Instituto de Educación Superior

"ANSIMAR"

ANSIMAR
INSTITUTO DE MODAS

PLAN ANUAL DE TRABAJO

2026

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N.º 0003-SEC.AC./DG.IESP. "ANSIMAR"-2026

Comas, 05 de enero de 2026

VISTO:

El documento denominado **"Plan Anual de Trabajo 2026",** identificado con el código IG-PAT-004, versión 01, del Instituto de Educación Superior Privado "ANSIMAR", que establece los objetivos institucionales, indicadores, metas, actividades programadas, presupuesto, mecanismos de monitoreo y evaluación correspondientes al año 2026; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Instituto de Educación Superior Privado "ANSIMAR" es una institución educativa que tiene como finalidad brindar una formación profesional de calidad, promoviendo el desarrollo de competencias técnicas, la innovación, el emprendimiento y la inserción laboral de sus estudiantes y egresados;

Que, la Ley N.º 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 010-2017-MINEDU y sus modificatorias, establecen el marco normativo aplicable a la organización y prestación del servicio educativo de los institutos de educación superior;

Que, el Plan Anual de Trabajo constituye un instrumento de gestión institucional de corto plazo que permite organizar, programar y ejecutar las actividades académicas, administrativas e institucionales, en concordancia con los objetivos estratégicos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI);

Que, el Plan Anual de Trabajo 2026 del Instituto de Educación Superior Privado "ANSIMAR" comprende cinco actividades institucionales prioritarias: promoción de programas ofertados, gestión del modelo de calidad, desarrollo académico, gestión del personal y gestión de empleabilidad y servicios complementarios, estableciendo para cada una sus objetivos, indicadores, metas, responsables, cronograma y recursos previstos;

Que, asimismo, el referido instrumento contempla mecanismos de monitoreo mensual, evaluación trimestral, seguimiento del cumplimiento de las metas, gestión de evidencias, transparencia institucional y elaboración de la memoria o informe anual, con la finalidad de fortalecer la gestión institucional y promover la mejora continua del servicio educativo;

Que, resulta necesario aprobar formalmente el Plan Anual de Trabajo 2026 y disponer su implementación y cumplimiento por parte de las áreas y los responsables involucrados, a fin de orientar las acciones institucionales hacia el logro de los objetivos y resultados programados;

De conformidad con la Ley N.º 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes; su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 010-2017-MINEDU y sus modificatorias; y demás disposiciones aplicables;

SE RESUELVE:

- ✓ ***PRIMERO.- APROBAR*** el documento denominado ***"PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT) 2026",*** identificado con el código IG-PAT-004, versión 01, del Instituto de Educación Superior Privado "ANSIMAR", que forma parte integrante de la presente Resolución Directoral.

- ✓ ***SEGUNDO.- DISPONER*** la implementación y ejecución del Plan Anual de Trabajo 2026, mediante el desarrollo de las actividades, objetivos, indicadores, metas y acciones programadas, en concordancia con los objetivos estratégicos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.

- ✓ ***TERCERO.- ENCARGAR*** a la Dirección General, a las unidades académicas y administrativas, al Área de Calidad y a los demás responsables institucionales involucrados la ejecución de las actividades previstas en el Plan Anual de Trabajo 2026, de acuerdo con sus respectivas funciones y responsabilidades.

- ✓ ***CUARTO.- ESTABLECER*** que el Área de Calidad efectúe el monitoreo mensual del cumplimiento de las actividades, los resultados y las metas programadas, coordinando con los responsables la recopilación de evidencias y la identificación de dificultades que pudieran afectar su ejecución.

- ✓ ***QUINTO.- DISPONER*** que la Dirección General, en coordinación con los órganos correspondientes, realice la evaluación trimestral del cumplimiento del Plan Anual de Trabajo 2026 y adopte las medidas correctivas que resulten necesarias para alcanzar los objetivos institucionales previstos.

- ✓ ***SEXTO.- APROBAR*** como referencia de planificación económica del Plan Anual de Trabajo 2026 el presupuesto consignado en el instrumento de gestión, ascendente a S/ 945 437,77 (novecientos cuarenta y cinco mil cuatrocientos treinta y siete y 77/100 soles), sujeto a la disponibilidad de los recursos institucionales, la programación económica y los procedimientos internos aplicables.

- ✓ ***SÉPTIMO.- DISPONER*** que los responsables de las actividades mantengan organizadas y actualizadas las evidencias documentales que sustenten el cumplimiento de las acciones programadas, así como los informes de monitoreo y evaluación correspondientes.

- ✓ ***OCTAVO.- ENCARGAR*** a la Dirección General la coordinación de la elaboración de la memoria o informe anual de gestión, en el que se consignen los principales resultados alcanzados, el nivel de cumplimiento de las metas, las dificultades identificadas y las oportunidades de mejora institucional.

