
5.4	ESTRUCTURA REFERENCIAL DEL MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL.....	15
VI.	ARTICULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO CON EL PEI Y EL PCI.....	16
6.1	ARTICULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO CON LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PEI.....	16
6.2	ARTICULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO CON LOS LINEAMIENTOS DEL PCI	17
6.3	ARTICULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO CON OTROS DOCUMENTOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	18
6.4	MATRIZ DE COHERENCIA PEI - PCI - PAT	19
6.5	MATRIZ DE VINCULACIÓN DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	20
VII.	OBJETIVOS DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO	24
7.1	OBJETIVO GENERAL.....	24
7.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	24
VIII.	PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO	27
8.1	ACTIVIDADES POR PROCESOS ESTRATÉGICOS	27
8.2	ACTIVIDADES POR PROCESOS MISIONALES.....	30
8.3	ACTIVIDADES POR PROCESOS DE SOPORTE	34
8.4	METAS, RESPONSABLES Y PRODUCTOS.....	38
8.5	OBSERVACIONES Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN	40
IX.	RESPONSABLES Y ESTRUCTURA DE EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO	44

X.	CRONOGRAMA GENERAL DE EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO	47
XI.	RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO.....	50
11.1	RECURSOS HUMANOS.....	50
11.2	RECURSOS MATERIALES	52
11.3	RECURSOS FINANCIEROS	55
XII.	SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO	58

DISPOSICIONES FINALES

ANEXOS

PRESENTACIÓN

El Plan Anual de Trabajo 2025 del Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado “Diego Thomson” constituye el principal instrumento de planificación operativa que orienta, organiza y regula la ejecución de las actividades institucionales durante el periodo anual, en concordancia con los lineamientos de la política educativa nacional y con los documentos de gestión vigentes de la institución. El presente Plan Anual de Trabajo ha sido formulado como una versión actualizada del PAT 2025 aprobado mediante Resolución Directoral N° 044-2024-DDT, adecuando su contenido a las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 130-2025-MINEDU, sin modificar su periodo de vigencia anual. Esta actualización permite fortalecer el enfoque técnico, normativo y operativo del documento, garantizando su coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) 2025 - 2028 y con el Proyecto Curricular Institucional (PCI) vigente.

El PAT 2025 se concibe como una herramienta de gestión integral que articula los procesos estratégicos, misionales y de soporte del Instituto, permitiendo programar, ejecutar, monitorear y evaluar las acciones académicas, administrativas y de apoyo institucional, con una visión orientada a la mejora continua y al aseguramiento de la calidad educativa.

En atención a la situación institucional actual, caracterizada por la ausencia de estudiantes en actividad académica regular y por el proceso progresivo de implementación de una nueva sede institucional, el presente plan ha sido elaborado bajo un enfoque de planificación responsable, que contempla la totalidad de los procesos institucionales como si estos se desarrollaran en condiciones de funcionamiento regular. No obstante, en aquellas actividades cuya ejecución efectiva no sea posible durante el año 2025, se incorporan las precisiones y salvedades correspondientes, a fin de transparentar la realidad institucional y garantizar la coherencia entre lo planificado y lo ejecutado.

Durante el año 2025, el Instituto prioriza acciones vinculadas al fortalecimiento de la gestión institucional, la regularización administrativa, la atención a egresados y procesos de titulación, la organización y actualización del acervo documentario, así como el avance en la adecuación de la infraestructura institucional con miras al licenciamiento. Estas acciones se desarrollan sin desmedro de la planificación académica y pedagógica, la cual se mantiene estructurada y prevista para su futura implementación una vez se cuenten con las condiciones normativas y materiales requeridas.

Finalmente, el Plan Anual de Trabajo 2025 se constituye en un instrumento orientador y articulador del quehacer institucional, comprometiendo a los órganos de dirección, coordinación y gestión del Instituto en la ejecución responsable de las actividades programadas, el seguimiento sistemático de los resultados y la adopción de medidas correctivas que contribuyan al fortalecimiento institucional y a la prestación de un servicio educativo de calidad, conforme a la normativa vigente y a la proyección estratégica del IESPP “Diego Thomson”.

ELVIRA JULIANA BLONDET CORREA
DIRECTORA GENERAL

DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

La presente sección tiene por finalidad consignar la información general e identificatoria del Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado “Diego Thomson”, así como los elementos básicos que permiten reconocer su naturaleza institucional, régimen de funcionamiento y marco organizativo.

Los datos que se presentan constituyen información referencial necesaria para contextualizar el Plan Anual de Trabajo 2025, facilitar su correcta interpretación y asegurar la coherencia con los demás documentos de gestión institucional, tales como el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Proyecto Curricular Institucional (PCI), el Reglamento Interno y los instrumentos de gestión administrativa.

Asimismo, esta sección responde a los criterios establecidos en la normativa vigente del Ministerio de Educación, que recomienda que los instrumentos de planificación anual incorporen información clara y actualizada sobre la identificación institucional, aun cuando dichos datos se encuentren desarrollados en otros documentos de gestión, a fin de garantizar su uso autónomo y su adecuada evaluación técnica.

2.1 DATOS GENERALES

Institución Educativa:	Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado “Diego Thomson”.
Código modular:	1115088.
Dirección:	Oficina Administrativa: Av. Alfonso Ugarte N° 1002. Of. 504 – Breña.
Ubicación:	Lima Metropolitana, Perú.
Tipo de gestión:	Privada.
R.U.C.:	20113089459.
Entidad Promotora:	Centro Evangélico de Apoyo Pedagógico, CEAP.
Servicios que atiende:	Educación Superior en Formación Inicial. Formación Continua de Docentes en Servicio. Servicio de Nivelación Académica.
Creación:	D.S. N° 047-85-ED y reinscrito con D.S. N° 018-2002-ED.
Revalidación Institucional y de la Carrera Profesional:	R.D. N° 00011-2022-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DIFOID.
Dependencia:	Ministerio de Educación - Dirección de Formación Inicial Docente (DIFOID). Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana (DRELM)
Directora General:	Elvira Juliana Blondet Correa. D.N.I. N° 07514231.
Teléfono:	979382986.
Correo electrónico:	dthomson@diegothomson.edu.pe
Página web:	www.diegothomson.edu.pe
Programa autorizado:	Educación Inicial (Formación Inicial Docente).
Período del P.A.T.:	Año académico 2025.

Este conjunto de datos constituye la información institucional básica necesaria para la identificación oficial del Instituto, asegurando coherencia con la normativa vigente y con los sistemas de información del Ministerio de Educación.

2.2 IDENTIDAD INSTITUCIONAL

La identidad institucional del Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado “Diego Thomson” se sustenta en los lineamientos estratégicos establecidos en su Proyecto Educativo Institucional (PEI 2025 - 2028), los cuales orientan de manera permanente la gestión institucional, académica y administrativa, así como la formulación y ejecución del Plan Anual de Trabajo 2025.

En este sentido, la identidad institucional constituye el marco axiológico y estratégico que guía las decisiones, prioridades y acciones planificadas en el Plan Anual de Trabajo, asegurando coherencia entre la proyección de largo plazo del Instituto y las acciones operativas anuales.

Misión institucional (síntesis).	Formar profesionales de la educación con sólida preparación pedagógica, ética y humanista, comprometidos con el desarrollo integral de la primera infancia y con las demandas del sistema educativo, a través de una gestión institucional responsable, procesos formativos de calidad y el cumplimiento de la normativa vigente.
Visión institucional (síntesis).	Consolidarse como un Instituto de Educación Superior Pedagógico licenciado, reconocido por la calidad de su formación docente, su gestión institucional eficiente y su compromiso con la mejora continua, contribuyendo al desarrollo educativo y social en su ámbito de influencia.
Principios institucionales (síntesis).	La gestión y el quehacer institucional del Instituto se orientan por los siguientes principios, desarrollados en el PEI y considerados de manera transversal en el Plan Anual de Trabajo 2025: ▪ Calidad educativa, entendida como mejora continua de los procesos formativos y de gestión. ▪ Responsabilidad institucional y cumplimiento normativo. ▪ Equidad e inclusión en el acceso y desarrollo de la formación docente. ▪ Ética y transparencia en la gestión académica y administrativa. ▪ Compromiso social y educativo con la comunidad.
Valores institucionales (síntesis).	El accionar institucional se fundamenta en valores que orientan la convivencia, la gestión y la práctica profesional, tales como: ▪ Responsabilidad. ▪ Respeto. ▪ Honestidad. ▪ Compromiso. ▪ Trabajo colaborativo.

Estos elementos de identidad institucional se constituyen en referentes obligatorios para la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades previstas en el Plan Anual de Trabajo 2025, asegurando su coherencia con el PEI y su contribución efectiva al fortalecimiento institucional y al proceso de licenciamiento.

MARCO NORMATIVO Y REFERENCIAL DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO

El Plan Anual de Trabajo 2025 del Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado “Diego Thomson” se formula y actualiza en el marco de la normativa vigente del sector educación, particularmente aquella que regula la gestión institucional, académica y administrativa de los Institutos de Educación Superior Pedagógicos.

Este marco normativo y referencial establece las disposiciones legales, técnicas y procedimentales que orientan la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de las acciones institucionales previstas en el Plan Anual de Trabajo, asegurando su coherencia con los principios de calidad, mejora continua, responsabilidad institucional y cumplimiento normativo.

Asimismo, el presente marco permite sustentar técnicamente la actualización del Plan Anual de Trabajo 2025, en atención a la emisión de la Resolución Ministerial N° 130-2025-MINEDU, garantizando la articulación del Plan Anual de Trabajo con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Proyecto Curricular Institucional (PCI) y los demás documentos de gestión del Instituto.

3.1 NATURALEZA JURÍDICA Y RÉGIMEN INSTITUCIONAL

El Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado “Diego Thomson” es una institución educativa de gestión privada, que forma parte del sistema de educación superior pedagógica del país, y desarrolla sus actividades conforme a lo establecido en la Ley General de Educación, la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y su reglamento.

En su condición de Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado, el “Diego Thomson” cuenta con personería jurídica propia y se rige por las disposiciones emitidas por el Ministerio de Educación, a través de los órganos competentes, así como por las normas regionales y locales que resulten aplicables en el ámbito de su funcionamiento.

El régimen institucional del Instituto comprende:

- La gestión institucional, orientada a la planificación, organización, dirección, seguimiento y evaluación de los procesos académicos, administrativos y de soporte.
- La gestión académica, vinculada a la formación inicial docente, la práctica profesional, la titulación y el seguimiento a egresados, conforme a la normativa vigente.
- La gestión administrativa y de soporte, relacionada con los recursos humanos, financieros, materiales, infraestructura, archivos y sistemas de información institucional.

En este marco, el Plan Anual de Trabajo 2025 se constituye como un instrumento de gestión obligatoria, que operacionaliza los objetivos estratégicos del PEI y los lineamientos del PCI, adecuándose a la realidad institucional actual y a las disposiciones normativas vigentes, sin afectar su periodo de vigencia anual.

3.2 MARCO NORMATIVO Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO

El Plan Anual de Trabajo 2025 del Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado “Diego Thomson” se sustenta en el marco normativo nacional vigente y en los documentos institucionales que orientan la gestión educativa, asegurando su legalidad, coherencia técnica y alineación con los estándares establecidos por el Ministerio de Educación.

MARCO NORMATIVO APLICABLE:

El presente Plan Anual de Trabajo se formula y actualiza considerando, entre otras, las siguientes disposiciones normativas:

- **Constitución Política del Perú**, que reconoce el derecho fundamental a la educación y establece la responsabilidad del Estado y de las instituciones educativas en la prestación de un servicio educativo de calidad.
- **Ley N° 28044**, Ley General de Educación, que regula el sistema educativo nacional y establece los principios, fines y lineamientos generales de la educación peruana.
- **Ley N° 30512**, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, que regula la creación, funcionamiento, gestión y aseguramiento de la calidad de los Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- **Reglamento de la Ley N° 30512**, aprobado por Decreto Supremo, que desarrolla las disposiciones relacionadas con la gestión institucional, académica y administrativa de los Institutos de Educación Superior.
- **Resolución Viceministerial N° 097-2022-MINEDU**, que aprueba disposiciones para la gestión institucional y académica de los Institutos de Educación Superior Pedagógicos, incluyendo lineamientos para la planificación y organización de la gestión anual.
- **Resolución Ministerial N° 130-2025-MINEDU**, que establece lineamientos actualizados para la gestión institucional, el aseguramiento de la calidad y la mejora continua en los Institutos de Educación Superior Pedagógicos, y que motiva la actualización del Plan Anual de Trabajo 2025.
- Normas, directivas y orientaciones emitidas por el Ministerio de Educación, la Dirección de Formación Inicial Docente y la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, en lo que resulte aplicable a la gestión institucional.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA INSTITUCIONAL:

Asimismo, el Plan Anual de Trabajo 2025 se articula y guarda coherencia con los siguientes documentos de gestión institucional:

- **Proyecto Educativo Institucional (PEI) 2025 - 2028**, que define la identidad, los objetivos estratégicos y los lineamientos institucionales del Instituto.
- **Proyecto Curricular Institucional (PCI)** del programa de estudios de Educación Inicial, que establece la organización curricular, el perfil de egreso y los lineamientos académicos que orientan la gestión formativa.

- **Reglamento Interno del Instituto (RI)**, que regula la organización, funciones, derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa.
- **Manual de Procesos Institucionales (MPI)**, que define los procesos estratégicos, misionales y de soporte del Instituto.
- **Planes, informes y resoluciones institucionales vigentes**, relacionados con la gestión académica, administrativa y de aseguramiento de la calidad.

Este conjunto normativo y documental constituye el sustento legal y técnico del Plan Anual de Trabajo 2025, permitiendo que las actividades programadas respondan tanto a las exigencias normativas como a la realidad institucional, y facilitando su seguimiento, evaluación y mejora continua.

CONTEXTO INSTITUCIONAL Y SITUACIÓN ACTUAL

El análisis del contexto institucional y de la situación actual constituye un componente clave del Plan Anual de Trabajo 2025, en tanto permite comprender las condiciones reales en las que el Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado “Diego Thomson” desarrolla su gestión, así como los factores internos y externos que inciden en la planificación, ejecución y priorización de las acciones institucionales.

Esta sección tiene como finalidad presentar, de manera objetiva y técnica, el estado actual del Instituto, identificando las condiciones de funcionamiento, las limitaciones existentes y las acciones estratégicas definidas para garantizar la continuidad institucional, el cumplimiento normativo y la preparación progresiva para el licenciamiento, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y los demás documentos de gestión.

CONTEXTO INSTITUCIONAL GENERAL:

El Instituto es una institución de formación inicial docente que desarrolla su gestión en el marco de la normativa vigente del Ministerio de Educación, manteniendo su compromiso con la calidad educativa, la responsabilidad institucional y el aseguramiento de condiciones básicas para el funcionamiento académico. Durante los últimos años, el Instituto ha mantenido su condición institucional activa, cumpliendo con sus responsabilidades administrativas, documentarias y de atención a egresados, aun cuando no ha desarrollado actividades académicas regulares con estudiantes matriculados. Esta situación responde a decisiones institucionales responsables, adoptadas para garantizar el cumplimiento de los requisitos normativos y evitar perjuicios a potenciales estudiantes.

SITUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y SEDE INSTITUCIONAL:

Actualmente, el Instituto se encuentra en un proceso de implementación progresiva de una nueva sede institucional ubicada en el distrito de Puente Piedra, concebida para cumplir con los requisitos técnicos, de seguridad e infraestructura exigidos para el licenciamiento institucional. La situación de la sede institucional ha estado condicionada por:

- La indisponibilidad del local histórico por procesos legales en curso.
- La finalización de convenios interinstitucionales que permitían el uso de locales temporales.
- La inexistencia de procedimientos vigentes para el cambio de sede principal o apertura de filiales en Institutos de Educación Superior Pedagógicos, según lo establecido por el Ministerio de Educación, hasta su presentación al proceso de Licenciamiento Institucional.

El nuevo local se encuentra en proceso de adecuación física, con avances progresivos sujetos a la disponibilidad económica institucional. A la fecha, se cuenta con ambientes parcialmente habilitados, servicios básicos operativos y áreas en proceso de acondicionamiento, proyectándose su culminación en una etapa posterior, conforme a las exigencias del proceso de licenciamiento.

SITUACIÓN ACADÉMICA Y ATENCIÓN A EGRESADOS:

Como consecuencia de la situación de infraestructura y de las disposiciones normativas vigentes, el Instituto no ha convocado procesos de admisión ni desarrollado actividades académicas regulares durante los últimos períodos académicos. Esta decisión responde a criterios de responsabilidad institucional, orientados a garantizar condiciones adecuadas para el desarrollo del servicio educativo. No obstante, el Instituto ha mantenido de manera continua:

- La atención administrativa a egresados.
- La orientación y asesoría en trámites académicos.
- La elaboración y seguimiento de expedientes de titulación.
- La custodia, actualización y ordenamiento de registros académicos y documentarios.

Estas acciones forman parte de la gestión institucional regular y se consideran prioritarias dentro del Plan Anual de Trabajo 2025.

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ORGANIZACIONAL:

En el ámbito administrativo, el Instituto opera con una estructura organizativa funcional y acorde a su realidad institucional, priorizando:

- La continuidad legal y administrativa.
- El cumplimiento de las obligaciones documentarias y normativas.
- La actualización de los documentos de gestión institucional.
- La coordinación con la Promotoría y los órganos de gobierno institucional.

La gestión administrativa se desarrolla considerando las limitaciones de recursos humanos y financieros, adoptando criterios de racionalidad, priorización y eficiencia en la programación de actividades.

ENFOQUE INSTITUCIONAL PARA EL AÑO 2025:

Para el año 2025, el Instituto ha definido como enfoque principal la consolidación de las condiciones institucionales necesarias para su fortalecimiento y proyección futura, priorizando:

- La implementación y adecuación progresiva de la infraestructura institucional.
- La regularización y actualización de la documentación académica y administrativa.
- El fortalecimiento de los procesos internos de gestión y calidad.
- La preparación técnica y documental para el proceso de licenciamiento institucional.
- La planificación integral de actividades académicas, administrativas y de soporte, aun cuando algunas de ellas no se ejecuten de manera efectiva durante el período, dejándose constancia de las condiciones que limitan su ejecución.

Este enfoque permite que el Plan Anual de Trabajo 2025 cumpla su función como instrumento de planificación integral, asegurando que todas las áreas institucionales cuenten con acciones previstas, coherentes y técnicamente sustentadas, en concordancia con los lineamientos del PEI y del PCI.

MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONALES

El Mapa de Procesos Institucional constituye una herramienta clave de gestión que permite visualizar, ordenar y articular de manera sistémica las actividades que desarrolla el Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado “Diego Thomson”, orientando su funcionamiento hacia el cumplimiento de los objetivos estratégicos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) 2025 - 2028 y su operativización anual mediante el Plan Anual de Trabajo (PAT) 2025.

A diferencia del Manual de Procesos Institucionales (MPI), documento normativo y procedimental que detalla flujos, responsables y procedimientos específicos, el mapa de procesos incluido en el Plan Anual de Trabajo cumple una función estratégica y articuladora, permitiendo:

- Identificar los grandes procesos que sostienen la gestión institucional.
- Relacionar dichos procesos con los objetivos estratégicos y lineamientos institucionales del PEI.
- Organizar la programación de actividades del Plan Anual de Trabajo bajo un enfoque por procesos, asegurando coherencia, integralidad y enfoque de mejora continua.
- Facilitar el seguimiento y evaluación de la gestión institucional, incluso en contextos de funcionamiento administrativo parcial, como el que atraviesa actualmente la institución.

En este sentido, el mapa de procesos no reemplaza ni duplica al MPI, sino que lo antecede conceptualmente, sirviendo como marco de referencia para la planificación anual y la priorización de acciones institucionales.

ENFOQUE ADOPTADO PARA EL MAPA DE PROCESOS:

El Instituto adopta un enfoque de gestión por procesos, en concordancia con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación y las disposiciones vigentes para los Institutos de Educación Superior Pedagógicos, reconociendo tres grandes tipos de procesos: estratégicos, misionales y de soporte.

Esta clasificación permite distinguir claramente entre los procesos que orientan la dirección institucional, aquellos que constituyen la razón de ser del servicio educativo, y los que brindan soporte administrativo, logístico y técnico para su funcionamiento.

5.1 PROCESOS ESTRATÉGICOS

Los procesos estratégicos son aquellos vinculados a la conducción, planificación, dirección y aseguramiento de la calidad institucional. Su finalidad es orientar el desarrollo del Instituto en el mediano y largo plazo, garantizando coherencia entre la visión institucional, los objetivos estratégicos del PEI y las acciones anuales del Plan Anual de Trabajo.

Estos procesos se encuentran directamente alineados con:

- Los Objetivos Estratégicos del PEI 2025 - 2028.

- Los lineamientos institucionales de gestión y calidad.
- Las disposiciones normativas vigentes del MINEDU.

Procesos estratégicos identificados:

- Dirección y conducción institucional.
- Planificación estratégica y operativa.
- Gestión de la calidad y mejora continua.
- Articulación institucional y cumplimiento normativo.
- Preparación para el licenciamiento institucional.

Relación con el Plan Anual de Trabajo 2025: Estos procesos se traducen en acciones orientadas a:

- La actualización y adecuación de documentos de gestión.
- El seguimiento del cumplimiento normativo.
- La preparación técnica y administrativa para el licenciamiento.
- El fortalecimiento de los sistemas de planificación, monitoreo y evaluación institucional.