- ✓ ***NOVENO.- DISPONER*** que los resultados de la ejecución del Plan Anual de Trabajo 2026 sean difundidos a través de los medios institucionales correspondientes, de acuerdo con las disposiciones aplicables en materia de transparencia.

- ✓ ***DÉCIMO.- NOTIFICAR*** la presente Resolución Directoral a las áreas y responsables correspondientes para su conocimiento, implementación y cumplimiento.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Atentamente,

MINISTERIO DE EDUCACIÓN · REPÚBLICA DEL PERÚ · DIRECCIÓN GENERAL · INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO ANSIMAR

Mg. Tanner Julio Astupiña Cristobal
Director General
IES Privado ANSIMAR

CONTENIDO

PRESENTACIÓN 5
I. MARCO LEGAL 6
II. IDENTIDAD INSTITUCIONAL 8
2.1. Datos generales 8
2.2. Misión 8
2.3. Visión 8
2.4. Valores 8
2.5. Objetivos estratégicos 9
3. OBJETIVOS 12
3.1. Objetivos del Plan Anual de Trabajo 12
3.2. Indicadores y metas 13
4. ACTIVIDADES PROGRAMADAS 16
4.1. Resumen de actividades 16
4.2. Actividad N° 1 17
4.3. Actividad N° 2 19
4.4. Actividad N° 3 21
4.5. Actividad N° 4 24
4.6. Actividad N° 5 26
5. PRESUPUESTO 2026 28
5.1. Resumen de presupuesto de actividades 28
5.2. Detalle de presupuesto 28
6. MONITOREO Y EVALUACIÓN 28
6.1.1. Responsables 28
6.1.1.1. Área de calidad, ...28
6.1.1.2. La Dirección General, ...29
6.1.1.3. El Consejo Asesor, ...29
6.1.2. Monitoreo 29
6.1.3. Evaluación 29
6.1.4. Transparencia 29
6.1.5. Memoria anual o informe anual 29

PRESENTACIÓN

El presente instrumento de gestión, denominado Plan Anual de Trabajo del IES Privado "ANSIMAR" de Lima, constituye un instrumento de planificación a corto plazo en las diversas actividades y servicios del instituto, el cual, considera cada uno de los ejes de gestión para el presente año.

Todos los órganos de la Institución están involucrados, con un trabajo de equipo desde el inicio, para garantizar la calidad en el servicio educativo, en la formación de los futuros profesionales técnicos.

Su estructura contiene el marco legal, la identidad, el diagnostico situacional, la matriz de la planificación estratégica, los objetivos, las metas, el presupuesto, los lineamientos y políticas, así como la evaluación, supervisión y monitoreo de todas las actividades pedagógicas, institucionales y administrativas en la acción del instituto que también colaborará con el desarrollo de la comunidad local, regional y nacional.

Su funcionalidad es responsabilidad de toda la comunidad educativa y su cumplimiento hace referencia al servicio de calidad que se debe ofrecer según los lineamientos académicos generales, que involucran acciones desarrolladas por los docentes, los materiales educativos, los laboratorios equipados, plataformas virtuales y todos aquellos factores que se conjugan en la calidad de formación de los futuros profesionales técnicos.

Finalmente, nuestro plan anual de trabajo es un lineamiento para las acciones desarrollados por los integrantes de la comunidad educativa del Instituto.

I. MARCO LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 28044, Ley General de Educación
- Ley N° 30512, Ley de Institutos, Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de sus docentes
- Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- Ley N° 28518, Ley de Modalidades Formativas Laborales
- Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 30901, Ley que implementa un subregistro de condenas y establece la inhabilitación definitiva para desempeñar actividad, profesión, ocupación u oficio que implique el cuidado, vigilancia o atención de niñas, niños o adolescentes
- D.L. N° 1401, Decreto Legislativo, Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas Laborales
- D.S N° 010-2017-ED “Reglamento de Ley 30512, Ley de Institutos, Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de sus docentes
- D.S. N° 011-2019-MINEDU, Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Reconocimiento de Asociaciones como entidades no lucrativas con fines educativos, aprobado por Decreto Supremo N° 002-98-ED, el Reglamento de la Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2010-ED y el Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, aprobado mediante Decreto Supremo.
- D.S. N° 009-2020-ED aprueba el “Proyecto Educativo Nacional - PEN al 2036: El Reto de la Ciudadanía Plena”.
- D.S. N° 018-2007-ED. Reglamento de la Ley N° 28740 Ley del Sistema Nacional de Evaluación Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- R.M. N° 409-2017-MINEDU Modelo de Servicio Educativo Superior Tecnológico de Excelencia.
- RM N° 067-2024-MINEDU. Disposiciones para la prevención, atención, seguimiento y sanción del hostigamiento sexual en Centros de Educación Técnico - Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica, Pedagógica y Artística Públicos y Privados" que, como anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.
- RVM. N° 017-2015-MINEDU Aprueban Norma Técnica de Infraestructura para Locales de Educación Superior.