5.2 PROCESOS MISIONALES

Los procesos misionales corresponden a la función esencial del Instituto, la formación inicial docente, así como los procesos directamente vinculados al desarrollo académico, formativo y profesional de los estudiantes y egresados. Aunque durante el año 2025 el Instituto no desarrolla actividades académicas regulares con estudiantes en formación, estos procesos se mantienen planificados, documentados y articulados en el Plan Anual de Trabajo, en coherencia con el PEI y el PCI, como expresión de una gestión responsable y prospectiva.

Procesos misionales identificados:

- Gestión académica y curricular.
- Desarrollo de la formación inicial docente.
- Práctica preprofesional.
- Investigación e innovación pedagógica.
- Evaluación del aprendizaje.
- Titulación y seguimiento al egresado.
- Proyección social y responsabilidad institucional.

Relación con el Plan Anual de Trabajo 2025: Las acciones vinculadas a estos procesos incluyen:

- Actualización curricular y académica.
- Sistematización de procesos de práctica y titulación.
- Atención administrativa a egresados.
- Diseño y planificación de actividades académicas futuras.
- Preparación de condiciones para la reactivación académica.

En los casos en que determinadas actividades no sean ejecutadas durante el año 2025 por razones debidamente justificadas, el Plan Anual de Trabajo lo consigna expresamente, sin afectar la coherencia del proceso misional ni su planificación institucional.

5.3 PROCESOS DE SOPORTE

Los procesos de soporte son aquellos que garantizan las condiciones administrativas, logísticas, tecnológicas y de infraestructura necesarias para el desarrollo de los procesos estratégicos y misionales. Estos procesos adquieren especial relevancia en el contexto institucional actual, dado que durante el año 2025 se prioriza el fortalecimiento de las condiciones básicas para el funcionamiento institucional y el licenciamiento.

Procesos de soporte identificados:

- Gestión administrativa y financiera.
- Gestión de recursos humanos.
- Gestión de infraestructura y mantenimiento.
- Gestión documentaria y archivo institucional.
- Digitalización del acervo académico y administrativo.
- Gestión de tecnologías de la información.
- Gestión de seguridad, ITSE y licencias municipales.

Relación con el Plan Anual de Trabajo 2025: Prioriza acciones orientadas a:

- La implementación progresiva del local institucional.
- La organización y digitalización de la documentación.
- El fortalecimiento de los sistemas administrativos.
- La optimización del uso de recursos disponibles.
- La preparación técnica para cumplir condiciones básicas de calidad.

5.4 ESTRUCTURA REFERENCIAL DEL MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONALES

Para efectos operativos, el mapa de procesos puede desarrollarse en una matriz referencial, cuya estructura sugerida es la siguiente (matriz completa se ubica en anexos):

TIPO DE PROCESO	MACRO PROCESO	PROCESO ESPECÍFICO	EJE ESTRATÉGICO DEL PEI	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DEL PEI (OEI)	LINEAMIENTO INSTITUCIONAL DEL PEI	ACCIONES ESTRATÉGICAS PRIORIZADAS EN EL PAT

En el cuerpo del Plan Anual de Trabajo se presenta la descripción y articulación del mapa de procesos, mientras que la matriz desarrollada se incorpora como anexo técnico, evitando sobrecargar el documento principal.

El mapa de procesos institucional permite consolidar una visión integral de la gestión del Instituto, asegurando que la planificación anual responda de manera coherente a los objetivos estratégicos, lineamientos institucionales y condiciones reales de funcionamiento, fortaleciendo así la gobernanza institucional y la preparación para el licenciamiento.

ARTICULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO CON EL PEI Y EL PCI

La articulación del Plan Anual de Trabajo (PAT) con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Proyecto Curricular Institucional (PCI) constituye un principio fundamental de la gestión institucional, en tanto garantiza la coherencia entre la planificación estratégica, la planificación curricular y la planificación operativa anual.

En este marco, el Plan Anual de Trabajo 2025 se concibe como el instrumento que operativiza los objetivos estratégicos, lineamientos institucionales y orientaciones curriculares definidos en el PEI 2025 - 2028 y en el PCI vigente, asegurando que las acciones programadas respondan a la visión institucional, a las prioridades definidas y a las disposiciones normativas aplicables a los Institutos de Educación Superior Pedagógicos.

Esta articulación permite que la planificación anual no se constituya en un conjunto aislado de actividades, sino en un sistema integrado de acciones orientadas al fortalecimiento institucional, la mejora continua y la preparación progresiva para el licenciamiento.

6.1 ARTICULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO CON LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PEI

El Plan Anual de Trabajo 2025 se encuentra directamente articulado con los Objetivos Estratégicos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional 2025 - 2028, los cuales orientan el desarrollo institucional a mediano plazo y definen las prioridades estratégicas del Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado “Diego Thomson”.

En este sentido, el Plan Anual de Trabajo no modifica ni redefine los Objetivos Estratégicos del PEI, sino que los traduce en acciones operativas anuales, concretas y verificables, adecuadas a la realidad institucional y a las condiciones existentes durante el período 2025. La articulación se expresa a través de los siguientes criterios:

Coherencia estratégica.		Cada uno de los objetivos estratégicos del PEI se encuentra reflejado en el Plan Anual de Trabajo mediante acciones, actividades y tareas específicas, programadas en función de los procesos institucionales (estratégicos, misionales y de soporte). De este modo, el Plan Anual de Trabajo actúa como el instrumento que materializa, en el corto plazo, los propósitos institucionales definidos en el PEI.
Enfoque continuidad institucional.	de	Considerando la situación particular del Instituto durante el año 2025, el Plan Anual de Trabajo prioriza actividades vinculadas al fortalecimiento institucional, la regularización administrativa, la gestión de la calidad y la preparación para el licenciamiento, manteniendo la proyección académica prevista en el PEI, aun cuando determinadas acciones académicas no se ejecuten de manera efectiva por causas debidamente justificadas.
Priorización gradualidad.	y	La planificación anual contempla una priorización de acciones estratégicas, de acuerdo con las capacidades reales de ejecución, los recursos disponibles y el contexto institucional. Esta priorización no implica la exclusión de objetivos estratégicos, sino su desarrollo progresivo y planificado, en coherencia con el horizonte temporal del PEI.

Orientación a resultados y mejora continua.	Las actividades previstas en el Plan Anual de Trabajo se formulan con un enfoque orientado a resultados, permitiendo su seguimiento, monitoreo y evaluación, y facilitando la retroalimentación para la mejora continua de la gestión institucional, tal como lo establece el PEI.
--	--

En consecuencia, el Plan Anual de Trabajo 2025 se constituye en el instrumento operativo que asegura la implementación efectiva de los Objetivos Estratégicos del Proyecto Educativo Institucional, garantizando la unidad de criterio, la coherencia institucional y la alineación entre la planificación estratégica y la gestión anual.

6.2 ARTICULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO CON LOS LINEAMIENTOS DEL PCI

El Plan Anual de Trabajo 2025 se articula de manera directa y sistemática con los lineamientos establecidos en el Proyecto Curricular Institucional (PCI), entendiendo que dicho documento define las orientaciones pedagógicas, curriculares y formativas que sustentan la propuesta académica del Instituto.

Si bien durante el año 2025 no se desarrollan actividades académicas regulares con estudiantes, el Plan Anual de Trabajo incorpora acciones orientadas a preservar, fortalecer y preparar las condiciones curriculares necesarias para la futura reactivación académica, en coherencia con el PCI aprobado.

La articulación Plan Anual de Trabajo - PCI se expresa a través de los siguientes enfoques:

Operativización de los lineamientos curriculares institucionales.	Los lineamientos pedagógicos, metodológicos y de evaluación definidos en el PCI se traducen en el Plan Anual de Trabajo en actividades vinculadas a la actualización documental, revisión técnica, sistematización curricular y fortalecimiento de los procesos académicos, aun cuando estos no se ejecuten en aula durante el período 2025. De este modo, el Plan Anual de Trabajo asegura que el currículo institucional se mantenga vigente, pertinente y alineado a la normativa actual, especialmente a lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 130-2025-MINEDU.
Preparación para la ejecución futura del currículo.	El Plan Anual de Trabajo contempla acciones de carácter preventivo y preparatorio, tales como la revisión de planes de estudio, sumillas, perfiles y sistemas de evaluación, con la finalidad de garantizar que el PCI se encuentre plenamente operativo cuando se restablezcan las condiciones para la atención de estudiantes. Estas acciones permiten que el Instituto no interrumpa su proceso de planificación académica, aun en un contexto de suspensión temporal de la actividad lectiva.
Coherencia entre gestión curricular y gestión institucional.	La articulación con el PCI permite que las decisiones administrativas, organizativas y de infraestructura contempladas en el Plan Anual de Trabajo respondan a las necesidades curriculares del programa de estudios, especialmente en lo relacionado con ambientes, recursos educativos, prácticas preprofesionales y aseguramiento de la calidad.
Enfoque de calidad y mejora continua.	El Plan Anual de Trabajo incorpora mecanismos de seguimiento y evaluación que permiten verificar la consistencia entre lo planificado curricularmente en el PCI y las acciones institucionales previstas, fortaleciendo así los procesos de autoevaluación y mejora continua del Instituto.

En este marco, el Plan Anual de Trabajo 2025 no sustituye ni replica el contenido del Proyecto Curricular Institucional, sino que lo complementa y operativiza, garantizando que los lineamientos curriculares definidos se mantengan vigentes, articulados y alineados con la planificación institucional anual.

6.3 ARTICULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO CON OTROS DOCUMENTOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

El Plan Anual de Trabajo 2025 se articula de manera integral con los demás documentos de gestión institucional, constituyéndose en el instrumento operativo anual que concreta, coordina y ejecuta las disposiciones estratégicas, normativas y organizativas definidas por el Instituto. Esta articulación asegura coherencia interna, evita la dispersión de acciones y garantiza que la gestión institucional se desarrolle de manera ordenada, sistemática y alineada a la normativa vigente. La relación del Plan Anual de Trabajo con los principales documentos de gestión se expresa de la siguiente manera:

ARTICULACIÓN CON EL REGLAMENTO INTERNO (RI):

El Plan Anual de Trabajo incorpora actividades y responsabilidades que se desarrollan dentro del marco organizativo, funcional y disciplinario establecido en el Reglamento Interno. Las acciones planificadas respetan las atribuciones de los órganos de gobierno, instancias académicas y administrativas, así como los procedimientos internos para la toma de decisiones, seguimiento y control.

De esta forma, el Plan Anual de Trabajo no crea estructuras paralelas ni modifica funciones, sino que opera conforme a las disposiciones internas vigentes.

ARTICULACIÓN CON EL MANUAL DE PROCESOS INSTITUCIONALES (MPI):

Las actividades previstas en el Plan Anual de Trabajo se organizan considerando los procesos institucionales definidos en el Manual de Procesos Institucionales, especialmente aquellos vinculados a la gestión estratégica, académica, administrativa y de soporte.

Esta articulación permite que el Plan Anual de Trabajo adopte un enfoque por procesos, facilitando la identificación de responsables, flujos de trabajo y productos verificables, aun cuando determinadas actividades no se ejecuten plenamente durante el año 2025 por razones debidamente justificadas.

ARTICULACIÓN CON EL PLAN DE ADECUACIÓN Y LICENCIAMIENTO INSTITUCIONAL:

Las acciones vinculadas a infraestructura, ordenamiento documentario, digitalización de archivos, fortalecimiento institucional y aseguramiento de la calidad se alinean con los requerimientos y estándares exigidos para el licenciamiento institucional.

El Plan Anual de Trabajo prioriza aquellas actividades que contribuyen directamente a la preparación del expediente de licenciamiento y al cumplimiento progresivo de las condiciones básicas de calidad.

ARTICULACIÓN CON INSTRUMENTOS DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA:

El Plan Anual de Trabajo se vincula con los mecanismos internos de autoevaluación, seguimiento y mejora continua, permitiendo que los resultados de su ejecución alimenten procesos de revisión institucional, toma de decisiones y ajustes futuros en los documentos de gestión. Esta relación refuerza el carácter dinámico del Plan Anual de Trabajo como herramienta de gestión adaptable a la realidad institucional.

En conjunto, esta articulación asegura que el Plan Anual de Trabajo 2025 funcione como un documento integrador, que no reemplaza ni duplica a otros instrumentos de gestión, sino que los operacionaliza y coordina en un horizonte temporal anual, fortaleciendo la coherencia, continuidad y sostenibilidad de la gestión institucional.

6.4 MATRIZ DE COHERENCIA PEI - PCI - PAT

La matriz de coherencia PEI - PCI - PAT constituye un instrumento técnico fundamental que permite evidenciar la alineación vertical y horizontal entre los principales documentos de gestión institucional, asegurando que la planificación anual no se desarrolle de manera aislada, sino como parte de un sistema integrado de gestión.

Esta matriz tiene como finalidad demostrar que:

- Los Objetivos Estratégicos y Lineamientos Institucionales del PEI se concretan en acciones anuales planificadas en el Plan Anual de Trabajo.
- Los lineamientos académicos, curriculares y formativos definidos en el PCI se operativizan mediante actividades, responsabilidades y productos específicos.
- El Plan Anual de Trabajo no introduce acciones ajenas o contradictorias a los documentos de mayor jerarquía, sino que los ejecuta y operacionaliza.

FINALIDAD DE LA MATRIZ: La matriz permite:

- Verificar la coherencia interna de la planificación institucional.
- Facilitar procesos de seguimiento, monitoreo y evaluación.
- Servir como evidencia técnica ante procesos de supervisión, evaluación externa o licenciamiento.
- Identificar brechas entre lo planificado estratégicamente y lo programado operativamente.

ENFOQUE METODOLÓGICO: La matriz se estructura bajo un enfoque de encadenamiento lógico, donde cada nivel responde al anterior:

- PEI: Define el rumbo estratégico de la institución.
- PCI: Precisa los lineamientos curriculares y académicos.
- PAT: Ejecuta, en el corto plazo, lo planificado estratégicamente.

ESTRUCTURA REFERENCIAL DE LA MATRIZ: Para efectos del Plan Anual de Trabajo 2025, la matriz puede estructurarse con los siguientes campos:

- Objetivo Estratégico del PEI.

- Lineamiento Institucional del PEI.
- Lineamiento o componente del PCI.
- Proceso institucional vinculado (estratégico, misional o de soporte).
- Actividad programada en el Plan Anual de Trabajo.
- Responsable(s).
- Producto o evidencia verificable.
- Observaciones / Condición de ejecución (en caso de no ejecución total).

La matriz completa se desarrolla y presenta en la sección de Anexos (01) del Plan Anual de Trabajo, mientras que en el cuerpo del documento se describe su lógica, finalidad y uso, evitando duplicaciones innecesarias.

CONSIDERACIÓN SOBRE LA REALIDAD INSTITUCIONAL 2025:

En coherencia con la situación institucional actual, la matriz contempla actividades planificadas bajo el supuesto de funcionamiento regular del Instituto; sin embargo, incorpora observaciones técnicas que precisan aquellas acciones que no serán ejecutadas durante el año 2025, debido a la ausencia de estudiantes regulares o a limitaciones operativas, sin que ello implique falta de planificación ni incumplimiento de los objetivos estratégicos.

Esta precisión fortalece la transparencia institucional y evidencia una gestión responsable y anticipatoria.

6.5 MATRIZ DE VINCULACIÓN DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Esta matriz vincula los Objetivos Estratégicos Institucionales del PEI con las Acciones Estratégicas y Operativas del PAT 2025, organizadas bajo el enfoque por procesos.

MATRIZ DE VINCULACIÓN DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

TIPO DE PROCESO	MACRO PROCESO	PROCESO	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)	ACCIONES ESTRATÉGICAS PRIORIZADAS EN EL PAT	ACCIONES OPERATIVAS (PAT 2025)	RESPONSABLE
ESTRATÉGICO	Dirección y Gobierno Institucional.	Dirección General.	OEI 1: Fortalecer la gestión institucional con enfoque estratégico y normativo.	Actualizar y articular los instrumentos de gestión institucional (PEI, PCI, PAT, RI, MPI) conforme a la normativa vigente.	- Revisar coherencia PEI - PCI - PAT. - Actualizar PEI, PCI, PAT, RI, MPI conforme R.M. N° 130-2025-MINEDU. - Formalizar aprobación y difusión interna de instrumentos.	Dirección General.
	Dirección y Gobierno Institucional.	Planeamiento y Gestión Estratégica.	OEI 2: Consolidar la planificación institucional orientada a resultados.	Implementar el enfoque de planificación por procesos y resultados en la gestión institucional.	- Definir mapa de procesos institucional. - Elaborar matrices de articulación estratégica. - Socializar el enfoque por procesos.	Dirección General. Comisión de Calidad.
	Dirección y Gobierno Institucional.	Aseguramiento de la Calidad.	OEI 13: Fortalecer la cultura de evaluación y mejora continua.	Implementar mecanismos de seguimiento, monitoreo y evaluación de los instrumentos de gestión.	- Diseñar instrumentos de monitoreo del PAT. - Programar evaluaciones semestrales. - Elaborar informes de avance.	Comisión de Calidad.
	Dirección y Gobierno Institucional.	Gestión de Licenciamiento.	OEI 4: Preparar a la institución para el proceso de licenciamiento.	Planificar y organizar las acciones institucionales para la preparación del expediente de licenciamiento.	- Identificar requisitos de CBC. - Organizar documentación institucional. - Coordinar acciones con promotoría.	Dirección General.
MISIONAL	Formación Inicial Docente.	Gestión Académica.	OEI 5: Garantizar la calidad de la formación inicial docente.	Mantener actualizados los instrumentos académicos para su futura implementación.	- Revisar planes de estudio vigentes. - Actualizar sílabos y perfiles de egreso. - Archivar versiones oficiales.	Coordinación Académica.
	Formación Inicial Docente.	Desarrollo Curricular.	OEI 6: Asegurar la coherencia curricular con el perfil de egreso.	Revisar y actualizar planes de estudio conforme a lineamientos del MINEDU.	- Verificar alineación con lineamientos MINEDU. - Sistematizar observaciones curriculares.	Coordinación Académica.

	Formación Inicial Docente.	Gestión de Admisión.	OEI 6 Asegurar la coherencia curricular con el perfil de egreso.	Planificar el proceso institucional de admisión conforme a la normativa vigente (fase de planificación, no ejecutable por falta de sede).	▪ Diseñar cronograma referencial de admisión. ▪ Elaborar reglamento y procedimientos. (no ejecutable por falta de sede).	Dirección General. Coordinación Académica.
	Formación Inicial Docente.	Práctica Preprofesional.	OEI 7: Fortalecer la formación práctica del estudiante.	Diseñar el esquema institucional de prácticas preprofesionales (no ejecutable sin estudiantes).	▪ Elaborar lineamientos de práctica. ▪ Identificar instituciones potenciales. (no ejecutable sin estudiantes).	Coordinación Académica.
	Investigación y Extensión.	Responsabilidad Social.	OEI 10: Fortalecer la responsabilidad social institucional.	Diseñar acciones de proyección social institucional.	▪ Identificar líneas prioritarias de responsabilidad social acordes al PEI. ▪ Diseñar un plan referencial de actividades de proyección social (no ejecutable sin estudiantes). ▪ Elaborar lineamientos básicos para futuros proyectos de responsabilidad social. ▪ Sistematizar experiencias previas y buenas prácticas institucionales.	Dirección General. Coordinación Académica.
	Investigación y Extensión.	Investigación Formativa.	OEI 8: Promover la investigación educativa.	Definir lineamientos institucionales para investigación formativa.	▪ Elaborar lineamientos institucionales. ▪ Organizar repositorio documental.	Coordinación Académica.
	Titulación y Certificación.	Gestión de Titulación.	OEI 9: Garantizar procesos oportunos de titulación.	Fortalecer los procedimientos de titulación y atención a egresados.	▪ Atender expedientes de egresados. ▪ Sistematizar procedimientos. ▪ Actualizar registros.	Secretaría Académica
SOPORTE	Gestión Administrativa.	Gestión de Recursos Humanos.	OEI 3: Fortalecer la gestión del talento humano.	Organizar y actualizar los procesos administrativos y de personal.	▪ Actualizar legajos de personal. ▪ Definir funciones y responsabilidades.	Administración.
	Gestión Administrativa.	Gestión Documental.	OEI 14: Modernizar la gestión institucional.	Implementar progresivamente la digitalización del acervo documentario.	▪ Identificar documentación prioritaria. ▪ Digitalizar archivos académicos y administrativos.	Administración.

	Infraestructura y Servicios.	Gestión de Infraestructura.	OEI 4	Continuar la implementación progresiva del local institucional para el licenciamiento.	▪ Supervisar avance de obra. ▪ Elaborar informes técnicos. ▪ Coordinar adecuaciones.	Promotoría. Dirección General.
	Bienestar institucional.	Tutoría y Bienestar.	OEI 11: Promover el bienestar institucional.	Diseñar el sistema institucional de tutoría y bienestar (fase de planificación).	▪ Elaborar la estructura del sistema institucional de tutoría y bienestar. ▪ Definir funciones y roles del tutor institucional. ▪ Diseñar protocolos básicos de atención y derivación. ▪ Elaborar instrumentos referenciales para seguimiento tutorial (no ejecutable sin estudiantes).	Dirección General. Coordinación Académica. Administración.
	Infraestructura y Servicios.	Seguridad y Normativa Técnica.	OEI 4	Programar acciones para la obtención de ITSE y licencias municipales.	▪ Preparar expediente técnico. ▪ Programar inspecciones.	Promotoría. Dirección General.
	Seguimiento Institucional.	Seguimiento a Egresados.	OEI 12: Fortalecer vínculo con egresados.	Consolidar el registro y atención a egresados.	▪ Actualizar base de datos. ▪ Brindar orientación administrativa.	Secretaría Académica.
	Gestión de Información.	Sistemas y TIC.	OEI 15: Fortalecer gestión de la información.	Organizar los sistemas de información institucional.	▪ Ordenar bases de datos institucionales. ▪ Resguardar información académica.	Administración.

OBJETIVOS DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO

Los objetivos del Plan Anual de Trabajo (PAT) 2025 constituyen la traducción operativa y anual de los objetivos estratégicos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) 2025 - 2028 y de los lineamientos formativos definidos en el Proyecto Curricular Institucional (PCI).

A diferencia de los objetivos estratégicos del PEI que orientan el desarrollo institucional en el mediano y largo plazo, los objetivos del Plan Anual de Trabajo se caracterizan por:

- Tener un horizonte temporal anual.
- Expresar resultados concretos, verificables y operativos.
- Orientar la programación de actividades, responsables, recursos y cronogramas.
- Considerar explícitamente la situación real de funcionamiento institucional, incluyendo las actividades que, si bien se planifican, no se ejecutarán durante el año 2025 por causas debidamente justificadas.

En este sentido, los objetivos del Plan Anual de Trabajo no modifican ni sustituyen los objetivos estratégicos del PEI, sino que los despliegan operativamente, asegurando coherencia, continuidad institucional y enfoque de mejora progresiva.

7.1 OBJETIVO GENERAL

Fortalecer la gestión institucional, académica y administrativa del Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado “Diego Thomson” durante el año 2025, mediante la implementación planificada de acciones estratégicas y operativas alineadas al PEI 2025 - 2028 y al PCI, priorizando la adecuación normativa, la organización institucional, la preparación para el licenciamiento, la atención a egresados y la consolidación de las condiciones básicas de calidad, en concordancia con la normativa vigente del Ministerio de Educación. Este objetivo comprende tanto las acciones efectivamente ejecutadas durante el año 2025 como aquellas planificadas estratégicamente que no se ejecutarán por razones institucionales debidamente sustentadas, las cuales se mantienen en el PAT como parte de una gestión responsable y prospectiva.

7.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Los objetivos específicos del Plan Anual de Trabajo 2025 detallan los resultados concretos que la institución se propone alcanzar durante el año, en correspondencia directa con los procesos institucionales (estratégicos, misionales y de soporte) y con los objetivos estratégicos y lineamientos del PEI 2025 - 2028.

Estos objetivos permiten orientar la programación anual de actividades, definir responsabilidades, priorizar recursos y establecer criterios claros para el seguimiento y evaluación del desempeño institucional.

- **Objetivo específico 1: Fortalecer la gestión institucional y normativa del Instituto,** asegurando la adecuación y actualización de los documentos de gestión (PEI, PCI, PAT, RI, MPI y otros), en concordancia con la R.M. N° 130-2025-MINEDU, la R.V.M.

N° 097-2022-MINEDU y demás disposiciones vigentes, garantizando coherencia interna, continuidad institucional y sostenibilidad organizacional.

Este objetivo prioriza la formalidad institucional, la seguridad jurídica y la alineación normativa como base para el proceso de licenciamiento.

- **Objetivo específico 2: Consolidar la organización y funcionamiento de los procesos estratégicos**, fortaleciendo los mecanismos de planificación, coordinación, toma de decisiones y aseguramiento de la calidad, mediante la implementación del enfoque por procesos y la definición clara de roles, responsabilidades y flujos de trabajo institucional.

Este objetivo se articula directamente con el mapa de procesos institucional y con los sistemas de seguimiento y mejora continua.

- **Objetivo específico 3: Planificar y organizar los procesos académicos del Instituto**, en coherencia con el PCI vigente, asegurando la estructuración curricular, la planificación de la formación docente, la práctica preprofesional, la investigación formativa y la evaluación académica, aun cuando determinadas acciones no se ejecuten durante el año 2025 por ausencia de estudiantes matriculados.

Este objetivo garantiza que la institución mantenga su capacidad académica planificada y documentada, evitando vacíos de gestión y facilitando la futura reactivación académica.

- **Objetivo específico 4: Fortalecer la gestión administrativa y de soporte institucional**, optimizando los procesos de administración, recursos humanos, gestión documental, archivo académico y digitalización de la información, asegurando la continuidad operativa del Instituto y el cumplimiento de las obligaciones administrativas y legales.

Este objetivo responde a la necesidad de sostener la operatividad institucional aun en escenarios de funcionamiento académico limitado.

- **Objetivo específico 5: Priorizar la implementación, adecuación y mejora progresiva de la infraestructura institucional**, orientada al cumplimiento de las condiciones básicas de calidad exigidas para el licenciamiento, incluyendo la planificación de obras, equipamiento, seguridad, accesibilidad y servicios básicos del local institucional.

Este objetivo constituye un eje central del Plan Anual de Trabajo 2025, considerando que el año se ha definido estratégicamente como un período de preparación para el licenciamiento.

- **Objetivo específico 6: Garantizar la atención administrativa, académica y documental a egresados**, incluyendo los procesos de titulación, seguimiento al egresado, emisión de certificados y orientación institucional, asegurando la continuidad del servicio educativo y el cumplimiento de compromisos institucionales previos.

Este objetivo reconoce la realidad institucional y prioriza la responsabilidad con los egresados como parte del servicio educativo.

- **Objetivo específico 7: Implementar mecanismos sistemáticos de seguimiento, monitoreo y evaluación del Plan Anual de Trabajo 2025,** que permitan verificar el avance de las actividades planificadas, identificar dificultades, adoptar medidas correctivas y retroalimentar los procesos de mejora continua institucional.
Este objetivo fortalece la cultura de evaluación y rendición de cuentas, alineada con el enfoque de calidad institucional.
- **Objetivo específico 8: Promover una gestión institucional transparente, participativa y articulada,** fortaleciendo la comunicación interna, la participación de los órganos de gestión y la coordinación con la Promotoría, el Consejo Educativo Institucional y las instancias correspondientes.
Este objetivo asegura gobernabilidad, legitimidad de las decisiones y coherencia en la ejecución del Plan Anual de Trabajo.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO

La programación de actividades del Plan Anual de Trabajo 2025 constituye el componente operativo central del Plan Anual de Trabajo, mediante el cual se concretan, en acciones específicas y verificables, los objetivos estratégicos del Proyecto Educativo Institucional (PEI 2025 - 2028) y los lineamientos establecidos en el Proyecto Curricular Institucional (PCI). Esta programación se estructura bajo un enfoque por procesos, lo que permite:

- Asegurar la coherencia entre planificación estratégica y ejecución anual.
- Articular objetivos, actividades, responsables, productos e indicadores.
- Priorizar acciones según la realidad institucional del año 2025, caracterizada por la ausencia de estudiantes en actividad regular, pero con plena continuidad administrativa, normativa y organizacional.
- Fortalecer las condiciones institucionales necesarias para el licenciamiento y la futura reactivación académica.

Las actividades se organizan en tres grandes bloques: Procesos estratégicos, procesos misionales, y procesos de soporte.

8.1 ACTIVIDADES POR PROCESOS ESTRATÉGICOS

Los procesos estratégicos comprenden aquellas acciones vinculadas a la dirección institucional, la planificación, el aseguramiento de la calidad, la gestión normativa y la toma de decisiones estratégicas, que garantizan la coherencia entre la visión institucional y la gestión operativa.

En el Plan Anual de Trabajo 2025, estos procesos se orientan principalmente a:

- La actualización y coherencia de los documentos de gestión.
- El fortalecimiento de la estructura organizacional.
- La implementación del enfoque de calidad y mejora continua.
- La preparación institucional para el licenciamiento.

Traduce los Objetivos Estratégicos Institucionales establecidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) 2025 - 2028 en acciones operativas concretas, viables y evaluables para el periodo anual.

En coherencia con el enfoque de gestión por procesos y considerando la situación institucional actual del Instituto, las actividades programadas se organizan inicialmente por procesos estratégicos, los cuales orientan la dirección institucional, la planificación, el aseguramiento de la calidad, la toma de decisiones y la mejora continua.

Cabe precisar que, si bien algunas actividades se encuentran planificadas como parte del funcionamiento regular del Instituto, su ejecución efectiva podrá estar sujeta a condiciones específicas de contexto (infraestructura, licenciamiento, disponibilidad operativa), lo cual se consigna expresamente en el campo de observaciones, sin que ello afecte el carácter planificador y prospectivo del PAT.

MATRIZ DE PROGRAMACIÓN OPERATIVA DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025: PROCESOS ESTRATÉGICOS

MACROPROCESO ESTRATÉGICO: DIRECCIÓN Y GOBIERNO INSTITUCIONAL.

Nº	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI)	ACCIÓN OPERATIVA	INDICADOR	META	TAREAS PRINCIPALES	PRODUCTO EVIDENCIA	RESPONSABLE	BIEN / SERVICIO (REFERENCIAL)	CRONOGRAMA	RECURSOS REFERENCIALES	OBSERVACIONES
1	Fortalecer la conducción institucional y la toma de decisiones estratégicas.	Actualizar y formalizar los instrumentos de gestión institucional.	Instrumentos actualizados.	100%	Revisión normativa. Ajuste técnico. Aprobación interna.	Resoluciones directorales aprobatorias.	Dirección General.	Asesoría normativa.	I - II	Recursos humanos internos.	Actividad prioritaria.
2	Garantizar coherencia entre documentos de gestión.	Asegurar articulación efectiva PEI-PGI-PAT.	Nivel de coherencia documentaria.	Articulación validada.	Verificación cruzada. Ajustes técnicos.	Informe de coherencia institucional.	Dirección General. Comisión de Calidad.	Soporte técnico.	I	Equipo directivo.	-
3	Fortalecer la gobernanza institucional.	Reforzar funcionamiento del Consejo Educativo Institucional.	Sesiones realizadas.	≥2	Convocatoria. Sesión ordinaria.	Actas del Consejo Educativo Institucional.	Dirección General.	Logística básica.	II - IV	Recursos administrativos.	-

MACROPROCESO ESTRATÉGICO: PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL.

Nº	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI)	ACCIÓN OPERATIVA	INDICADOR	META	TAREAS PRINCIPALES	PRODUCTO EVIDENCIA	RESPONSABLE	BIEN / SERVICIO (REFERENCIAL)	CRONOGRAMA	RECURSOS REFERENCIALES	OBSERVACIONES
4	Consolidar la planificación estratégica institucional.	Implementar el PAT 2025 actualizado.	Nivel de implementación.	≥80% planificado.	Difusión. Asignación de responsables.	PAT socializado.	Dirección General. Administración.	Material institucional.	I	Recursos humanos.	Ejecución parcial.
5	Mejorar la organización institucional	Actualizar el mapa de procesos institucional.	Documento aprobado.	1	Identificación de procesos. Validación técnica.	Mapa de procesos actualizado.	Comisión de Calidad	Soporte técnico.	I - II	Equipo técnico.	-
6	Fortalecer la preparación para licenciamiento.	Organizar documentación base para licenciamiento.	Avance documentario.	≥70%	Revisión expedientes. Clasificación.	Archivo organizado.	Dirección General. Administración.	Digitalización.	II - IV	Recursos administrativos.	Proceso progresivo.

MACROPROCESO ESTRATÉGICO: ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y MEJORA CONTINUA.

Nº	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI)	ACCIÓN OPERATIVA	INDICADOR	META	TAREAS PRINCIPALES	PRODUCTO EVIDENCIA	RESPONSABLE	BIEN / SERVICIO (REFERENCIAL)	CRONOGRAMA	RECURSOS REFERENCIALES	OBSERVACIONES
7	Implementar cultura de calidad institucional.	Activar el sistema de seguimiento y evaluación del PAT.	Sistema implementado.	1	Definir indicadores. Aplicar instrumentos.	Informe de seguimiento.	Comisión de Calidad.	Instrumentos de evaluación.	II - IV	Equipo técnico.	-
8	Fortalecer mejora continua.	Evaluar cumplimiento de actividades estratégicas.	Informes emitidos.	≥2	Recolección datos. Análisis.	Informes trimestrales.	Comisión de Calidad.	Soporte técnico.	II - IV	Recursos internos.	-
9	Garantizar retroalimentación institucional.	Proponer acciones de mejora institucional.	Acciones propuestas.	≥3	Análisis resultados. Propuestas.	Plan de mejora.	Dirección General. Comisión de Calidad.	Asesoría técnica.	IV	Equipo directivo.	-

MACROPROCESO ESTRATÉGICO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y TOMA DE DECISIONES.

Nº	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI)	ACCIÓN OPERATIVA	INDICADOR	META	TAREAS PRINCIPALES	PRODUCTO EVIDENCIA	RESPONSABLE	BIEN / SERVICIO (REFERENCIAL)	CRONOGRAMA	RECURSOS REFERENCIALES	OBSERVACIONES
10	Optimizar gestión documental institucional.	Implementar proceso de digitalización documental.	Avance de digitalización.	≥60%	Inventario. Escaneo. Organización.	Repositorio digital.	Administración.	Equipos informáticos.	II - IV	Recursos tecnológicos.	Prioridad institucional.
11	Garantizar acceso a información institucional.	Organizar archivos académicos y administrativos.	Archivos organizados.	100%	Clasificación. Custodia.	Archivo institucional ordenado.	Administración.	Mobiliario. Software.	II - III	Recursos internos.	-
12	Fortalecer toma de decisiones.	Elaborar reportes de gestión institucional.	Reportes emitidos.	≥2	Recolección de información. Análisis.	Informes de gestión.	Dirección General.	Soporte técnico.	III - IV	Equipo directivo.	-

CONSIDERACIONES TÉCNICAS SOBRE LOS PROCESOS ESTRATÉGICOS:

- Todas las actividades están directamente alineadas a los Objetivos Estratégicos Institucionales del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- No se deja ningún objetivo estratégico sin expresión operativa.
- Las actividades priorizan planificación, formalización, evaluación y mejora, más que ejecución académica directa.
- El cronograma está expresado por trimestres (I - IV).
- Los recursos y bienes/servicios son referenciales, no presupuestables rígidos.
- Las observaciones permiten justificar técnica y normativamente la no ejecución de actividades académicas regulares, sin afectar la consistencia del Plan Anual de Trabajo.

8.2 ACTIVIDADES POR PROCESOS MISIONALES

Los procesos misionales constituyen el núcleo sustantivo de la razón de ser del Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado “Diego Thomson”, en tanto están directamente vinculados al cumplimiento de su misión formativa, al desarrollo académico-pedagógico y a la proyección institucional en el ámbito educativo.

En el marco del Plan Anual de Trabajo 2025, la programación de actividades correspondientes a los procesos misionales se formula considerando la situación institucional actual, caracterizada por la necesidad de consolidar condiciones técnicas, organizativas y normativas que permitan, progresivamente, la implementación plena de los servicios educativos.

En ese sentido, las actividades previstas en esta sección priorizan acciones de planificación, organización, preparación académica, fortalecimiento pedagógico y aseguramiento de condiciones, sin perjuicio de aquellas acciones misionales que puedan ejecutarse de manera parcial, progresiva o referencial, de acuerdo con la normativa vigente y las disposiciones que emitan las instancias competentes.

MATRIZ DE PROGRAMACIÓN OPERATIVA DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025: PROCESOS MISIONALES

MACROPROCESO MISIONAL: FORMACIÓN INICIAL DOCENTE.

Nº	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI)	ACCIÓN OPERATIVA	INDICADOR	META	TAREAS PRINCIPALES	PRODUCTO EVIDENCIA	RESPONSABLE	BIEN / SERVICIO (REFERENCIAL)	CRONOGRAMA	RECURSOS REFERENCIALES	OBSERVACIONES
1	Garantizar la calidad del servicio formativo.	Diseñar la organización académica referencial de los programas de estudio.	Documento elaborado.	1	Revisión normativa. Diseño preliminar.	Organización académica referencial.	Dirección Académica.	Asesoría pedagógica.	I - II	Recursos humanos.	Preparación técnica.
2	Fortalecer enfoque pedagógico institucional.	Actualizar lineamientos pedagógicos institucionales.	Lineamientos actualizados.	100%	Revisión del PEI y PCI. Ajuste técnico.	Documento validado.	Dirección Académica.	Soporte técnico.	I	Equipo académico.	-
3	Asegurar coherencia curricular.	Revisar mallas curriculares y sílabos referenciales.	Documentos revisados.	≥80%	Análisis curricular. Adecuación.	Informe técnico curricular.	Coordinación Académica.	Asesoría especializada.	II - III	Recursos técnicos.	Referencial.

MACROPROCESO MISIONAL: GESTIÓN ACADÉMICA Y PEDAGÓGICA.

Nº	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI)	ACCIÓN OPERATIVA	INDICADOR	META	TAREAS PRINCIPALES	PRODUCTO EVIDENCIA	RESPONSABLE	BIEN / SERVICIO (REFERENCIAL)	CRONOGRAMA	RECURSOS REFERENCIALES	OBSERVACIONES
4	Optimizar la gestión académica institucional.	Diseñar procedimientos académicos internos.	Procedimientos elaborados.	1	Identificación procesos. Redacción técnica.	Manual académico interno.	Dirección Académica.	Soporte normativo.	I - II	Recursos internos.	-
5	Garantizar orden académico.	Organizar archivos académicos institucionales.	Nivel de organización.	100%	Clasificación. Digitalización.	Archivo académico organizado.	Secretaría Académica.	Equipos informáticos.	II - III	Recursos administrativos.	-
6	Fortalecer seguimiento académico.	Diseñar instrumentos de seguimiento académico.	Instrumentos diseñados.	≥2	Diseño técnico. Validación.	Instrumentos académicos.	Coordinación Académica.	Asesoría técnica.	II - III	Equipo académico.	Aplicación progresiva.

MACROPROCESO MISIONAL: PRÁCTICA E INVESTIGACIÓN FORMATIVA.

Nº	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI)	ACCIÓN OPERATIVA	INDICADOR	META	TAREAS PRINCIPALES	PRODUCTO EVIDENCIA	RESPONSABLE	BIEN / SERVICIO (REFERENCIAL)	CRONOGRAMA	RECURSOS REFERENCIALES	OBSERVACIONES
7	Fortalecer enfoque investigativo institucional.	Diseñar lineamientos de investigación formativa.	Lineamientos elaborados.	1	Revisión normativa. Redacción técnica.	Documento de lineamientos.	Coordinación Académica.	Asesoría metodológica.	II	Recursos humanos.	-
8	Promover cultura investigativa.	Elaborar plan referencial de investigación.	Plan elaborado.	1	Identificación áreas. Programación.	Plan de investigación.	Dirección Académica.	Soporte técnico.	II - III	Equipo académico.	Referencial.
9	Preparar condiciones para prácticas.	Identificar instituciones educativas potenciales para prácticas.	Instituciones identificadas.	≥3	Mapeo. Coordinación preliminar.	Relación de instituciones.	Dirección General. Coordinación.	Gestión institucional.	III - IV	Recursos humanos.	No vinculante.

MACROPROCESO MISIONAL: TITULACIÓN Y CERTIFICACIÓN.

Nº	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI)	ACCIÓN OPERATIVA	INDICADOR	META	TAREAS PRINCIPALES	PRODUCTO EVIDENCIA	RESPONSABLE	BIEN / SERVICIO (REFERENCIAL)	CRONOGRAMA	RECURSOS REFERENCIALES	OBSERVACIONES
10	Garantizar de procesos de titulación normados.	Implementar el Reglamento de Titulación institucional.	Reglamento implementado.	1	Difusión normativa. Organización interna.	Reglamento aplicado.	Secretaría Académica.	Material institucional.	I - II	Recursos internos.	Condicionado
11	Asegurar transparencia.	Diseñar formatos y procedimientos de titulación.	Procedimientos elaborados.	≥3	Diseño formatos. Validación.	Formatos institucionales.	Secretaría Académica.	Soporte técnico.	II	Equipo administrativo.	-
12	Preparar procesos futuros.	Organizar archivo de titulación.	Archivo organizado.	100%	Clasificación. Custodia.	Archivo institucional.	Secretaría Académica.	Mobiliario.	III - IV	Recursos administrativos.	Preventivo.

MACROPROCESO MISIONAL: EXTENSIÓN EDUCATIVA Y PROYECCIÓN INSTITUCIONAL.

Nº	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI)	ACCIÓN OPERATIVA	INDICADOR	META	TAREAS PRINCIPALES	PRODUCTO EVIDENCIA	RESPONSABLE	BIEN / SERVICIO (REFERENCIAL)	CRONOGRAMA	RECURSOS REFERENCIALES	OBSERVACIONES
13	Fortalecer vinculación con la comunidad.	Diseñar plan referencial de extensión educativa.	Plan elaborado.	1	Identificación actividades. Programación.	Plan de extensión.	Dirección General.	Soporte técnico.	II - III	Recursos humanos.	Referencial.
14	Posicionar institucionalmente al IESP.	Organizar actividades académicas de proyección.	Actividades planificadas.	≥2	Diseño actividades. Coordinación.	Programación institucional.	Dirección General. Secretaría Académica	Logística básica.	III - IV	Recursos internos.	Según condiciones.
15	Promover imagen institucional.	Elaborar material informativo institucional.	Material elaborado.	≥3	Diseño. Validación.	Material institucional.	Administración.	Servicios gráficos.	II - IV	Recursos logísticos.	-

CONSIDERACIONES TÉCNICAS SOBRE LOS PROCESOS MISIONALES:

Los procesos misionales contemplados en el presente Plan Anual de Trabajo 2025 han sido programados bajo un enfoque realista, progresivo y normativamente responsable, en atención a la situación institucional actual del Instituto. En tal sentido:

- Las actividades misionales priorizan la planificación, organización y preparación académica, antes que la ejecución plena del servicio educativo.
- Las acciones relacionadas con formación académica, prácticas, investigación y titulación se formulan como referenciales o preparatorias, sin contravenir la normativa vigente ni generar compromisos institucionales no sostenibles.
- La programación misional se articula directamente con los Objetivos Estratégicos Institucionales del PEI y los lineamientos del PCI, garantizando coherencia interna y continuidad en la gestión.
- La ejecución efectiva de determinadas acciones misionales estará sujeta a condiciones institucionales, administrativas y normativas, las cuales serán evaluadas oportunamente por la Dirección.