- RVM N° 140-2021-MINEDU Aprueban la Norma Técnica denominada “Criterios de Diseño para Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica”, la misma que, como Anexo, forma parte de la presente Resolución.
- RVM N° 213-2019-MINEDU – Aprueban el Marco de Competencias del Docente de Educación Superior Tecnológica en el Área de la Docencia.
- RVM N° 276-2019-MINEDU – Aprueban la norma técnica denominada Condiciones Básicas de calidad para el procedimiento de licenciamiento en los IES y EEST.
- RVM. N° 103-2022-MINEDU, Modifica los numerales - Aprobar el documento normativo denominado “Condiciones Básicas de Calidad para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”, el mismo que, como anexo, forma parte de la presente Resolución.
- RVM. N° 049-2022- MINEDU Actualizar los “Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de educación Superior Tecnológica” aprobado por R.M. N° 178-2018-MINEDU.
- RVM. N° 010-2022-MINEDU, Criterios de diseño de infraestructura.
- R.S.G. N° 153-2017-MINEDU, Aprueban el Plan Nacional de Infraestructura Educativa al 2025.
- R.D. N° 313-2005-ED. Aprueba la Directiva N° 205-2005-UFP-DINESST.” Disposiciones sobre la Inclusión de personas con discapacidad para el otorgamiento de becas en el proceso de Admisión de los Institutos Superiores Tecnológicos Públicos y Privados.

II. IDENTIDAD INSTITUCIONAL

2.1. Datos generales

2.1.1. Denominación: **IES PRIVADO "ANSIMAR"**

2.1.2. Domicilio legal:

- Dirección: Pasaje Moquegua 203
- Distrito: Comas
- Provincia: Lima
- Departamento: Lima.

2.1.3. Director general: Mg. Tanner Julio Astupiña Cristobal

2.1.4. Autorización: RM N.° 294-2019-MINEDU y renovación mediante RM N.° 344-2024-MINEDU con la carrera de Diseño de Modas

2.2. Misión

"Somos un Instituto educativo superior con una oferta formativa de calidad que forma personas competentes, emprenderás e innovadoras en el campo tecnológico de la moda, considerando la inserción en el mercado laboral, contribuyendo con el crecimiento y desarrollo sostenible del país".

2.3. Visión

"Al año 2030, el instituto es reconocido en su calidad de oferta educativa, formando personas en el campo de la moda, emprendedoras, que generen productos innovadores de calidad, que contribuyen al desarrollo del país".

2.4. Valores

En el IES vivenciamos en todos los estudiantes, personal administrativo, docente y directivo los siguientes:

- **Responsabilidad**. Conscientes de efectuar nuestras obligaciones con profesionalismo y calidad.

Valores	Comportamientos
Responsabilidad	Cumple con la hora indicada demostrando **puntualidad**
	Mantiene el **orden** en sus actividades y sin afectar a los demás
	Persevera en las actividades a fin de lograr el resultado esperado
	Cumple con los compromisos asumidos

2.5. Objetivos estratégicos

OE1 Coberturar las metas ofrecidas en los programas ofertados.

OE2 Lograr reconocimientos a la calidad, gestión y desempeños de los miembros de la comunidad educativa y del Instituto.

OE3 Lograr aprendizajes y desempeños satisfactorios en los estudiantes.

OE4 Mantener la idoneidad del personal docente.

OE5 Asegurar la transición al mercado laboral de los estudiantes y egresados.

Objetivo estratégico	Resultados esperados
OE1 Coberturar las metas ofrecidas en los programas ofertados.	1.1. Programas de estudios y programas de formación continua ofertados con metas coberturadas.
	1.2. Personas informadas e inscritas sobre la oferta formativa del Instituto.
	1.3. Programa de admisión ejecutado.
	1.4. Programas de formación continua identificados implementados en cada periodo.
	1.5. Canales de comunicación para la comunidad educativa y público en general establecidos.
	1.6. Personas en condiciones de vulnerabilidad admitidas en los programas
OE2 Lograr reconocimientos a la calidad, gestión y desempeños de los miembros de la	2.1. Reconocimiento de la calidad de los servicios del Instituto, logrado.
	2.2. Actividades y procedimientos del modelo de gestión y académico implementado y monitoreado.