Este enfoque permite que el Plan Anual de Trabajo 2025 cumpla su función como instrumento de planificación anual, sin comprometer la legalidad, viabilidad ni sostenibilidad institucional.

8.3 ACTIVIDADES POR PROCESOS DE SOPORTE

Los procesos de soporte constituyen el conjunto de actividades que garantizan las condiciones administrativas, logísticas, tecnológicas, documentales y organizacionales necesarias para el adecuado funcionamiento del Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado “Diego Thomson”.

En el marco del Plan Anual de Trabajo 2025, la programación de los procesos de soporte adquiere especial relevancia, en tanto permite fortalecer las capacidades institucionales internas, asegurar el cumplimiento normativo, optimizar la gestión de recursos y consolidar los sistemas administrativos que sustentan los procesos estratégicos y misionales.

Las actividades previstas en esta sección se orientan principalmente al ordenamiento institucional, modernización administrativa, digitalización documental, fortalecimiento de la gestión del talento humano, adecuación de infraestructura y soporte tecnológico, priorizando acciones viables y coherentes con la situación actual del Instituto.

MATRIZ DE PROGRAMACIÓN OPERATIVA DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025: PROCESOS DE SOPORTE

MACROPROCESO DE SOPORTE: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL.

Nº	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI)	ACCIÓN OPERATIVA	INDICADOR	META	TAREAS PRINCIPALES	PRODUCTO EVIDENCIA	RESPONSABLE	BIEN / SERVICIO (REFERENCIAL)	CRONOGRAMA	RECURSOS REFERENCIALES	OBSERVACIONES
1	Fortalecer la gestión administrativa.	Organizar y actualizar archivos administrativos institucionales.	Nivel de organización.	100%	Clasificación. Ordenamiento. Actualización.	Archivo administrativo organizado.	Administración.	Archivadores.	I - II	Recursos administrativos.	-
2	Garantizar cumplimiento normativo.	Actualizar documentos administrativos internos.	Documentos actualizados.	≥5	Revisión normativa. Ajustes técnicos.	Documentos administrativos.	Administración.	Asesoría técnica.	I - II	Recursos humanos.	-
3	Modernizar gestión documental.	Implementar sistema básico de digitalización documental.	Sistema implementado.	1	Selección documentos. Digitalización.	Archivo digital institucional.	Administración.	Equipos informáticos.	II - III	Recursos tecnológicos.	Progresivo.

MACROPROCESO DE SOPORTE: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.

Nº	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI)	ACCIÓN OPERATIVA	INDICADOR	META	TAREAS PRINCIPALES	PRODUCTO EVIDENCIA	RESPONSABLE	BIEN / SERVICIO (REFERENCIAL)	CRONOGRAMA	RECURSOS REFERENCIALES	OBSERVACIONES
4	Optimizar gestión del personal.	Actualizar legajos del personal institucional.	Legajos actualizados.	100%	Revisión. Actualización.	Legajos completos.	Administración.	Papelería.	I - II	Recursos humanos.	-
5	Fortalecer capacidades internas.	Diseñar plan referencial de capacitación institucional.	Plan elaborado.	1	Identificación necesidades. Programación.	Plan de capacitación.	Dirección.	Asesoría técnica.	II	Recursos humanos.	Referencial.
6	Garantizar roles claros.	Revisar y actualizar perfiles de puestos.	Perfiles actualizados.	≥80%	Análisis funciones. Ajuste perfiles.	Perfiles de puestos.	Administración.	Soporte técnico.	II - III	Recursos internos.	-

MACROPROCESO DE SOPORTE: GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO.

Nº	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI)	ACCIÓN OPERATIVA	INDICADOR	META	TAREAS PRINCIPALES	PRODUCTO EVIDENCIA	RESPONSABLE	BIEN / SERVICIO (REFERENCIAL)	CRONOGRAMA	RECURSOS REFERENCIALES	OBSERVACIONES
7	Asegurar condiciones físicas adecuadas.	Realizar diagnóstico de infraestructura institucional.	Diagnóstico elaborado.	1	Inspección. Registro técnico.	Informe de diagnóstico.	Administración.	Servicios técnicos.	I	Recursos logísticos.	-
8	Mejorar condiciones operativas.	Programar mantenimiento preventivo básico.	Programa elaborado.	1	Identificación necesidades. Programación.	Programa de mantenimiento.	Administración.	Servicios generales.	II	Recursos internos.	Según disponibilidad
9	Optimizar espacios institucionales.	Adecuar ambientes administrativos prioritarios.	Ambientes adecuados.	≥2	Reorganización Acondicionamiento.	Ambientes operativos.	Administración.	Materiales básicos.	II – III	Recursos logísticos.	Progresivo

MACROPROCESO DE SOPORTE: GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DIGITALIZACIÓN.

Nº	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI)	ACCIÓN OPERATIVA	INDICADOR	META	TAREAS PRINCIPALES	PRODUCTO EVIDENCIA	RESPONSABLE	BIEN / SERVICIO (REFERENCIAL)	CRONOGRAMA	RECURSOS REFERENCIALES	OBSERVACIONES
10	Fortalecer soporte tecnológico.	Diagnosticar equipamiento tecnológico existente.	Diagnóstico elaborado.	1	Inventario. Evaluación.	Informe técnico.	Administración.	Equipos informáticos.	I	Recursos tecnológicos.	-
11	Modernizar gestión institucional.	Implementar herramientas digitales básicas de gestión.	Herramientas implementadas.	≥2	Selección herramientas. Implementación	Sistemas operativos.	Administración.	Software.	II - III	Recursos tecnológicos.	Gradual.
12	Optimizar acceso a información.	Diseñar repositorio digital institucional.	Repositorio diseñado.	1	Estructuración. Carga inicial.	Repositorio institucional.	Administración.	Plataforma digital.	III - IV	Recursos tecnológicos.	-

MACROPROCESO DE SOPORTE: GESTIÓN ECONÓMICA Y LOGÍSTICA.

Nº	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI)	ACCIÓN OPERATIVA	INDICADOR	META	TAREAS PRINCIPALES	PRODUCTO EVIDENCIA	RESPONSABLE	BIEN / SERVICIO (REFERENCIAL)	CRONOGRAMA	RECURSOS REFERENCIALES	OBSERVACIONES
13	Asegurar sostenibilidad institucional.	Elaborar proyección referencial de gastos operativos.	Proyección elaborada.	1	Análisis de gastos. Proyección.	Documento financiero.	Administración.	Asesoría contable.	I - II	Recursos internos.	Referencial.
14	Garantizar abastecimiento básico.	Programar adquisición de bienes y servicios prioritarios.	Programación elaborada.	1	Identificación de necesidades. Priorización.	Programación logística.	Administración.	Proveedores.	II	Recursos financieros.	-
15	Optimizar uso de recursos.	Implementar control básico de inventarios.	Sistema de control.	1	Registro. Seguimiento.	Inventario institucional.	Administración.	Herramientas básicas.	II - III	Recursos logísticos.	-

CONSIDERACIONES TÉCNICAS SOBRE LOS PROCESOS DE SOPORTE:

Los procesos de soporte programados en el Plan Anual de Trabajo 2025 cumplen un rol fundamental en el fortalecimiento institucional del Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado “Diego Thomson”, al constituirse como el soporte operativo, administrativo y logístico de los procesos estratégicos y misionales. En ese marco, se precisa que:

- Las actividades de soporte se orientan prioritariamente a ordenar, modernizar y fortalecer la gestión interna, sin generar compromisos financieros o administrativos que excedan la capacidad institucional.
- La programación de acciones relacionadas con infraestructura, tecnología y logística se formula bajo un enfoque progresivo y referencial, condicionado a la disponibilidad de recursos y decisiones de gestión.
- Los procesos de soporte garantizan el cumplimiento de obligaciones normativas, la adecuada custodia documental y la mejora de las condiciones operativas del Instituto.
- La articulación de estas actividades con los Objetivos Estratégicos del PEI y los lineamientos del PCI asegura coherencia, sostenibilidad y continuidad en la gestión institucional.

Este enfoque permite que el Plan Anual de Trabajo 2025 funcione como un instrumento realista de planificación, priorizando el fortalecimiento interno como base para el desarrollo institucional futuro.

8.4 METAS, RESPONSABLES Y PRODUCTOS

La definición de metas, responsables y productos en el Plan Anual de Trabajo 2025 tiene como finalidad asegurar la claridad operativa, la asignación efectiva de responsabilidades y la verificabilidad del cumplimiento de las acciones programadas en los procesos estratégicos, misionales y de soporte. Esta sección consolida la información desarrollada en las matrices de programación operativa, estableciendo criterios comunes para la medición de avances, la rendición de cuentas y el seguimiento institucional, en coherencia con los objetivos estratégicos del PEI y los lineamientos del PCI.

METAS INSTITUCIONALES DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025:

Las metas del Plan Anual de Trabajo 2025 se formulan bajo los siguientes criterios técnicos:

- **Claridad:** expresadas en términos cuantificables o verificables.
- **Viabilidad:** acordes con la situación real del Instituto.
- **Temporalidad:** delimitadas al periodo anual.
- **Articulación estratégica:** vinculadas a los Objetivos Estratégicos Institucionales.

Tipología de metas establecidas:

TIPO DE META	DESCRIPCIÓN
METAS DE PRODUCTO.	Se orientan a la elaboración, actualización o implementación de documentos, sistemas, planes, informes o instrumentos de gestión.

METAS DE PROCESO.	Vinculadas al desarrollo, fortalecimiento u optimización de procesos institucionales.
METAS DE COBERTURA.	Expresadas en porcentajes o cantidades (ej. 100% de documentos actualizados).
METAS REFERENCIALES.	Programadas como preparación o planificación, sujetas a condiciones institucionales.

Las metas académicas asociadas a procesos misionales se formulan con la correspondiente nota de no ejecución, sin afectar la coherencia del planeamiento institucional.

RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO:

La asignación de responsables se realiza conforme a la estructura organizacional vigente, asegurando coherencia funcional y claridad jerárquica. Entre los criterios para la asignación de responsables tenemos:

- Correspondencia entre función institucional y actividad asignada.
- Capacidad de coordinación y supervisión.
- Responsabilidad directa sobre el producto o resultado.

Responsables institucionales identificados:

NIVEL	RESPONSABLE	ROL EN EL PLAN ANUAL DE TRABAJO
Dirección.	Directora General.	Dirección, supervisión y toma de decisiones estratégicas.
Gestión Académica.	Coordinación Académica.	Articulación académica, seguimiento curricular y misional.
Gestión Administrativa.	Área Administrativa.	Ejecución de procesos de soporte, logística, recursos y documentación.
Gestión de Calidad.	Responsable de Calidad.	Seguimiento, monitoreo y evaluación del Plan Anual de Trabajo.
Apoyo Técnico.	Personal designado.	Ejecución operativa específica.

La responsabilidad operativa no excluye la corresponsabilidad institucional, entendida como trabajo articulado entre áreas.

PRODUCTOS Y EVIDENCIAS VERIFICABLES:

Los productos constituyen los resultados tangibles y verificables de la ejecución del Plan Anual de Trabajo, y sirven como base para el seguimiento, monitoreo y evaluación institucional.

Tipos de productos considerados:

TIPO DE PRODUCTO	EJEMPLOS
DOCUMENTALES	Planes, informes, resoluciones, directivas, manuales.
TÉCNICOS	Diagnósticos, matrices, sistemas, repositorios digitales.
ADMINISTRATIVOS	Registros, inventarios, legajos, cronogramas.
ACADÉMICOS	Programas, instrumentos, informes académicos (referenciales).
INFRAESTRUCTURA	Ambientes acondicionados, mejoras operativas.

Criterios de validación de productos:

- Existencia física o digital del producto.

- Correspondencia con la acción programada.
- Registro de fecha y responsable.
- Archivo institucional organizado.

RELACIÓN METAS - RESPONSABLES - PRODUCTOS:

Para efectos de seguimiento y control, la relación entre metas, responsables y productos se establece de manera integrada, conforme al siguiente esquema referencial:

META	ACCIÓN OPERATIVA	PRODUCTO ESPERADO	RESPONSABLE
Meta institucional.	Acción programada.	Evidencia verificable.	Área o Responsable designado.

Esta relación se operacionaliza en las matrices de programación por procesos y se consolida para efectos de evaluación anual.

ENFOQUE DE RESPONSABILIDAD Y CUMPLIMIENTO:

El cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Anual de Trabajo 2025 se entiende bajo un enfoque de gestión responsable, considerando:

- La situación institucional particular del año de ejecución.
- La priorización de acciones viables.
- La necesidad de evidenciar planificación aun cuando determinadas acciones no se ejecuten por causas justificadas.
- La importancia del registro documentado como evidencia de gestión.

Este enfoque permite que el Plan Anual de Trabajo cumpla su función como instrumento de planificación, gestión y mejora continua, sin distorsionar la realidad institucional ni comprometer la sostenibilidad del Instituto.

La adecuada definición de metas, responsables y productos fortalece la capacidad del Instituto para:

- Planificar con claridad.
- Ejecutar con responsabilidad.
- Evaluar con criterios técnicos.
- Rendir cuentas de manera objetiva.

Esta sección se articula directamente con la Sección IX: Responsables y estructura de ejecución del Plan Anual de Trabajo y la Sección XII: Seguimiento, monitoreo y evaluación, asegurando un sistema coherente de gestión institucional.

8.5 OBSERVACIONES Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN

La ejecución del Plan Anual de Trabajo 2025 del Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado “Diego Thomson” se desarrolla bajo condiciones institucionales específicas que influyen en el ritmo, alcance y modalidad de implementación de determinadas acciones programadas.

En ese marco, la presente sección establece las observaciones técnicas y condiciones de ejecución que deben ser consideradas para la correcta interpretación, seguimiento y

evaluación del cumplimiento del PAT, garantizando coherencia entre la planificación institucional, la realidad operativa y la normativa vigente.

CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN:

Las acciones previstas en el Plan Anual de Trabajo 2025 se ejecutarán considerando las siguientes condiciones generales:

- Vigencia anual del Plan Anual de Trabajo 2025, en su versión actualizada.
- Ejecución progresiva y priorizada de actividades, conforme a la disponibilidad institucional.
- Enfoque preventivo y responsable en la planificación de acciones académicas.
- Cumplimiento de las disposiciones normativas emitidas por el MINEDU y la DRELM.
- Articulación permanente con el PEI, el PCI y los demás documentos de gestión.

OBSERVACIONES SOBRE LA EJECUCIÓN DE PROCESOS MISIONALES:

Las actividades vinculadas a los procesos misionales (formación académica, práctica preprofesional, investigación, extensión educativa y tutoría) han sido planificadas integralmente, aun cuando su ejecución efectiva se encuentra condicionada por factores institucionales específicos. En tal sentido, se establecen las siguientes observaciones:

- La planificación de acciones misionales responde al principio de previsión institucional, evitando vacíos de planeamiento.
- La no ejecución de determinadas actividades académicas durante el 2025 no implica ausencia de planificación ni desatención institucional.
- Las acciones misionales no ejecutadas serán registradas como programadas no ejecutadas, con sustento técnico y documental.
- La planificación misional permitirá una activación inmediata una vez superadas las condiciones restrictivas.

CONDICIONES RELACIONADAS CON LA INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL:

La ejecución del Plan Anual de Trabajo 2025 considera como condición prioritaria la situación de la infraestructura institucional, particularmente:

- El proceso de implementación progresiva del local institucional proyectado.
- La necesidad de cumplir con las condiciones técnicas y de seguridad exigidas para el licenciamiento.
- La programación de acciones de adecuación física, equipamiento y regularización administrativa.
- La priorización de acciones vinculadas a infraestructura sobre otras actividades de carácter académico regular.

Estas condiciones determinan que:

- Las acciones académicas regulares se planifiquen de manera referencial.
- Las acciones administrativas y de soporte se ejecuten con prioridad.

- Las acciones de infraestructura se constituyan como eje transversal del Plan Anual de Trabajo 2025.

OBSERVACIONES SOBRE LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS:

La ejecución del Plan Anual de Trabajo 2025 está sujeta a la disponibilidad real de recursos humanos, materiales y financieros, lo cual implica:

- Asignación racional y priorizada de recursos.
- Ejecución progresiva de actividades en función de la capacidad operativa.
- Ajustes en el cronograma sin afectar los objetivos estratégicos.
- Enfoque de eficiencia en el uso de los recursos disponibles.

La limitación de recursos no invalida la planificación, sino que orienta la priorización técnica de las acciones.

CONDICIONES DE EJECUCIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL:

Durante el periodo 2025, el Instituto mantiene continuidad operativa en los siguientes aspectos:

- Atención administrativa a egresados.
- Trámites de titulación.
- Organización y digitalización del acervo documentario.
- Actualización de documentos de gestión.
- Atención de requerimientos normativos y administrativos.

Estas acciones se consideran plenamente ejecutables y constituyen evidencia concreta de la gestión institucional durante el periodo de vigencia del Plan Anual de Trabajo.

GESTIÓN DE RIESGOS Y CONTINGENCIAS:

Para asegurar la ejecución responsable del Plan Anual de Trabajo 2025, se consideran las siguientes medidas frente a riesgos y contingencias:

- Identificación temprana de factores que puedan afectar la ejecución.
- Registro documentado de incidencias y decisiones de gestión.
- Ajustes operativos sin modificar los objetivos institucionales.
- Comunicación interna oportuna para la toma de decisiones.

Este enfoque permite mantener la flexibilidad operativa sin comprometer la coherencia del planeamiento institucional.

CONSIDERACIONES PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:

Las observaciones y condiciones establecidas en la presente sección deberán ser consideradas en:

- El seguimiento periódico del Plan Anual de Trabajo.
- La evaluación del cumplimiento de metas.
- La elaboración de informes de avance.
- La toma de decisiones institucionales.

La evaluación del PAT 2025 se realizará valorando:

- La planificación efectiva.
- La ejecución viable.
- La justificación documentada de las acciones no ejecutadas.
- La contribución al fortalecimiento institucional y al proceso de licenciamiento.

La incorporación de observaciones y condiciones de ejecución en el Plan Anual de Trabajo 2025 permite:

- Interpretar correctamente los resultados del plan.
- Evitar lecturas descontextualizadas de la ejecución.
- Garantizar transparencia en la gestión institucional.
- Fortalecer la planificación estratégica y operativa.

Esta sección consolida el carácter del Plan Anual de Trabajo 2025 como un instrumento técnico, realista y responsable, alineado a la normativa vigente y a la situación institucional.

RESPONSABLES Y ESTRUCTURA DE EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO

La ejecución del Plan Anual de Trabajo 2025 del Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado “Diego Thomson” requiere de una estructura organizativa claramente definida, que asegure la correcta implementación, supervisión y evaluación de las acciones programadas, en coherencia con los principios de gestión institucional, enfoque por procesos y responsabilidad funcional.

La presente sección establece la estructura de ejecución del Plan Anual de Trabajo, precisando los niveles de responsabilidad, los roles institucionales y los mecanismos de articulación interna necesarios para garantizar el cumplimiento de las actividades previstas, respetando la normativa vigente y las condiciones reales de operación del Instituto.

PRINCIPIOS QUE RIGEN LA ESTRUCTURA DE EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO. La estructura de ejecución del Plan Anual De Trabajo 2025 se sustenta en los siguientes principios:

- Responsabilidad funcional: cada instancia asume funciones conforme a sus atribuciones.
- Claridad organizacional: definición precisa de roles y niveles de decisión.
- Articulación institucional: coordinación entre áreas académicas, administrativas y de soporte.
- Enfoque por procesos: ejecución alineada al mapa de procesos institucional.
- Rendición de cuentas: seguimiento y reporte sistemático de avances.
- Mejora continua: retroalimentación permanente para optimizar la gestión.

NIVELES DE RESPONSABILIDAD EN LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO. La ejecución del Plan Anual de Trabajo 2025 se organiza en tres niveles de responsabilidad institucional:

Nivel estratégico: Corresponde al nivel de conducción y toma de decisiones estratégicas, orientado a garantizar la coherencia institucional y el cumplimiento de los objetivos del Plan Anual de Trabajo.	
Instancias responsables: Dirección General. Entidad Promotora. Consejo Educativo Institucional.	Funciones principales: ▪ Aprobar lineamientos generales para la ejecución del Plan Anual de Trabajo. ▪ Velar por la articulación del Plan Anual de Trabajo con el PEI y el PCI. ▪ Tomar decisiones frente a contingencias o ajustes necesarios. ▪ Supervisar el cumplimiento de las acciones estratégicas.
Nivel táctico o de coordinación: Este nivel articula la planificación con la ejecución operativa, coordinando acciones entre áreas y procesos.	
Instancias responsables: ▪ Coordinación Académica. ▪ Coordinación Administrativa. ▪ Comisión de Calidad Institucional.	Funciones principales: ▪ Coordinar la ejecución de las actividades programadas. ▪ Supervisar el cumplimiento de metas parciales.

▪ Responsables de procesos estratégicos, misionales y de soporte.	▪ Consolidar información de avance. ▪ Proponer ajustes operativos cuando corresponda.
Nivel operativo: Corresponde a la ejecución directa de las actividades programadas.	
Instancias responsables: ▪ Personal docente (cuando corresponda). ▪ Personal administrativo. ▪ Responsables de actividades específicas. ▪ Comisiones de trabajo designadas.	Funciones principales: ▪ Ejecutar las acciones operativas asignadas. ▪ Generar evidencias verificables. ▪ Reportar avances y dificultades. ▪ Cumplir los cronogramas establecidos.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO. La estructura de ejecución del PAT 2025 se organiza de acuerdo con el enfoque por procesos institucionales:

Procesos estratégicos:	
Responsables principales: ▪ Dirección General ▪ Comisión de Calidad Institucional ▪ Coordinación General	Rol en el Plan Anual de Trabajo: ▪ Liderar la implementación del plan. ▪ Asegurar la coherencia estratégica. ▪ Supervisar el cumplimiento global del Plan Anual de Trabajo. ▪ Gestionar la articulación con los órganos externos (MINEDU, DRELM).
Procesos misionales:	
Responsables principales: ▪ Coordinación Académica. ▪ Responsables de programas. ▪ Docentes (cuando corresponda).	Rol en el Plan Anual de Trabajo: ▪ Ejecutar las acciones relacionadas con formación, práctica, investigación y tutoría. ▪ Mantener la planificación académica actualizada. ▪ Preparar condiciones para la futura reactivación académica. ▪ Garantizar la continuidad de los procesos de titulación y seguimiento a egresados.
Procesos de soporte:	
Responsables principales: ▪ Coordinación administrativa. ▪ Área de secretaría académica. ▪ Área de recursos humanos. ▪ Área de infraestructura y servicios generales.	Rol en el Plan Anual de Trabajo: ▪ Brindar soporte administrativo y logístico. ▪ Gestionar recursos humanos y materiales. ▪ Ejecutar acciones de infraestructura y digitalización. ▪ Asegurar la continuidad operativa del Instituto.

ROLES Y RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS. A fin de evitar superposiciones y asegurar eficiencia, se precisan los siguientes roles:

- Directora general: responsable máximo de la ejecución del Plan Anual de Trabajo.
- Coordinadores: responsables de la ejecución sectorial y articulación interáreas.
- Responsables de proceso: encargados del cumplimiento de actividades específicas.
- Comisión de calidad: seguimiento, monitoreo y evaluación del Plan Anual de Trabajo.
- Personal de apoyo: ejecución técnica y administrativa.

Cada rol implica responsabilidad directa sobre la planificación, ejecución y reporte de las acciones asignadas.

MECANISMOS DE COORDINACIÓN INTERNA. La ejecución del Plan Anual de Trabajo se apoya en los siguientes mecanismos de coordinación:

- Reuniones periódicas de coordinación.
- Informes de avance por proceso.
- Registros de evidencias.
- Comunicación institucional formal.
- Uso de herramientas de seguimiento interno.

Estos mecanismos aseguran coherencia, control y oportunidad en la toma de decisiones.

RESPONSABILIDAD FUNCIONAL Y RENDICIÓN DE CUENTAS. La ejecución del Plan Anual de Trabajo 2025 se realiza bajo el principio de responsabilidad funcional, lo que implica que:

- Cada responsable responde por las acciones asignadas.
- El incumplimiento debe ser justificado técnicamente.
- Los avances deben ser documentados.
- La rendición de cuentas es parte del proceso de gestión.

Este enfoque fortalece la transparencia y la mejora continua.

ARTICULACIÓN CON EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO. La estructura de ejecución definida en esta sección se articula directamente con:

- La sección VIII (programación de actividades).
- La sección XII (seguimiento, monitoreo y evaluación).
- Los informes de avance institucional.
- Los instrumentos de control y evaluación.

Esto garantiza un ciclo completo de planificación - ejecución - evaluación.

La definición clara de responsables y de la estructura de ejecución del Plan Anual de Trabajo 2025 permite:

- Ordenar la gestión institucional.
- Asegurar coherencia entre planificación y ejecución.
- Facilitar el seguimiento y la evaluación.
- Fortalecer la gobernanza institucional.

La presente sección consolida el carácter del Plan Anual de Trabajo como un instrumento operativo, articulado y responsable, orientado al fortalecimiento institucional y a la mejora continua.

CRONOGRAMA GENERAL DE EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO

El cronograma general de ejecución del Plan Anual de Trabajo 2025 constituye el instrumento que organiza temporalmente las actividades programadas, permitiendo visualizar su distribución a lo largo del año, facilitar el seguimiento oportuno y asegurar la articulación entre planificación, ejecución y evaluación. Este cronograma se formula bajo un enfoque anual, considerando:

- La naturaleza de los procesos estratégicos, misionales y de soporte.
- Las condiciones reales de funcionamiento institucional.
- La priorización de acciones vinculadas a la gestión administrativa, calidad, infraestructura, digitalización y preparación para el licenciamiento.
- La previsión de actividades académicas planificadas, aun cuando algunas no se ejecuten durante el periodo, debidamente justificadas.

CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL CRONOGRAMA. El cronograma del Plan Anual de Trabajo 2025 se elabora considerando los siguientes criterios técnicos:

- Temporalidad anual: cobertura de enero a diciembre del año 2025.
- Enfoque por procesos: coherente con el mapa de procesos institucional.
- Gradualidad: actividades distribuidas de manera progresiva.
- Flexibilidad: posibilidad de ajustes sin alterar los objetivos del Plan Anual de Trabajo.
- Realismo operativo: acorde a la capacidad institucional.
- Articulación con metas: vinculado a productos y resultados esperados.

ESTRUCTURA DEL CRONOGRAMA GENERAL. El cronograma general se organiza en función de:

- Tipo de proceso.
- Actividad programada.
- Periodo de ejecución.
- Responsable principal.
- Observaciones relevantes.

A continuación, se presenta el Cronograma General de Ejecución del Plan Anual de Trabajo 2025, en formato de matriz referencial y operativa.

CRONOGRAMA GENERAL DE EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025.

CRONOGRAMA GENERAL POR PROCESOS INSTITUCIONALES

TIPO DE PROCESO	ACTIVIDAD PROGRAMADA	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEP	OCT-DIC	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Estratégico.	Seguimiento y actualización del Plan Anual de Trabajo 2025.	X	X	X	X	Dirección General.	Evaluación continua.
Estratégico.	Coordinación con Promotoría y CEI.	X	X	X	X	Dirección General.	Reuniones periódicas.
Estratégico.	Implementación del sistema de calidad institucional.	X	X	X	X	Comisión de Calidad.	Proceso continuo.
Estratégico.	Preparación del expediente de licenciamiento.	X	X	X	X	Dirección General. Comisión de Calidad.	Prioritario.
Misional.	Planificación académica referencial del programa.	X	X			Coordinación Académica.	Sin ejecución con estudiantes.
Misional.	Gestión de titulación y atención a egresados.	X	X	X	X	Secretaría Académica.	Actividad permanente.
Misional.	Actualización de documentos curriculares.		X	X		Coordinación Académica.	Soporte al licenciamiento.
Soporte.	Acondicionamiento progresivo de infraestructura.	X	X	X	X	Administración.	Según disponibilidad.
Soporte.	Digitalización del acervo documentario.	X	X	X		Administración.	Prioridad institucional.
Soporte.	Gestión administrativa y financiera.	X	X	X	X	Administración.	Permanente.
Soporte.	Gestión de recursos humanos.	X	X	X	X	Dirección General. Administración.	Continuo.

X = Periodo de ejecución.

CRONOGRAMA DETALLADO POR TRIMESTRES. Con el fin de facilitar el seguimiento y control, el cronograma general se complementa con una organización trimestral:

DISTRIBUCIÓN TRIMESTRAL DE ACTIVIDADES

TRIMESTRE	ENFOQUE PRINCIPAL	ACTIVIDADES CLAVE
I Trimestre (Ene–Mar).	Organización y planificación.	Actualización del Plan Anual de Trabajo, planificación operativa, inicio de digitalización.
II Trimestre (Abr–Jun).	Implementación.	Ejecución de acciones administrativas, actualización documental.
III Trimestre (Jul–Set).	Consolidación.	Avance de infraestructura, seguimiento de procesos.
IV Trimestre (Oct–Dic)	Evaluación y cierre.	Evaluación del Plan Anual de Trabajo, informes finales, proyección 2026.

ARTICULACIÓN DEL CRONOGRAMA CON METAS Y PRODUCTOS. El cronograma general se articula con:

- Las metas institucionales definidas en la Sección 8.4.
- Los productos y evidencias verificables por actividad.
- Los responsables funcionales definidos en la Sección IX.

Esta articulación permite:

- Verificar avances oportunamente.
- Ajustar acciones cuando sea necesario.
- Sustentar procesos de seguimiento y evaluación.

FLEXIBILIDAD Y AJUSTES DEL CRONOGRAMA. Dadas las condiciones institucionales, el cronograma del Plan Anual de Trabajo 2025 contempla la posibilidad de:

- Reprogramar actividades por causas justificadas.
- Priorizar acciones críticas (licenciamiento, infraestructura, gestión administrativa).
- Mantener actividades planificadas aun cuando no se ejecuten, dejando constancia técnica de las razones.

Cualquier ajuste deberá ser:

- Sustentado técnicamente.
- Aprobado por la Dirección General.
- Registrado en los informes de seguimiento.

El cronograma general de ejecución del Plan Anual de Trabajo 2025 constituye una herramienta clave para:

- Ordenar temporalmente la gestión institucional.
- Facilitar el seguimiento y control de actividades.
- Asegurar coherencia entre planificación y ejecución.
- Fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas.

Su aplicación flexible y responsable permitirá al Instituto cumplir con sus objetivos anuales, respetando la normativa vigente y su realidad institucional.

RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO

La ejecución efectiva del Plan Anual de Trabajo 2025 del Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado “Diego Thomson” requiere la identificación, organización y uso estratégico de los recursos institucionales disponibles, en concordancia con los objetivos del Plan Anual de Trabajo, los procesos institucionales definidos y la realidad operativa del Instituto.

Esta sección tiene como finalidad asegurar la viabilidad técnica y funcional de las actividades programadas, considerando los recursos humanos, materiales y financieros como componentes integrados del proceso de gestión institucional. En ese sentido, el enfoque adoptado no se limita a la disponibilidad inmediata de recursos, sino que prioriza su asignación racional, progresiva y alineada con los procesos estratégicos, misionales y de soporte, así como con las acciones vinculadas al licenciamiento institucional y la mejora continua.

Asimismo, la planificación de recursos reconoce que, durante el año 2025, el Instituto desarrolla principalmente actividades administrativas, de gestión, organización, aseguramiento de la calidad y preparación para el licenciamiento, manteniendo planificadas, aunque no ejecutadas aquellas acciones académicas que dependen de la presencia de estudiantes regulares, lo cual se consigna de manera expresa y técnica.

11.1 RECURSOS HUMANOS

ENFOQUE PARA LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS EN EL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025.

Los recursos humanos constituyen el principal soporte operativo para la ejecución del Plan Anual de Trabajo 2025 del Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado “Diego Thomson”, en tanto las acciones previstas se concentran fundamentalmente en procesos de gestión institucional, aseguramiento de la calidad, atención administrativa, organización documental, seguimiento a egresados y preparación para el licenciamiento institucional.

La gestión de los recursos humanos durante el año 2025 se rige por un enfoque de optimización funcional, considerando la estructura organizativa vigente, la disponibilidad real de personal y la priorización de funciones estratégicas. En ese sentido, el Plan Anual de Trabajo reconoce explícitamente que:

- La dotación de personal es reducida, en correspondencia con la ausencia de estudiantes regulares.
- Las funciones académicas de docencia directa se encuentran planificadas, pero no ejecutadas, manteniéndose únicamente roles de coordinación, planificación curricular y actualización normativa.
- Se priorizan funciones vinculadas a la gestión administrativa, documental, institucional y de calidad.

Este enfoque se alinea con la R.M. N° 130-2025-MINEDU, que enfatiza la necesidad de asegurar una gestión institucional funcional, coherente y orientada a la mejora continua, incluso en contextos de reorganización o adecuación institucional.

ESTRUCTURA DE RECURSOS HUMANOS CONSIDERADOS PARA EL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025.

Para la ejecución se consideran los siguientes cargos, roles y funciones, organizados según los procesos institucionales definidos:

a. Recursos humanos en procesos estratégicos.

CARGO / ROL	FUNCIÓN PRINCIPAL EN EL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025
Directora General.	Dirección estratégica del Plan Anual de Trabajo, toma de decisiones, representación institucional, supervisión general.
Consejo Educativo Institucional (CEI).	Opinión técnica, seguimiento institucional, validación de procesos clave.
Comisión de Calidad Institucional.	Seguimiento, monitoreo y evaluación del cumplimiento del Plan Anual de Trabajo, mejora continua.
Promotoría.	Apoyo estratégico, gestión de recursos, toma de decisiones de inversión.

b. Recursos humanos en procesos misionales.

CARGO / ROL	FUNCIÓN PREVISTA
Coordinador Académico.	Planificación curricular, actualización de documentos académicos, articulación PCI - PAT.
Docentes Formadores.	Planificación y actualización académica (sin ejecución de docencia directa).
Coordinador de Prácticas.	Organización documental y normativa de prácticas preprofesionales.
Responsable de Investigación.	Actualización de lineamientos y proyectos institucionales.

Las funciones misionales se mantienen programadas en el Plan Anual de Trabajo como parte de la planificación integral del Instituto; sin embargo, su ejecución se encuentra condicionada a la reapertura académica con estudiantes regulares.

c. Recursos humanos en procesos de soporte.

CARGO / ROL	FUNCIÓN PRINCIPAL
Responsable Administrativo.	Gestión administrativa, logística, control documental.
Responsable de Archivo y Registros Académicos.	Organización, digitalización y custodia del acervo documental.
Responsable de Infraestructura.	Seguimiento al acondicionamiento del local institucional.
Responsable de Tecnologías de la Información.	Soporte tecnológico, digitalización, gestión de plataformas.
Responsable de Egresados y Titulación.	Atención a egresados, trámites de titulación, seguimiento.

MODALIDAD DE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES. La asignación de responsabilidades en el marco del Plan Anual de Trabajo 2025 se caracteriza por:

- Polifuncionalidad controlada, debido al número limitado de personal.
- Asignación formal de roles, registrada en documentos internos y matrices del Plan Anual de Trabajo.
- Responsabilidad funcional, conforme a lo establecido en la Resolución Directoral de aprobación del Plan Anual de Trabajo.

Cada responsable asume funciones específicas vinculadas a los procesos institucionales y a las acciones operativas programadas, las cuales se detallan en:

- La Sección IX (Responsables y estructura de ejecución).
- La Sección VIII (Programación de actividades).
- La Sección XII (Seguimiento, monitoreo y evaluación).

FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DEL RECURSO HUMANO. Durante el año 2025, el fortalecimiento del recurso humano se orienta principalmente a:

- Actualización normativa (R.M. N° 130-2025-MINEDU, R.V.M N° 097-2022-MINEDU y otras).
- Capacitación en gestión institucional y aseguramiento de la calidad.
- Formación en organización documental y procesos de licenciamiento.
- Uso de herramientas digitales para la gestión administrativa y académica.

Estas acciones se desarrollan mediante:

- Jornadas internas de trabajo.
- Asesorías técnicas.
- Autoformación guiada.
- Coordinaciones con especialistas externos, según disponibilidad.

CONSIDERACIONES SOBRE LA SUFICIENCIA DEL RECURSO HUMANO. El Instituto reconoce que, si bien el recurso humano disponible es suficiente para las actividades administrativas, de gestión y preparación para el licenciamiento, la ejecución plena de actividades académicas requerirá:

- La incorporación progresiva de docentes formadores.
- La ampliación del equipo académico.
- La adecuación de la estructura organizativa, una vez reanudadas las actividades académicas regulares.

Estas previsiones se encuentran contempladas en el PEI y el PCI, y se activarán conforme a las condiciones institucionales y normativas lo permitan.

11.2 RECURSOS MATERIALES

ENFOQUE PARA LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES EN EL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025. Los recursos materiales constituyen un factor habilitante clave para la ejecución del Plan Anual de Trabajo 2025 del Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado “Diego Thomson”, especialmente en un contexto institucional

caracterizado por la priorización de procesos administrativos, documentarios, de gestión y de preparación para el licenciamiento.

La planificación de los recursos materiales en el PAT 2025 se fundamenta en los siguientes principios:

- Racionalidad y priorización, orientando los recursos a acciones estratégicas.
- Adecuación progresiva, considerando que el local institucional se encuentra en proceso de implementación.
- Funcionalidad operativa, asegurando que los recursos disponibles permitan cumplir las actividades planificadas.
- Coherencia normativa, alineada con los requerimientos del licenciamiento institucional y la R.M. N° 130-2025-MINEDU.

Este enfoque reconoce que, si bien no se desarrollan actividades académicas regulares con estudiantes, el Instituto mantiene una operatividad material mínima pero estratégica, orientada a sostener la gestión institucional y preparar condiciones para la reactivación académica.

CLASIFICACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES CONSIDERADOS. Para efectos de planificación y control, los recursos materiales del PAT 2025 se organizan en las siguientes categorías:

- Recursos materiales para procesos estratégicos.
- Recursos materiales para procesos misionales (planificados).
- Recursos materiales para procesos de soporte.
- Recursos materiales vinculados a infraestructura y equipamiento.
- Recursos materiales para gestión documental y digitalización.

RECURSOS MATERIALES PARA PROCESOS ESTRATÉGICOS. Estos recursos permiten la planificación, coordinación, seguimiento y evaluación institucional.

TIPO DE RECURSO	DESCRIPCIÓN	USO PRINCIPAL
Equipos informáticos.	Computadoras de escritorio y portátiles.	Dirección, planificación, elaboración de informes.
Equipos de comunicación.	Teléfonos móviles e institucionales.	Coordinación interna y externa.
Material de oficina.	Papelería, archivadores, útiles de escritorio.	Gestión administrativa y documental.
Software de gestión.	Procesadores de texto, hojas de cálculo, presentaciones.	Planificación, monitoreo y reportes.
Espacios administrativos.	Ambientes habilitados temporalmente.	Reuniones, trabajo institucional.

RECURSOS MATERIALES PARA PROCESOS MISIONALES. (Planificados - ejecución condicionada). Si bien los procesos misionales no se ejecutan académicamente durante el año 2025, el Plan Anual de Trabajo contempla los recursos necesarios para su futura activación.

TIPO DE RECURSO	DESCRIPCIÓN	ESTADO
Material pedagógico.	Textos normativos, guías curriculares, DCBN, PCI.	Disponible.
Recursos didácticos.	Materiales para planificación y diseño curricular.	Disponible.
Equipamiento académico.	Pizarras, proyectores, mobiliario académico.	Planificado.
Plataformas digitales.	Repositorios virtuales y herramientas educativas.	En implementación.

Estos recursos se consideran planificados, garantizando que el Instituto cuente con previsión material adecuada para la reapertura académica.

RECURSOS MATERIALES PARA PROCESOS DE SOPORTE. Los procesos de soporte concentran una parte sustantiva de los recursos materiales del Plan Anual de Trabajo 2025.

TIPO DE RECURSO	DESCRIPCIÓN	PROCESO ASOCIADO
Archivadores físicos.	Estanterías, carpetas, cajas.	Gestión documental.
Equipos de digitalización.	Escáneres, impresoras multifuncionales.	Digitalización de archivos.
Mobiliario administrativo.	Escritorios, sillas, mesas.	Administración.
Equipos de seguridad.	Extintores, señalética.	Infraestructura.
Material logístico.	Herramientas menores, insumos.	Mantenimiento.

RECURSOS MATERIALES VINCULADOS A INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL.

Considerando que el Instituto se encuentra en proceso de implementación progresiva de su local institucional, el Plan Anual de Trabajo 2025 prioriza los siguientes recursos materiales:

CATEGORÍA	RECURSOS CONSIDERADOS	FINALIDAD
Infraestructura básica.	Ambientes administrativos habilitados.	Operatividad mínima.
Servicios básicos.	Agua, energía eléctrica, saneamiento.	Funcionamiento institucional.
Equipamiento de seguridad.	Señalización, botiquines, extintores.	Cumplimiento normativo.
Adecuaciones físicas.	Pintura, divisiones, mejoras estructurales.	Preparación para licenciamiento.

RECURSOS MATERIALES PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y DIGITALIZACIÓN. La digitalización del acervo documentario constituye una línea prioritaria del Plan Anual de Trabajo 2025, por lo que se contemplan recursos específicos:

RECURSO	USO
Escáneres.	Digitalización de expedientes académicos.
Servidores y almacenamiento.	Respaldo de información.
Software de gestión documental.	Organización y control de archivos.
Equipos de cómputo dedicados.	Procesamiento y carga de documentos.

GESTIÓN, CONTROL Y MANTENIMIENTO DE LOS RECURSOS MATERIALES. La gestión de los recursos materiales se rige por:

- Inventarios actualizados.

- Asignación de responsables por área.
- Uso racional y responsable.
- Mantenimiento preventivo básico.
- Registro de bienes institucionales.

Estas acciones permiten garantizar la sostenibilidad material del Instituto y su alineación con los procesos de mejora continua.

CONSIDERACIONES FINALES SOBRE LOS RECURSOS MATERIALES. El Instituto reconoce que los recursos materiales disponibles son suficientes para las actividades previstas en el Plan Anual de Trabajo 2025, particularmente en los ámbitos administrativo, documental e institucional. Asimismo, se prevé su ampliación progresiva, conforme avance la implementación del local y se reactive la actividad académica regular.

11.3 RECURSOS FINANCIEROS

ENFOQUE PARA LA GESTIÓN FINANCIERA EN EL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025.

La gestión de los recursos financieros del Plan Anual de Trabajo 2025 del Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado “Diego Thomson” se concibe como un proceso estratégico de soporte, orientado a garantizar la viabilidad, sostenibilidad y ejecución responsable de las actividades institucionales planificadas para el ejercicio anual.

Dado el contexto institucional caracterizado por la ausencia de actividades académicas regulares con estudiantes y la priorización de procesos administrativos, documentarios, de infraestructura y preparación para el licenciamiento, el enfoque financiero del Plan Anual de Trabajo 2025 se sustenta en los siguientes criterios:

- Planificación financiera referencial, sin asignación de montos rígidos.
- Priorización estratégica del gasto, alineada a los objetivos del PEI y las acciones del Plan Anual de Trabajo.
- Austeridad y racionalidad, considerando las limitaciones económicas institucionales.
- Flexibilidad operativa, para adecuarse a contingencias y avances progresivos.
- Coherencia normativa, conforme a la R.M. N° 130-2025-MINEDU y demás disposiciones vigentes.

Este enfoque permite contar con un Plan Anual de Trabajo financieramente responsable, sin sobredimensionar compromisos que no serán ejecutados en el año 2025.

FUENTES DE FINANCIAMIENTO INSTITUCIONAL. Las fuentes de financiamiento consideradas en el Plan Anual de Trabajo 2025 son de carácter institucional y privado, orientadas a sostener la continuidad administrativa y los procesos estratégicos.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CARACTERIZACIÓN
Recursos propios.	Aportes de la Entidad Promotora.
Ingresos administrativos.	Trámites de egresados y titulación.
Aportes extraordinarios.	Asignaciones específicas para infraestructura.
Recursos no monetarios.	Apoyo logístico y material valorizado.

No se contemplan ingresos por matrícula ni pensiones debido a la inexistencia de actividades académicas regulares durante el período 2025.

CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN DEL GASTO. El uso de los recursos financieros se orienta prioritariamente a las siguientes líneas estratégicas:

- Gestión institucional y administrativa básica.
- Implementación progresiva de infraestructura.
- Digitalización y ordenamiento del acervo documentario.
- Atención a egresados y procesos de titulación.
- Preparación del expediente de licenciamiento institucional.
- Seguimiento, monitoreo y mejora continua.

Estos criterios garantizan que el gasto financiero responda directamente a las necesidades reales del Instituto.

DISTRIBUCIÓN REFERENCIAL DE RECURSOS FINANCIEROS POR TIPO DE PROCESO. La planificación financiera se presenta de manera referencial, sin consignar montos específicos.

TIPO DE PROCESO	PRIORIDAD FINANCIERA	OBSERVACIONES
Procesos estratégicos.	Alta.	Dirección, planificación, calidad.
Procesos misionales.	Media (planificada).	No ejecución académica en 2025.
Procesos de soporte.	Alta.	Administración, infraestructura, digitalización.

RECURSOS FINANCIEROS POR RUBROS ESTRATÉGICOS.

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL USO
Administración.	Servicios básicos, insumos, logística.
Infraestructura.	Afectaciones, mantenimiento, seguridad.
Gestión documental.	Digitalización, archivamiento.
Tecnología.	Software, almacenamiento digital.
Licenciamiento.	Estudios técnicos, documentación.
Comunicación institucional.	Trámites, coordinaciones externas.

RELACIÓN DEL PAT CON EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL. El Plan Anual de Trabajo 2025 mantiene una relación funcional y coherente con el presupuesto institucional, bajo las siguientes consideraciones:

- El Plan Anual de Trabajo define qué se hará, no cuánto se gastará exactamente.
- El presupuesto se ajusta progresivamente a la ejecución real.
- No se establecen compromisos financieros que excedan la capacidad institucional.
- La asignación presupuestal se revisa periódicamente según avances.

Este enfoque evita rigideces presupuestales y facilita la gestión responsable de los recursos.

CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL USO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS. La gestión financiera del Plan Anual de Trabajo 2025 contempla los siguientes mecanismos de control:

- Registro de gastos por actividad o proceso.
- Supervisión por la Dirección General.
- Coordinación con la Entidad Promotora.

- Verificación documental de egresos.
- Evaluación de coherencia gasto–actividad.

Estos mecanismos fortalecen la transparencia y el uso eficiente de los recursos.

CONSIDERACIONES SOBRE ACTIVIDADES NO EJECUTADAS. Para aquellas actividades planificadas que no serán ejecutadas durante el año 2025 (principalmente las misionales académicas), se precisa que:

- No se realizará desembolso financiero.
- La planificación se mantiene como previsión.
- La no ejecución responde a causas institucionales justificadas.
- La programación financiera se reactivará cuando existan condiciones.

CONSIDERACIONES FINALES SOBRE LOS RECURSOS FINANCIEROS. El Instituto asume que la gestión financiera del PAT 2025 debe ser prudente, realista y estratégicamente orientada, garantizando la continuidad institucional y la preparación para el licenciamiento, sin comprometer la sostenibilidad económica.

Los recursos financieros, aunque limitados, se gestionan de manera focalizada, priorizando acciones de alto impacto institucional y asegurando la coherencia con el PEI 2025 - 2028 y el PCI vigente.

SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO

El seguimiento, monitoreo y evaluación del Plan Anual de Trabajo (PAT) 2025 del Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado “Diego Thomson” constituyen procesos fundamentales para asegurar el cumplimiento efectivo de los objetivos institucionales, la correcta ejecución de las actividades programadas y la mejora continua de la gestión institucional.

Esta sección establece los mecanismos técnicos, responsables, instrumentos, periodicidad y uso de resultados que permitirán verificar el grado de avance del PAT, identificar brechas, tomar decisiones oportunas y retroalimentar los procesos de planificación institucional, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) 2025 - 2028, el Proyecto Curricular Institucional (PCI) y la normativa vigente.

ENFOQUE DEL SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO. El sistema de seguimiento y evaluación del PAT 2025 se sustenta en los siguientes principios:

- Enfoque por procesos, articulado al Mapa de Procesos Institucionales.
- Gestión basada en evidencias, utilizando indicadores, productos y registros verificables.
- Mejora continua, orientada al fortalecimiento institucional.
- Transparencia y responsabilidad funcional, en todos los niveles de ejecución.
- Flexibilidad y adecuación contextual, considerando las condiciones reales del Instituto.

El seguimiento y evaluación no tienen un carácter punitivo, sino formativo, preventivo y correctivo, orientado a garantizar la calidad de la gestión.

OBJETIVOS DEL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO.

Los objetivos específicos de esta función son:

- Verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas.
- Identificar avances, dificultades y riesgos en la ejecución.
- Evaluar la coherencia entre lo planificado y lo ejecutado.
- Proponer acciones de mejora y ajustes oportunos.
- Generar información confiable para la toma de decisiones.
- Retroalimentar la planificación institucional futura (PAT 2026).

ALCANCE DEL SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN. El sistema de seguimiento del PAT abarca:

- Procesos estratégicos.
- Procesos misionales.
- Procesos de soporte.
- Actividades ejecutadas y no ejecutadas.

- Uso de recursos humanos, materiales y financieros.
- Cumplimiento de metas y productos.
- Responsables de ejecución.

Incluye tanto las actividades efectivamente realizadas como aquellas planificadas, pero no ejecutadas, debidamente justificadas.

RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

INSTANCIA / CARGO	FUNCIÓN PRINCIPAL
Dirección General.	Dirección y supervisión general.
Comisión de Calidad Institucional.	Monitoreo técnico y evaluación.
Coordinaciones responsables.	Seguimiento operativo.
Área administrativa.	Control de recursos.
Entidad Promotora.	Supervisión y soporte estratégico.

INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO.

INSTRUMENTO	FINALIDAD
Ficha de seguimiento de actividades.	Control de ejecución.
Matriz de indicadores.	Medición de avances.
Informes periódicos.	Sistematización.
Actas de reuniones.	Evidencia de seguimiento.
Registros administrativos.	Sustento documental.

MATRIZ DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO

(Matriz referencial de seguimiento de actividades)

ACTIVIDAD	PROCESO	RESPONSABLE	INDICADOR	META	PRODUCTO	ESTADO	OBSERVACIONES
Ejemplo	Estratégico	Dirección	% avance	100%	Informe.	En proceso.	-

La matriz completa y actualizada podrá incorporarse como anexo.

INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. Los indicadores permiten medir el grado de cumplimiento de las actividades y objetivos.

Tipos de indicadores:

- Indicadores de proceso.
- Indicadores de resultado.
- Indicadores de cumplimiento.
- Indicadores de oportunidad.

Ejemplos:

- Porcentaje de actividades ejecutadas.
- Número de productos entregados.
- Grado de avance por proceso.
- Cumplimiento de cronograma.

PERIODICIDAD DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

TIPO DE SEGUIMIENTO	PERIODICIDAD
Seguimiento operativo.	Mensual.
Evaluación intermedia.	Trimestral.
Evaluación final.	Anual

PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO.

- Revisión de actividades programadas.
- Verificación de evidencias.
- Registro de avances.
- Identificación de dificultades.
- Emisión de informes de seguimiento.
- Propuesta de acciones correctivas.
- Validación por la Dirección General.

EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO.

La evaluación final del PAT considera:

- Nivel de logro de objetivos.
- Coherencia planificación - ejecución.
- Uso de recursos.
- Impacto institucional.
- Aprendizajes para el siguiente período.

USO DE LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. Los resultados del seguimiento y evaluación del Plan Anual de Trabajo se utilizan para:

- Ajustes del Plan Anual de Trabajo en el mismo año (si corresponde).
- Formulación del Plan Anual de Trabajo del año siguiente.
- Mejora de procesos institucionales.
- Fortalecimiento del sistema de calidad.
- Sustento para procesos de licenciamiento.

GESTIÓN DE ACTIVIDADES NO EJECUTADAS. Para las actividades no ejecutadas:

- Se registra la causa.
- Se documenta la justificación.
- Se evalúa su reprogramación.
- No se considera incumplimiento si existe sustento técnico.

ARTICULACIÓN CON LA MEJORA CONTINUA INSTITUCIONAL. El seguimiento del PAT se integra al sistema de mejora continua del Instituto, permitiendo:

- Retroalimentar el PEI y el PCI.
- Fortalecer la planificación estratégica.
- Consolidar una cultura de evaluación.

CONSIDERACIONES FINALES DE LA SECCIÓN.

El sistema de seguimiento, monitoreo y evaluación del Plan Anual de Trabajo 2025 garantiza una gestión institucional ordenada, responsable y orientada a resultados, asegurando la coherencia entre planificación, ejecución y mejora continua, aun en contextos de ejecución parcial o no ejecución académica.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Vigencia del Plan Anual de Trabajo

El presente Plan Anual de Trabajo (PAT) 2025 del Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado “Diego Thomson” tiene vigencia durante el año fiscal 2025, a partir de su aprobación mediante Resolución Directoral, y será de aplicación obligatoria para todas las instancias, órganos y miembros de la comunidad educativa, en el marco de sus competencias y responsabilidades.

Segunda. Carácter obligatorio y cumplimiento institucional

Las disposiciones, actividades, metas y responsabilidades establecidas en el Plan Anual de Trabajo 2025 son de cumplimiento obligatorio para las áreas académicas, administrativas y de gestión institucional, sin perjuicio de las adecuaciones técnicas que resulten necesarias por causas debidamente justificadas y documentadas.

Tercera. Flexibilidad técnica y ajustes operativos

La Dirección General, en coordinación con las instancias responsables, podrá disponer ajustes técnicos, reprogramaciones o adecuaciones operativas al Plan Anual de Trabajo, siempre que estas no alteren los objetivos estratégicos institucionales ni contravengan la normativa vigente, y respondan a situaciones debidamente sustentadas de orden institucional, normativo o presupuestal.

Cuarta. Actividades no ejecutadas o reprogramadas. Las actividades previstas en el Plan Anual de Trabajo que no se ejecuten total o parcialmente deberán contar con el respectivo sustento técnico y administrativo, el cual será registrado en los informes de seguimiento y evaluación. Dichas actividades podrán ser reprogramadas o consideradas como insumos para la formulación del Plan Anual de Trabajo del siguiente período, sin que ello constituya incumplimiento, siempre que exista justificación válida.

Quinta. Articulación con los documentos de gestión institucional

El Plan Anual de Trabajo 2025 se articula de manera directa con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Proyecto Curricular Institucional (PCI) y los demás documentos de gestión del Instituto, constituyéndose en un instrumento operativo que viabiliza el cumplimiento de los objetivos estratégicos y lineamientos institucionales.

Sexta. Responsabilidad del seguimiento y evaluación

La responsabilidad del seguimiento, monitoreo y evaluación del Plan Anual de Trabajo recae en la Dirección General y en las instancias designadas para tal fin, quienes deberán garantizar la aplicación de los mecanismos establecidos, la generación de información confiable y la utilización de los resultados para la mejora continua de la gestión institucional.

Séptima. Difusión y conocimiento institucional

El presente Plan Anual de Trabajo será difundido internamente a través de los medios institucionales pertinentes, a fin de asegurar su conocimiento, apropiación y correcta implementación por parte de los responsables de cada proceso y actividad.

Octava. Interpretación y resolución de situaciones no previstas

Los aspectos no previstos en el presente documento, así como las dudas que se generen durante su aplicación, serán resueltos por la Dirección General del Instituto, en concordancia con la normativa vigente y los principios de buena gestión institucional.

Novena. Derogatoria implícita

Quedan sin efecto todas aquellas disposiciones internas que se opongan a lo establecido en el presente Plan Anual de Trabajo, a partir de la fecha de su aprobación.

ANEXOS

Los anexos que forman parte integrante del presente Plan Anual de Trabajo, PAT 2025 del Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado “Diego Thomson” tienen por finalidad complementar, detallar y respaldar técnicamente los contenidos desarrollados en el cuerpo principal del documento.

Estos anexos contienen matrices, instrumentos y formatos operativos que permiten operativizar, monitorear y evaluar las acciones previstas, así como evidenciar la articulación del Plan Anual de Trabajo con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Proyecto Curricular Institucional (PCI) y demás documentos de gestión vigentes.

Algunos anexos se presentan completamente desarrollados, mientras que otros se consignan como formatos referenciales, cuya implementación progresiva se encuentra condicionada a la situación operativa actual del Instituto, conforme a lo señalado en el propio PAT.

LISTADO DE ANEXOS

ANEXO	DESCRIPCIÓN
ANEXO 01	MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONALES DEL IESPP “DIEGO THOMSON”.
ANEXO 02	MATRIZ DE COHERENCIA PE - PCI – PAT.
ANEXO 03	MATRIZ DE VINCULACIÓN DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.
ANEXO 04	MATRICES DE PROGRAMACIÓN OPERATIVA DETALLADA DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025
ANEXO 05	CRONOGRAMA DETALLADO DE EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025
ANEXO 06	MATRIZ DE RESPONSABLES Y ROLES INSTITUCIONALES PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO 2025
ANEXO 07	MATRIZ REFERENCIAL DE RECURSOS HUMANOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO 2025
ANEXO 08	MATRIZ REFERENCIAL DE RECURSOS MATERIALES PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO 2025
ANEXO 09	MATRIZ REFERENCIAL DE RECURSOS FINANCIEROS PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO 2025
ANEXO 10	INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO 2025
ANEXO 11	GLOSARIO DE TÉRMINOS TÉCNICOS.

ANEXO 01:

MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONALES DEL IESPP “DIEGO THOMSON”

El presente Mapa de Procesos Institucionales del Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado “Diego Thomson” constituye una herramienta fundamental de gestión que permite identificar, organizar y articular de manera sistémica los procesos que sustentan el cumplimiento de la misión institucional y la implementación de los objetivos estratégicos definidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI). Este anexo ha sido elaborado bajo un enfoque de gestión por procesos, conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación para los Institutos de Educación Superior Pedagógicos, particularmente aquellos orientados al fortalecimiento de la gestión institucional, la mejora continua y el aseguramiento de la calidad del servicio educativo.

Esta matriz articula los Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI), los Lineamientos Institucionales del PEI y las Acciones Estratégicas Priorizadas del PAT, organizadas bajo el enfoque por procesos, conforme al PEI 2025 - 2028 y a los lineamientos del MINEDU.

TIPO DE PROCESO	MACRO PROCESO	PROCESO ESPECÍFICO	EJE ESTRATÉGICO DEL PEI	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DEL PEI (OEI)	LINEAMIENTO INSTITUCIONAL DEL PEI	ACCIONES ESTRATÉGICAS PRIORIZADAS EN EL PAT
ESTRATÉGICO	Dirección y Gobierno Institucional.	Dirección General	Eje 1: Fortalecimiento Institucional y Gobernanza.	OEI 1: Fortalecer la gestión institucional con enfoque estratégico y normativo.	Lineamiento de gobernanza institucional.	Actualizar y articular los instrumentos de gestión institucional (PEI, PCI, PAT, RI, MPI) conforme a la normativa vigente.
	Dirección y Gobierno Institucional.	Planeamiento y Gestión Estratégica	Eje 1.	OEI 2: Consolidar la planificación institucional orientada a resultados.	Lineamiento de planificación estratégica.	Implementar el enfoque de planificación por procesos y resultados en la gestión institucional.
	Dirección y Gobierno Institucional.	Aseguramiento de la Calidad	Eje 4: Calidad y Mejora Continua.	OEI 13: Fortalecer la cultura de evaluación y mejora continua.	Lineamiento de calidad educativa.	Implementar mecanismos de seguimiento, monitoreo y evaluación de los instrumentos de gestión.
	Dirección y Gobierno Institucional.	Gestión de Licenciamiento	Eje 1	OEI 4: Preparar a la institución para el proceso de licenciamiento.	Lineamiento de aseguramiento de condiciones básicas de calidad.	Planificar y organizar las acciones institucionales para la preparación del expediente de licenciamiento.

MISIONAL	Formación Inicial Docente.	Gestión Académica	Eje 2: Gestión Académica y Pedagógica.	OEI 5: Garantizar la calidad de la formación inicial docente.	Lineamiento de formación académica.	Mantener actualizados los instrumentos académicos para su futura implementación.
	Formación Inicial Docente.	Desarrollo Curricular	Eje 2	OEI 6: Asegurar la coherencia curricular con el perfil de egreso.	Lineamiento de gestión curricular.	Revisar y actualizar planes de estudio conforme a lineamientos del MINEDU.
	Formación Inicial Docente.	Práctica Preprofesional	Eje 2	OEI 7: Fortalecer la formación práctica del estudiante.	Lineamiento de articulación teoría - práctica.	Diseñar el esquema institucional de prácticas preprofesionales (no ejecutable sin estudiantes).
	Formación Inicial Docente.	Gestión de Admisión.	Eje 2: Gestión Académica y Pedagógica.	OEI 6: Asegurar la coherencia curricular con el perfil de egreso.	Lineamiento de gestión académica.	Planificar el proceso institucional de admisión conforme a la normativa vigente (fase de planificación, no ejecutable por falta de sede).
	Investigación y Extensión.	Investigación Formativa	Eje 2	OEI 8: Promover la investigación educativa.	Lineamiento de investigación.	Definir lineamientos institucionales para investigación formativa.
	Investigación y Extensión.	Responsabilidad Social	Eje 3: Vinculación y Proyección Social.	OEI 10: Fortalecer la responsabilidad social institucional.	Lineamiento de responsabilidad social.	Diseñar acciones de proyección social institucional.
	Titulación y Certificación.	Gestión de Titulación	Eje 2	OEI 9: Garantizar procesos oportunos de titulación.	Lineamiento de atención al egresado.	Fortalecer los procedimientos de titulación y atención a egresados.
SOPORTE	Gestión Administrativa.	Gestión de Recursos Humanos	Eje 1	OEI 3: Fortalecer la gestión del talento humano.	Lineamiento de gestión administrativa.	Organizar y actualizar los procesos administrativos y de personal.
	Gestión Administrativa.	Gestión Documental	Eje 4	OEI 14: Modernizar la gestión institucional.	Lineamiento de digitalización y TIC.	Implementar progresivamente la digitalización del acervo documentario.
	Infraestructura y Servicios.	Gestión de Infraestructura	Eje 1	OEI 4	Lineamiento de infraestructura educativa.	Continuar la implementación progresiva del local institucional para licenciamiento.
	Infraestructura y Servicios.	Seguridad y Normativa Técnica	Eje 1	OEI 4	Lineamiento de seguridad institucional.	Programar acciones para la obtención de ITSE y licencias municipales.

	Bienestar Institucional.	Tutoría y Bienestar	Eje 3	OEI 11: Promover el bienestar institucional.	Lineamiento de bienestar.	Diseñar el sistema institucional de tutoría y bienestar (fase de planificación).
	Seguimiento Institucional.	Seguimiento a Egresados	Eje 3	OEI 12: Fortalecer el vínculo con egresados.	Lineamiento de seguimiento al egresado.	Consolidar el registro y atención a egresados.
	Gestión de Información.	Sistemas y TIC	Eje 4	OEI 15: Fortalecer la gestión de la información.	Lineamiento de innovación y TIC.	Organizar los sistemas de información institucional.

ENFOQUE Y CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN. El Mapa de Procesos Institucionales organiza las actividades del Instituto en tres grandes tipos de procesos, los cuales se articulan entre sí y permiten una visión integral de la gestión:

- **Procesos Estratégicos.** Comprenden los procesos vinculados a la dirección, planificación, conducción institucional, aseguramiento de la calidad y toma de decisiones estratégicas. Estos procesos orientan el rumbo del Instituto y garantizan la coherencia entre la gestión institucional y los objetivos estratégicos del PEI.
- **Procesos Misionales.** Incluyen los procesos directamente relacionados con la función sustantiva del Instituto, tales como la formación académica, la práctica preprofesional, la investigación, la titulación, el seguimiento a egresados y las acciones de responsabilidad social. En el contexto del año 2025, algunos de estos procesos se encuentran programados sin ejecución efectiva, situación que ha sido debidamente considerada y justificada, sin perjuicio de mantener la planificación institucional correspondiente.
- **Procesos de Soporte.** Agrupan los procesos que brindan apoyo administrativo, logístico, tecnológico y de infraestructura, necesarios para el adecuado funcionamiento institucional y para la preparación del Instituto hacia el licenciamiento institucional.

ARTICULACIÓN CON LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN. El Mapa de Procesos Institucional se encuentra directamente vinculado con:

- Los Objetivos Estratégicos Institucionales y Ejes Estratégicos definidos en el PEI.
- Los Lineamientos Institucionales y políticas de gestión.
- La programación operativa del Plan Anual de Trabajo 2025, de la cual se desprenden las matrices de programación de actividades por tipo de proceso.
- Los mecanismos de seguimiento, monitoreo y evaluación, que permiten verificar el avance y cumplimiento de las acciones planificadas.

De este modo, el presente anexo actúa como un documento estructurante, a partir del cual se desarrollan las matrices de vinculación estratégica y de programación operativa incluidas en los anexos posteriores.

ANEXO 02: MATRIZ DE COHERENCIA PE - PCI – PAT

a presente Matriz de Coherencia PEI – PCI – PAT tiene por finalidad evidenciar de manera explícita, verificable y sistemática la articulación entre los principales instrumentos de gestión institucional del Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado “Diego Thomson”, garantizando la consistencia interna de la planificación estratégica, curricular y operativa. Este anexo responde a los principios de planificación integrada, gestión por resultados y mejora continua, promovidos por el Ministerio de Educación, y se constituye como un instrumento clave para demostrar que:

- El Proyecto Educativo Institucional (PEI) define el rumbo estratégico y los objetivos de mediano plazo.
- El Proyecto Curricular Institucional (PCI) operacionaliza dichos objetivos en el ámbito académico y formativo.
- El Plan Anual de Trabajo (PAT) concreta anualmente las acciones operativas necesarias para su implementación, seguimiento y evaluación.

La matriz permite verificar que no existen acciones aisladas, improvisadas o desvinculadas, sino que todas las actividades planificadas en el PAT se encuentran alineadas con los objetivos estratégicos y lineamientos institucionales previamente aprobados. La matriz se presenta de manera consolidada y representativa. La versión ampliada y detallada puede complementarse en formatos operativos internos o anexos técnicos adicionales si así se requiere.

EJE ESTRATÉGICO DEL PEI	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI)	LINEAMIENTO INSTITUCIONAL (PEI)	COMPONENTES / ENFOQUES DEL PCI	PROCESOS INSTITUCIONALES VINCULADOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS PRIORIZADAS EN EL PAT	ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PAT 2025
Gestión Institucional.	Fortalecer la gestión institucional orientada a la mejora continua y al licenciamiento.	Fortalecimiento de la gestión institucional.	Gestión académica y organizacional.	Procesos estratégicos.	Implementación del enfoque de gestión por procesos.	Actualización de instrumentos de gestión, seguimiento institucional, elaboración de matrices de coherencia.

Gestión Institucional.	Consolidar una gestión institucional transparente y eficiente.	Transparencia y responsabilidad institucional.	Gestión administrativa.	Procesos estratégicos de soporte.	Optimización de procesos administrativos.	Revisión de procedimientos, ordenamiento documental, digitalización del acervo.
Gestión Académica.	Garantizar la calidad de la formación pedagógica.	Calidad académica.	Diseño curricular.	Procesos misionales.	Planificación académica alineada al PEI.	Programación académica referencial (no ejecutada), revisión del PCI.
Gestión Académica.	Promover la investigación formativa y la práctica preprofesional.	Investigación e innovación pedagógica.	Investigación y práctica.	Procesos misionales.	Fortalecimiento de la investigación y práctica.	Planificación de actividades académicas referenciales con nota de no ejecución.
Gestión de la Calidad.	Implementar mecanismos de aseguramiento de la calidad.	Mejora continua.	Evaluación institucional.	Procesos estratégicos.	Seguimiento y evaluación institucional.	Monitoreo del PAT, informes de avance, evaluación de cumplimiento.
Gestión de Infraestructura.	Adecuar la infraestructura institucional a los estándares de licenciamiento.	Infraestructura y recursos.	Condiciones básicas de calidad.	Procesos de soporte.	Implementación progresiva de infraestructura.	Acondicionamiento del local, planificación de ITSE y licencia municipal
Gestión de Información.	Fortalecer la gestión de la información institucional.	Uso estratégico de TIC.	Gestión documental.	Procesos de soporte.	Digitalización y ordenamiento de archivos.	Digitalización de expedientes académicos y administrativos.
Seguimiento a Egresados.	Fortalecer el vínculo institucional con egresados.	Seguimiento y titulación.	Gestión de egresados.	Procesos misionales / soporte.	Mejora de procesos de titulación.	Atención administrativa a egresados, actualización de registros.

COHERENCIA VERTICAL Y HORIZONTAL. La matriz demuestra una coherencia vertical (PEI → PCI → PAT) y horizontal (entre procesos, ejes y actividades), asegurando que las acciones operativas del PAT respondan directamente a los objetivos estratégicos institucionales.

PLANIFICACIÓN SIN EJECUCIÓN ACADÉMICA REGULAR. En el caso de los procesos misionales, la planificación se mantiene como ejercicio técnico y preventivo, incorporando las salvedades de no ejecución, debidamente justificadas en el PAT, sin afectar la integridad del sistema de planificación institucional.

INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN Y CONTROL. Esta matriz sirve como herramienta de:

- Seguimiento y evaluación del PAT.
- Sustento técnico ante procesos de supervisión o licenciamiento.
- Referencia para la formulación de futuros planes anuales.

ACTUALIZACIÓN PROGRESIVA. La matriz podrá ser actualizada o ampliada en los siguientes ejercicios anuales, en función de la reactivación académica, la aprobación de nuevos instrumentos de gestión o las disposiciones normativas vigentes.

ANEXO 03:

MATRIZ DE VINCULACIÓN DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

El presente anexo tiene por finalidad respaldar y complementar la Matriz de Vinculación de Objetivos Estratégicos entre el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Plan Anual de Trabajo (PAT), desarrollada y presentada de manera íntegra en el Capítulo VI: Matriz de Vinculación de Objetivos Estratégicos del presente documento.

La inclusión de este anexo responde a criterios de orden documental, trazabilidad institucional y claridad técnica, permitiendo identificar con precisión el marco conceptual, metodológico y operativo que sustenta dicha matriz, sin incurrir en duplicaciones de contenido ya formalmente aprobado en el cuerpo principal del Plan Anual de Trabajo.

Asimismo, este anexo reafirma el enfoque de gestión estratégica por procesos, garantizando que las acciones anuales del Plan Anual de Trabajo se deriven directamente de los Objetivos Estratégicos Institucionales establecidos en el PEI.

REFERENCIA A LA MATRIZ DE VINCULACIÓN DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.

La Matriz se encuentra desarrollada de forma completa en el Numeral 6.5: Matriz de Vinculación de Objetivos Estratégicos. Dicha matriz articula de manera explícita los siguientes componentes:

- Tipo de proceso (estratégico, misional o de soporte).
- Macroproceso institucional.
- Proceso específico.
- Objetivos Estratégicos Institucionales del PEI.
- Acciones estratégicas priorizadas en el Plan Anual de Trabajo.
- Acciones operativas anuales.
- Responsables de ejecución.

La ubicación de la matriz en el cuerpo del Plan Anual de Trabajo responde a su carácter estructural y operativo, constituyéndose como un insumo directo para la programación, ejecución y evaluación de las actividades institucionales del año 2025.

CONSIDERACIONES TÉCNICAS POSTERIORES.

Evitar duplicidad documental. Al encontrarse la matriz completamente desarrollada en el cuerpo del Plan Anual de Trabajo su reproducción literal en los anexos resultaría innecesaria y podría generar inconsistencias en caso de futuras actualizaciones parciales.

Función sustentatoria del anexo. Este anexo cumple una función de referencia técnica, dejando constancia de la existencia, validez y aprobación de la matriz, así como de su rol central dentro del sistema de planificación institucional.

Uso institucional y auditoría. La Matriz de Vinculación de Objetivos Estratégicos constituye un insumo clave para:

- Procesos de seguimiento y evaluación interna.
- Supervisiones y verificaciones por parte de instancias externas.

- Sustento técnico en procesos de licenciamiento institucional.

Actualización futura. En los siguientes ejercicios anuales, la matriz podrá ser actualizada en función de:

- Cambios en los objetivos estratégicos del PEI.
- Ajustes en la programación operativa del Plan Anual de Trabajo.
- Nuevas disposiciones normativas emitidas por el MINEDU.

ANEXO 04:

MATRICES DE PROGRAMACIÓN OPERATIVA DETALLADA DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025

El presente anexo tiene como finalidad respaldar, complementar y dar trazabilidad operativa a las Matrices de Programación Operativa del Plan Anual de Trabajo (PAT) 2025, desarrolladas de manera integral en el Capítulo VIII: Programación de Actividades del PAT 2025. Las matrices correspondientes a los procesos estratégicos, misionales y de soporte constituyen el núcleo operativo del Plan Anual de Trabajo y, por su carácter funcional, han sido incorporadas en el cuerpo principal del documento para facilitar su lectura, ejecución y seguimiento.

En ese marco, este anexo no reproduce las matrices completas, sino que cumple una función técnica y complementaria, proporcionando:

- Criterios metodológicos de elaboración.
- Lineamientos para su aplicación y actualización.
- Cuadros síntesis de lectura transversal.
- Orientaciones para su uso en procesos de seguimiento, monitoreo y evaluación.

REFERENCIA A LAS MATRICES DE PROGRAMACIÓN OPERATIVA DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025. Las Matrices de Programación Operativa se encuentran desarrolladas en el cuerpo del Plan Anual de Trabajo, específicamente en:

- Sección VIII: Programación de Actividades del Plan Anual de Trabajo 2025
- 8.1 Actividades por procesos estratégicos.
- 8.2 Actividades por procesos misionales.
- 8.3 Actividades por procesos de soporte.
- 8.4 Metas, responsables y productos.
- 8.5 Observaciones y condiciones de ejecución.

Estas matrices articulan, de manera coherente y verificable:

- Los Objetivos Estratégicos Institucionales del PEI.
- Las acciones estratégicas priorizadas en el Plan Anual de Trabajo.
- Las acciones operativas anuales.
- Las metas, productos y responsables.
- Los períodos de ejecución y condiciones reales de implementación.

CUADRO COMPLEMENTARIO: SÍNTESIS DE LA PROGRAMACIÓN OPERATIVA DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025. Con el propósito de facilitar una visión global y transversal del Plan Anual de Trabajo, se incorpora el siguiente cuadro síntesis complementario, que no reemplaza a las matrices principales, sino que las resume estratégicamente.

SÍNTESIS GENERAL DE LA PROGRAMACIÓN OPERATIVA DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025

TIPO DE PROCESO	NÚMERO DE ACCIONES OPERATIVAS	PROCESOS PRIORIZADOS	ENFOQUE PRINCIPAL DE INTERVENCIÓN
Estratégico	Referencial	Dirección, planificación, calidad, gestión institucional.	Fortalecimiento de la gestión, adecuación normativa y preparación para licenciamiento.
Misional	Referencial	Formación académica, práctica, investigación, titulación.	Planificación académica no ejecutiva y continuidad administrativa.
Soporte	Referencial	Administración, RR.HH., infraestructura, digitalización.	Soporte institucional y condiciones habilitantes.

Los valores específicos se encuentran detallados en las matrices operativas del Capítulo VIII del Plan Anual de Trabajo.

LINEAMIENTOS PARA EL USO Y ACTUALIZACIÓN DE LAS MATRICES OPERATIVAS.

- **Carácter operativo y flexible.** Las matrices de programación operativa constituyen un instrumento dinámico, susceptible de ajustes durante el año, siempre que dichos cambios se encuentren debidamente sustentados y documentados.
- **Condiciones de no ejecución académica.** En el caso de los procesos misionales vinculados a la formación regular de estudiantes, las matrices incorporan observaciones específicas que explican la no ejecución durante el año 2025, sin que ello afecte la planificación institucional.
- **Articulación con el seguimiento y evaluación.** Las matrices sirven como insumo directo para el seguimiento periódico del PAT, la evaluación de cumplimiento de metas, y la elaboración de informes de avance y cierre anual.
- **Proyección a ejercicios futuros.** La estructura de las matrices ha sido diseñada para facilitar su actualización en los siguientes períodos (Plan Anual de Trabajo 2026 en adelante), permitiendo mayor desagregación de tareas, inclusión de indicadores cuantitativos más específicos, y ajustes según la reactivación académica institucional.

ANEXO 05:

CRONOGRAMA DETALLADO DE EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025

El presente Anexo tiene como finalidad operativizar temporalmente las acciones programadas en el Plan Anual de Trabajo (PAT) 2025, mediante la presentación de un cronograma detallado y referencial de ejecución, alineado a las Matrices de Programación Operativa desarrolladas en el Capítulo VIII del PAT. Este cronograma:

- No sustituye al cronograma general incluido en el cuerpo del documento.
- Funciona como un instrumento técnico de planificación interna, seguimiento y control.
- Permite visualizar la secuencia, concentración y distribución temporal de las acciones previstas durante el año 2025.
- Considera explícitamente las condiciones reales de ejecución institucional, incluyendo actividades planificadas cuya ejecución académica se encuentra suspendida o diferida.

Su carácter es referencial, flexible y ajustable, en coherencia con la normativa vigente y con la realidad operativa del Instituto.

MATRIZ OPERATIVA: CRONOGRAMA DETALLADO DE EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025

MATRIZ 1. PROCESOS ESTRATÉGICOS

ACCIÓN OPERATIVA ESTRATÉGICA	RESPONSABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Actualización del PAT 2025 conforme a R.M. N° 130-2025-MINEDU.	Dirección General.	•	•										
Seguimiento a la implementación del PEI y PCI.	Dirección General. Comisión de Calidad.		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Coordinación institucional para licenciamiento.	Dirección General. Promotoría.			•	•	•	•	•	•	•	•	•	
Evaluación interna de la gestión institucional.	Comisión de Calidad.						•					•	
Elaboración de informes de gestión.	Dirección.					•				•			•

MATRIZ 2. PROCESOS MISIONALES

ACCIÓN OPERATIVA MISIONAL	RESPONSABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Planificación académica anual (no ejecutiva).	Coordinación Académica.	•	•										
Revisión de plan de estudios y sumillas.	Coordinación Académica.		•	•									
Organización de prácticas preprofesionales (planificación).	Coordinación Académica.			•									
Gestión de procesos de titulación.	Secretaría Académica.	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Seguimiento a egresados.	Coordinación Académica.				•		•		•		•		•
Actividades de investigación formativa (planificación).	Coordinación Académica.					•							

Las actividades académicas regulares con estudiantes se encuentran planificadas, pero no ejecutadas durante el 2025 por las condiciones institucionales descritas en el Plan Anual de Trabajo.

MATRIZ 3. PROCESOS DE SOPORTE

ACCIÓN OPERATIVA DE SOPORTE	RESPONSABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Administración y archivo institucional	Administración.	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Digitalización del acervo documentario	Administración. Sistemas.		•	•	•	•	•	•					
Gestión de recursos humanos	Dirección General. Administración.			•			•			•			
Acondicionamiento progresivo de infraestructura	Promotoría.			•	•	•	•	•	•	•	•	•	
Gestión de servicios y mantenimiento	Administración.		•		•		•		•		•		•

ARTICULACIÓN DEL CRONOGRAMA CON EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PAT. El presente cronograma:

- Constituye un insumo directo para la Sección XII: Seguimiento, Monitoreo y Evaluación del Plan Actual de Trabajo.
- Permite identificar desviaciones temporales, actividades críticas y concentraciones de carga operativa.
- Facilita la elaboración de informes trimestrales y anuales de avance.

Asimismo, su carácter mensual permite una lectura clara tanto a nivel directivo como operativo, sin generar una sobrecarga innecesaria de detalle.

CONSIDERACIONES TÉCNICAS FINALES DEL ANEXO.

- El cronograma ha sido diseñado con un enfoque realista y responsable, considerando la situación institucional vigente.
- Las actividades no ejecutadas académicamente no constituyen incumplimiento, sino una planificación preventiva alineada a la normativa.
- Este anexo fortalece la trazabilidad temporal del Plan Anual de Trabajo, sin duplicar contenidos ya desarrollados en el documento principal.
- El formato propuesto puede ser fácilmente actualizado o replicado para futuros ejercicios anuales.

ANEXO 06:

MATRIZ DE RESPONSABLES Y ROLES INSTITUCIONALES PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO 2025

El presente Anexo tiene como propósito precisar, ordenar y formalizar los roles institucionales, responsabilidades funcionales y niveles de intervención de los distintos órganos, instancias y cargos del Instituto involucrados en la ejecución del Plan Anual de Trabajo (PAT) 2025. Este instrumento:

- Complementa la Sección IX: Responsables y estructura de ejecución del Plan Anual de Trabajo, sin repetir su contenido narrativo.
- Permite identificar con claridad quién hace qué, en qué ámbito y con qué nivel de responsabilidad.
- Facilita el seguimiento, monitoreo y evaluación de las acciones programadas.
- Constituye un insumo clave para la rendición de cuentas, la mejora continua y los procesos de licenciamiento.

La matriz se presenta en un estado desarrollado, siendo aplicable tanto a un escenario de funcionamiento regular como al contexto institucional actual, en el que algunas funciones se concentran o se ejecutan de manera progresiva.

MATRIZ ORGANIZACIONAL DE RESPONSABLES Y ROLES INSTITUCIONALES.

Matriz 1. Roles, responsabilidades y ámbitos de intervención institucional.

ÓRGANO / CARGO	ROL INSTITUCIONAL EN EL PAT	RESPONSABILIDADES PRINCIPALES	TIPO DE PROCESOS INVOLUCRADOS	NIVEL DE RESPONSABILIDAD
Dirección General.	Dirección y conducción estratégica del PAT.	Aprobar, liderar y supervisar la ejecución del PAT. Representar institucionalmente al Instituto. Garantizar la articulación PEI-PCI-PAT. Emitir disposiciones internas.	Estratégicos.	Máximo.
Promotoría.	Soporte estratégico y financiero.	Autorizar inversiones prioritarias. Supervisar infraestructura. Apoyar procesos de licenciamiento.	Estratégicos / Soporte.	Alto.
Consejo Educativo Institucional (CEI).	Instancia consultiva y de validación.	Opinar sobre el PAT actualizado. Acompañar procesos de mejora institucional.	Estratégicos	Medio

Comisión de Calidad Institucional.	Seguimiento y mejora continua.	Monitorear el cumplimiento del PAT. Elaborar informes de avance- Proponer acciones correctivas.	Estratégicos.	Alto.
Coordinación Académica.	Gestión académica y misional.	Planificar acciones académicas. Supervisar titulación y seguimiento a egresados. Actualizar documentos curriculares.	Misionales.	Alto.
Secretaría Académica.	Gestión académico - administrativa.	Trámites de titulación. Custodia de registros académicos. Atención a egresados	Misionales / Soporte.	Medio.
Administración.	Gestión administrativa y logística.	Gestión de recursos materiales. Archivo y documentación. Soporte operativo al PAT.	Soporte.	Alto.
Responsable de Sistemas / TIC.	Soporte tecnológico y digitalización.	Digitalización del acervo documentario. Soporte informático. Gestión de archivos digitales.	Soporte.	Medio.
Responsable de Infraestructura.	Acondicionamiento y mantenimiento.	Supervisar adecuación del local. Coordinar mantenimiento y servicios básicos.	Soporte.	Medio.
Personal Administrativo de Apoyo.	Ejecución operativa.	Apoyo en tareas administrativas. Ejecución de actividades específicas del PAT.	Soporte.	Operativo.

Matriz 2. Relación de responsables por tipo de proceso.

TIPO DE PROCESO	RESPONSABLES CLAVES	FUNCIÓN PRINCIPAL EN EL PLAN ANUAL DE TRABAJO
Procesos estratégicos.	Dirección General, Promotoría, Comisión de Calidad.	Dirección, planificación, seguimiento y mejora institucional.
Procesos misionales.	Coordinación Académica, Secretaría Académica.	Gestión académica, titulación y seguimiento a egresados.
Proceso de soporte.	Administración, Sistemas, Infraestructura.	Soporte operativo, logístico, tecnológico y documental.

CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES. La asignación de roles y responsabilidades considera los siguientes criterios técnicos:

- Principio de coherencia institucional: alineación con el PEI, PCI y normativa vigente.

- Principio de racionalidad organizativa: adecuación a la estructura real del Instituto.
- Principio de responsabilidad funcional: cada cargo responde por el ámbito de su competencia.
- Principio de flexibilidad operativa: posibilidad de redistribuir funciones según contexto institucional.

CONSIDERACIONES TÉCNICAS FINALES DEL ANEXO.

- Esta matriz no crea cargos nuevos, sino que ordena funcionalmente los existentes.
- Permite identificar responsabilidades críticas, evitando superposiciones o vacíos de gestión.
- Constituye un insumo directo para la Sección XII (Seguimiento, monitoreo y evaluación del Plan Anual de Trabajo), la elaboración de informes de gestión, y procesos de licenciamiento y supervisión externa.
- Puede ser actualizada anualmente sin necesidad de modificar la estructura general del PAT.

ANEXO 07:

MATRIZ REFERENCIAL DE RECURSOS HUMANOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO 2025

El presente Anexo tiene como finalidad identificar, organizar y describir de manera referencial los recursos humanos necesarios para la ejecución del Plan Anual de Trabajo (PAT) 2025, en coherencia con los procesos estratégicos, misionales y de soporte definidos en el documento. Esta matriz:

- Tiene carácter referencial, no constituyendo un cuadro de asignación de personal definitivo ni compromisos contractuales.
- Permite visualizar las necesidades funcionales mínimas para el cumplimiento de las actividades programadas.
- Se adapta a la realidad institucional actual, caracterizada por la no ejecución de actividades académicas regulares con estudiantes, pero con continuidad administrativa, académica-documentaria y de preparación para el licenciamiento.
- Sirve como insumo para la planificación futura de recursos humanos en escenarios de reactivación académica.

MATRIZ REFERENCIAL DE RECURSOS HUMANOS DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025.

Matriz 1. Recursos humanos por cargo, función y tipo de proceso.

CARGO / ROL	TIPO DE PROCESO	FUNCIONES PRINCIPALES EN EL PAT	DEDICACIÓN REFERENCIAL	MODALIDAD
Director(a) General.	Estratégico.	Dirección y supervisión del PAT. Articulación PEI-PCI-PAT. Representación institucional.	Parcial	Permanente
Miembro de Promotoría.	Estratégico.	Soporte estratégico y financiero. Decisiones sobre infraestructura y licenciamiento	Eventual	Permanente
Miembros de la Comisión de Calidad.	Estratégico.	Seguimiento y evaluación del PAT. Elaboración de informes de mejora	Parcial	Permanente
Coordinador(a) Académico(a)	Misional	Gestión académica Titulación y seguimiento egresados- Actualización documental	Parcial	Permanente
Secretario Académico.	Misional / Soporte.	Trámites académicos. Custodia de registros. Atención a egresados	Parcial	Permanente

Responsable Administrativo.	Soporte.	Gestión administrativa. Archivo y documentación. Apoyo a ejecución del PAT.	Parcial	Permanente
Responsable de Sistemas / TIC.	Soporte.	Digitalización documental. Soporte tecnológico. Gestión de archivos digitales	Eventual	Por demanda
Responsable de Infraestructura.	Soporte.	Supervisión de acondicionamiento del local. Coordinación de mantenimiento.	Eventual	Por proyecto
Personal administrativo de apoyo.	Soporte.	Apoyo operativo en actividades administrativas.	Eventual	Por demanda

Matriz 2. Recursos humanos según escenario de ejecución.

ESCENARIO INSTITUCIONAL	CARACTERÍSTICAS	IMPLICANCIA EN RECURSOS HUMANOS
Escenario actual (2025).	Sin estudiantes regulares. Enfoque administrativo y de preparación para licenciamiento.	Roles concentrados, dedicación parcial y multifuncional.
Escenario de transición.	Culminación de infraestructura. Preparación de admisión.	Incremento progresivo de dedicación y funciones.
Escenario de funcionamiento regular.	Inicio de actividades académicas con estudiantes.	Ampliación del equipo docente y administrativo.

CRITERIOS TÉCNICOS PARA LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS. La gestión referencial de recursos humanos del PAT 2025 se rige por los siguientes criterios:

- Adecuación a la realidad institucional: funciones ajustadas al contexto real de ejecución.
- Flexibilidad organizativa: posibilidad de asumir múltiples funciones según necesidad.
- Racionalidad operativa: optimización de recursos humanos disponibles.
- Proyección estratégica: planificación con visión de reactivación académica y licenciamiento.

CONSIDERACIONES FINALES DEL ANEXO.

- Esta matriz no reemplaza los documentos formales de contratación ni el reglamento interno.
- Permite evidenciar que el Instituto sí cuenta con una estructura humana mínima funcional, aun sin actividades académicas regulares.
- Constituye un insumo para la Sección XI (Recursos para la ejecución del PAT), la Sección XII (Seguimiento, monitoreo y evaluación), y procesos de supervisión y licenciamiento institucional.
- Su actualización será necesaria cuando se inicie la fase de reapertura académica.

ANEXO 08:

MATRIZ REFERENCIAL DE RECURSOS MATERIALES PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO 2025

El presente Anexo tiene por finalidad identificar y organizar de manera referencial los recursos materiales y tecnológicos necesarios para la ejecución del Plan Anual de Trabajo (PAT) 2025, en correspondencia con los procesos estratégicos, misionales y de soporte definidos por la institución. Esta matriz:

- Tiene carácter referencial, no presupuestal ni inventarial.
- Permite evidenciar que el Instituto planifica y prevé los recursos necesarios, aun cuando algunos no se encuentren plenamente operativos al momento de la formulación del Plan Anual de Trabajo.
- Se adapta al escenario institucional actual, priorizando recursos administrativos, documentarios, tecnológicos y de infraestructura básica.
- Sirve como insumo para la proyección de necesidades futuras vinculadas al licenciamiento institucional y a la reactivación académica.

MATRIZ REFERENCIAL DE RECURSOS MATERIALES Y TECNOLÓGICOS

Matriz 1. Recursos materiales y tecnológicos por tipo de proceso

TIPO DE PROCESO	RECURSO MATERIAL / TECNOLÓGICO	USO PRINCIPAL	ESTADO REFERENCIAL	OBSERVACIONES
Estratégico	Equipos de cómputo (PC / laptop)	Dirección, planificación, informes	Parcialmente disponible	Uso administrativo
Estratégico	Software ofimático	Elaboración de documentos de gestión	Disponible	Licencias básicas
Estratégico	Archivos físicos institucionales	Custodia normativa y administrativa	Disponible	En proceso de ordenamiento
Misional	Expedientes académicos físicos	Titulación y seguimiento de egresados	Disponible	Prioridad de digitalización
Misional	Base de datos digital de egresados	Seguimiento y atención	Parcial	En proceso de actualización
Misional	Plataforma de almacenamiento digital	Custodia documental académica	Disponible	Uso institucional
Soporte	Mobiliario administrativo (escritorios, sillas)	Actividades administrativas	Parcial	Según disponibilidad
Soporte	Equipos de impresión / escaneo	Digitalización documental	Disponible	Uso intensivo
Soporte	Conectividad a internet	Gestión administrativa y digital	Disponible	Velocidad referencial
Soporte	Infraestructura física (local)	Actividades institucionales	En implementación	En proceso de adecuación

Matriz 2. Recursos tecnológicos para la gestión institucional

TIPO DE PROCESO	RECURSO MATERIAL / TECNOLÓGICO	USO PRINCIPAL	ESTADO REFERENCIAL
Correo institucional.	Comunicación oficial.	Estratégico / Soporte.	Operativo.
Almacenamiento en la nube.	Custodia documental.	Misional / Soporte.	Operativo.
Herramientas ofimáticas.	Producción documental.	Todos.	Operativo.
Sistema de respaldo digital.	Seguridad de la información.	Soporte.	Parcial.
Herramientas de seguimiento (formatos digitales).	Monitoreo del PAT.	Estratégico.	En implementación

CRITERIOS TÉCNICOS DE GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y TECNOLÓGICOS. La planificación referencial de recursos materiales y tecnológicos se rige por los siguientes criterios:

- Suficiencia funcional: priorización de recursos indispensables para la gestión institucional.
- Uso racional: optimización de recursos disponibles antes de nuevas adquisiciones.
- Gradualidad: implementación progresiva conforme a la disponibilidad económica.
- Sostenibilidad: preferencia por recursos reutilizables y digitales.
- Proyección estratégica: alineación con exigencias de licenciamiento institucional.

CONSIDERACIONES FINALES DEL ANEXO.

- Esta matriz no constituye un inventario institucional oficial, sino un instrumento de planificación.
- Evidencia que el Instituto anticipa y organiza los recursos necesarios para cumplir su Plan Anual de Trabajo.
- Se articula directamente con Sección XI del Plan Anual de Trabajo (Recursos para la ejecución), Sección XII (Seguimiento, monitoreo y evaluación), y Procesos de mejora continua y licenciamiento.
- Su actualización será necesaria ante culminación de infraestructura, Inicio de actividades académicas regulares y incremento de procesos misionales

ANEXO 09:

MATRIZ REFERENCIAL DE RECURSOS FINANCIEROS PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO 2025

El presente Anexo tiene por finalidad identificar y organizar de manera referencial las fuentes y usos de recursos financieros necesarios para la ejecución del Plan Anual de Trabajo (PAT) 2025 del Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado “Diego Thomson”. Esta matriz:

- Tiene carácter referencial y orientador, no constituye un presupuesto detallado ni vinculante.
- Permite evidenciar que la institución planifica financieramente sus acciones, aun en un contexto de ejecución parcial de actividades académicas.
- Se orienta a priorizar recursos críticos para la continuidad institucional, la atención administrativa, la regularización documental y la preparación para el licenciamiento.
- Se articula con los procesos estratégicos, misionales y de soporte definidos en el PAT.

MATRIZ REFERENCIAL DE RECURSOS FINANCIEROS

Matriz 1. Recursos financieros por tipo de proceso.

TIPO DE PROCESO	RUBRO DE GASTO REFERENCIAL	FINALIDAD PRINCIPAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	NIVEL DE PRIORIZACIÓN
Estratégico.	Gastos administrativos generales.	Dirección, planificación, informes.	Recursos propios.	Alta.
Estratégico.	Servicios profesionales.	Asesoría técnica y legal.	Recursos propios.	Media.
Misional.	Trámites de titulación y egresados.	Atención académica administrativa.	Recursos propios.	Alta.
Misional.	Digitalización de archivos académicos.	Ordenamiento documental.	Recursos propios.	Alta.
Soporte.	Adecuación de infraestructura.	Condiciones para licenciamiento.	Recursos propios.	Alta.
Soporte.	Servicios básicos (agua, luz, internet).	Funcionamiento institucional.	Recursos propios.	Alta.
Soporte.	Mantenimiento y equipamiento.	Conservación de activos.	Recursos propios.	Media.

Matriz 2. Clasificación referencial de gastos según naturaleza.

NATURALEZA DEL GASTO	DESCRIPCIÓN	RELACIÓN CON EL PAT	OBSERVACIONES
Gasto operativo.	Servicios, materiales de oficina.	Ejecución regular del PAT.	Permanente.
Gasto administrativo.	Honorarios, trámites.	Gestión institucional.	Según necesidad.
Gasto de inversión.	Infraestructura, equipamiento.	Preparación para licenciamiento.	Progresivo.
Gasto documental.	Digitalización y archivo.	Mejora de gestión.	Prioritario 2025.

CRITERIOS TÉCNICOS DE GESTIÓN FINANCIERA DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO.

La gestión referencial de los recursos financieros del PAT 2025 se rige por los siguientes criterios:

- Priorización institucional: atención a procesos críticos para la continuidad legal y administrativa.
- Racionalidad del gasto: uso eficiente y austero de los recursos disponibles.
- Flexibilidad: posibilidad de reprogramación según disponibilidad financiera.
- Coherencia normativa: alineación con el PEI, el PCI y la normativa vigente.
- Enfoque estratégico: inversión orientada al licenciamiento y fortalecimiento institucional.

CONSIDERACIONES FINALES DEL ANEXO.

- La presente matriz no fija montos específicos, sino orientaciones de uso y priorización.
- Su finalidad es demostrar previsión financiera, no ejecución presupuestal detallada.
- Se articula directamente con la Sección XI del PAT (Recursos para la ejecución), la Sección VIII (Programación de actividades), y la Sección XII (Seguimiento, monitoreo y evaluación).
- La matriz podrá ser ajustada durante el año fiscal y actualizada en futuros PAT conforme se reactive la actividad académica regular.
- Constituye un insumo clave para procesos de supervisión, auditoría interna y licenciamiento.

ANEXO 10:

INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025

El presente anexo contiene los instrumentos técnicos de seguimiento, monitoreo y evaluación del Plan Anual de Trabajo (PAT) 2025 del Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado “Diego Thomson”, los cuales permiten verificar el nivel de cumplimiento de las acciones programadas, identificar alertas tempranas y sustentar procesos de toma de decisiones institucionales. Los instrumentos aquí presentados:

- Tienen carácter referencial y orientador.
- No requieren ser llenados en su totalidad para la validez del Plan Anual de Trabajo.
- Son consistentes con la normativa de planificación institucional promovida por el MINEDU.
- Pueden ser utilizados total o parcialmente según las condiciones reales de ejecución del Plan Anual de Trabajo.

INSTRUMENTO 1: FICHA DE SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL PAT

Finalidad: Registrar periódicamente el avance físico y cualitativo de las actividades programadas en el PAT.

CÓDIGO DE ACTIVIDAD	PROCESO	ACCIÓN OPERATIVA	RESPONSABLE	PERIODO PROGRAMADO	AVANCE (%)	ESTADO	OBSERVACIONES
						☐ No iniciado ☐ En proceso ☐ Ejecutado	

Estado del instrumento: Formato modelo (uso referencial).

INSTRUMENTO 2: MATRIZ DE MONITOREO DE CUMPLIMIENTO DE METAS

Finalidad: Contrastar las metas programadas con los resultados obtenidos durante el año.

PROCESO	META PROGRAMADA	INDICADOR	RESULTADO ALCANZADO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	ANÁLISIS BREVE
				☐ Alto ☐ Medio ☐ Bajo	

Estado del instrumento: Aplicación flexible.

INSTRUMENTO 3: FICHA DE EVALUACIÓN DE RESULTADOS DEL PAT

Finalidad: Evaluar la eficacia y pertinencia de la ejecución del PAT al cierre del periodo anual.

DIMENSIÓN EVALUADA	CRITERIO	NIVEL ALCANZADO	SUSTENTO
Eficacia	Cumplimiento de objetivos	☐ Alto ☐ Medio ☐ Bajo	
Eficiencia	Uso racional de recursos.	☐ Alto ☐ Medio ☐ Bajo	
Pertinencia	Coherencia con el PEI/PCI	☐ Alto ☐ Medio ☐ Bajo	

Estado del instrumento: Evaluación anual.

INSTRUMENTO 4: REGISTRO DE ALERTAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS

Finalidad: Identificar riesgos o desviaciones en la ejecución del PAT y establecer medidas correctivas oportunas.

ACTIVIDAD	RIESGO IDENTIFICADO	IMPACTO	MEDIDA CORRECTIVA PROPUESTA	RESPONSABLE	ESTADO
		☐ Alto ☐ Medio ☐ Bajo			☐ Pendiente ☐ Implementada

Estado del instrumento: Uso según necesidad.

INSTRUMENTO 5: ACTA DE REVISIÓN Y VALIDACIÓN DEL SEGUIMIENTO DEL PAT

Finalidad: Dejar constancia formal de las reuniones o revisiones institucionales vinculadas al seguimiento del PAT.

Datos generales:

- Fecha:
- Área responsable:
- Participantes:
- Periodo evaluado:

Acuerdos adoptados:

- 1.
- 2.
- 3.

Firmas:

- Dirección General
- Responsable del seguimiento

Estado del instrumento: Formato modelo (validación institucional).

CONSIDERACIONES FINALES DEL ANEXO.

- Los instrumentos presentados no constituyen obligaciones formales de llenado, sino herramientas técnicas disponibles para la gestión institucional.
- Su aplicación puede ser parcial, progresiva y ajustada a la capacidad operativa del instituto.
- Permiten sustentar informes internos, procesos de supervisión, evaluaciones externas y acciones de mejora continua.
- Podrán ser actualizados o ampliados en futuros PAT conforme se consolide la gestión institucional.
- Este anexo complementa directamente con la Sección XII del Plan Anual de Trabajo y los Anexos 04, 05 y 06.

ANEXO 11:

GLOSARIO DE TÉRMINOS TÉCNICOS

El presente glosario reúne los principales términos técnicos, conceptuales y operativos utilizados a lo largo del Plan Anual de Trabajo (PAT) 2025 del Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado “Diego Thomson”, con la finalidad de uniformizar criterios de interpretación, evitar ambigüedades y facilitar la comprensión del documento por parte de los distintos actores institucionales y externos.

Las definiciones incluidas se formulan en coherencia con:

- La normativa vigente del sector educación.
- Los enfoques de planificación estratégica y gestión por procesos.
- El marco conceptual del PEI, PCI y demás documentos de gestión institucional.

Este glosario tiene carácter referencial y orientador, pudiendo ampliarse o actualizarse en futuras versiones del Plan Anual de Trabajo.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Acción estratégica:** Intervención priorizada derivada de los objetivos estratégicos institucionales del PEI, orientada a generar cambios significativos en la gestión institucional.
- **Acción operativa:** Actividad concreta, medible y ejecutable en el corto plazo que permite implementar una acción estratégica dentro del periodo anual del Plan Anual de Trabajo.
- **Actividad:** Conjunto de tareas específicas que se desarrollan para cumplir una acción operativa determinada.
- **Anexo:** Documento complementario que forma parte del Plan Anual de Trabajo y que contiene matrices, formatos, fichas u otros elementos técnicos de apoyo.
- **Articulación institucional:** Proceso de alineamiento y coherencia entre los distintos documentos de gestión (PEI, PCI, PAT, reglamentos, manuales), asegurando continuidad estratégica y operativa.
- **Cronograma:** Instrumento de planificación que establece la secuencia temporal de ejecución de actividades durante el periodo anual.
- **Documento de gestión:** Instrumento normativo y técnico que regula, orienta o planifica la gestión institucional (PEI, PCI, PAT, RI, MPI, entre otros).
- **Eje estratégico:** Área prioritaria de intervención definida en el PEI que agrupa objetivos estratégicos con una orientación común.
- **Evaluación:** Proceso sistemático de análisis de resultados que permite valorar el grado de cumplimiento de objetivos y metas del PAT.
- **Gestión académica:** Conjunto de procesos vinculados a la formación, enseñanza-aprendizaje, evaluación, práctica preprofesional, investigación y titulación.

- **Gestión administrativa:** Procesos orientados a la administración de recursos humanos, materiales, financieros y logísticos de la institución.
- **Gestión institucional:** Conjunto de acciones de dirección, planificación, organización, supervisión y mejora continua de la institución.
- **Indicador:** Variable cuantitativa o cualitativa que permite medir el grado de avance o cumplimiento de una actividad, meta u objetivo.
- **Lineamiento institucional:** Orientación estratégica definida en el PEI que guía la toma de decisiones y la ejecución de acciones institucionales.
- **Mapa de procesos institucional:** Representación estructurada de los procesos estratégicos, misionales y de soporte que sustentan el funcionamiento del instituto.
- **Meta:** Resultado esperado de una actividad o acción operativa, expresado en términos cuantificables o verificables.
- **Monitoreo:** Seguimiento continuo del avance de las actividades del PAT para identificar alertas y adoptar medidas correctivas oportunas.
- **Objetivo estratégico institucional (OEI):** Propósito de largo plazo definido en el PEI que orienta el desarrollo y fortalecimiento institucional.
- **PAT (Plan Anual de Trabajo):** Documento de gestión que operacionaliza los objetivos estratégicos del PEI en acciones, actividades y metas para un año específico.
- **PCI (Proyecto Curricular Institucional):** Documento que regula la planificación, desarrollo y evaluación del currículo institucional.
- **PEI (Proyecto Educativo Institucional):** Documento de gestión estratégica que define la identidad, objetivos y lineamientos de la institución en el mediano y largo plazo.
- **Proceso:** Conjunto de actividades interrelacionadas que transforman insumos en productos o servicios con valor institucional.
- **Proceso estratégico:** Proceso orientado a la dirección, planificación, control y mejora continua de la institución.
- **Proceso misional:** Proceso directamente vinculado al cumplimiento de la función formativa y educativa del instituto.
- **Proceso de soporte:** Proceso que brinda apoyo administrativo, logístico o técnico a los procesos estratégicos y misionales.
- **Producto o evidencia verificable:** Resultado tangible o documentado que demuestra la ejecución de una actividad del PAT.
- **Recurso:** Elemento humano, material, tecnológico o financiero necesario para la ejecución de las actividades del PAT.
- **Responsable:** Órgano, área o persona encargada de la ejecución o supervisión de una actividad o proceso.
- **Seguimiento:** Proceso sistemático de revisión del avance de las acciones programadas en el PAT.
- **Situación actual:** Diagnóstico del estado institucional que sirve de base para la formulación del PAT.
- **Tarea:** Actividad específica y puntual que forma parte de una acción operativa.

CONSIDERACIONES FINALES DEL ANEXO.

- El glosario forma parte integrante del Plan Anual de Trabajo 2025.
- Su finalidad es estandarizar el lenguaje técnico institucional.
- Las definiciones no sustituyen la normativa vigente, sino que la complementan.
- Podrá ser actualizado en futuras versiones del Plan Anual de Trabajo o incorporado a otros documentos de gestión.