Objetivo estratégico	Resultados esperados
comunidad educativa y del Instituto.	2.3. Gestión anual satisfactoria e informada.
	2.4. Mantenimiento de la Infraestructura y servicios básicos que cumple las condiciones básicas de calidad, ejecutado.
	2.5. Equipamiento para los programas de estudios disponible para uso.
	2.6. Seguridad y vigilancia de las instalaciones activo.
	2.7. Portal web institucional actualizado.
	2.8. Sistema de gestión académica accesible por docentes y estudiantes.
	2.9. 90% de estudiantes informados de los procesos y rendimiento académicos.
	2.10. Presupuesto programado
	2.11. Ejecución presupuestal controlada y sostenible.
OE3 Lograr aprendizajes y desempeños satisfactorios en los estudiantes.	3.1. Planes de estudios, sílabos e instrumentos académicos revisados y aprobados.
	3.2. Calendario académico aprobado y ejecutado.
	3.3. Monitoreo y supervisión pedagógica ejecutada
	3.4. 100% de estudiantes monitoreados en sus dimensiones de seguimiento.
	3.5. Registros académicos actualizados.
	3.6. 80% de estudiantes logran aprendizajes previstos.
	3.7. Registros de evaluación entregados dentro del plazo establecido.
	3.8. Estudiantes que han culminado el módulo respectivo son certificados.
	3.9. Egresados reciben grados académicos.
	3.10. Graduados que aprueban proceso de titulación reciben títulos, dentro del plazo previsto
	3.11. Centro idiomas activo.

Objetivo estratégico	Resultados esperados
OE4 Mantener la idoneidad del personal docente.	4.1. Perfiles específicos docente, directivo y administrativo definidos y presupuestados
	4.2. Personal docente, jerárquico, directivo y administrativo idóneo con legajo personal actualizado.
	4.3. Registro de distribución de carga académica implementado.
	4.4. Programa de inducción, capacitación, actualización y cultura laboral establecido e implementado.
	4.5. 100% del personal del Instituto evaluado en sus desempeños.
OE5 Asegurar la transición al mercado laboral de los estudiantes y egresados	5.1. Servicios académicos y educativos complementarios (servicio médico, social y psicopedagógico) activos.
	5.2. Convenios suscritos con empresas para EFSRT.
	5.3. Vacantes de EFSRT para el 100% de estudiantes, gestionados.
	5.4. Proyectos productivos aprobados y ejecutados.
	5.5. Mas del 50% de egresados satisfechos con su formación.
	5.6. Mas del 50% de egresados insertados en el mercado laboral.
	5.7. Comité de Intervención frente al hostigamiento Sexual establecido e implementado.

3. OBJETIVOS

En el Proyecto Educativo Institucional se ha establecido las prioridades del IES Privado ANSIMAR, basado en el diagnóstico, estas prioridades, expresadas entre los tres objetivos estratégicos del PEI orientan la planificación del desarrollo de las actividades para el año 2026.

3.1. Objetivos del Plan Anual de Trabajo

Objetivos estratégicos del PEI	Objetivos del PAT
OE1 Coberturar las metas ofrecidas en los programas ofertados.	Objetivo 1 Promover la inscripción en los programas ofertados con mejor interés en el público objetivo.
OE2 Lograr reconocimientos a la calidad, gestión y desempeños de los miembros de la comunidad educativa y del Instituto.	Objetivo 2 Optimizar la operatividad de la infraestructura equipamiento, sistemas e instrumentos de gestión de acuerdo a las condiciones básicas de calidad.
OE3 Lograr aprendizajes y desempeños satisfactorios en los estudiantes.	Objetivo 3 Desarrollar los procesos educativos priorizando la retroalimentación en los aprendizajes de los estudiantes, en un ambiente de emprendimiento e innovación.
OE4 Mantener la idoneidad del personal docente.	Objetivo 4 Promover en los docentes el cumplimiento de la idoneidad óptima del perfil docente.
OE5 Asegurar la transición al mercado laboral de los estudiantes y egresados.	Objetivo 5 Lograr la transición al mercado laboral de los estudiantes y egresados con servicios de empleabilidad y educacionales complementarios.

3.2. Indicadores y metas

Objetivo Estratégico 1	Objetivo del PAT	Indicadores del OE 1	Meta
Coberturar las metas ofrecidas en los programas ofertados.	Promover la inscripción en los programas ofertados con mejor interés en el público objetivo.	1.1. % de programas de estudios y programas de formación continua ofertados con metas coberturadas.	5
		1.2. Número de personas informadas e inscritas sobre la oferta formativa del Instituto.	100
		1.3. Número de programas de admisión ejecutado.	3
		1.4. Número de personas admitidas en programa de estudios	75
		1.5. Número de programas de formación continua identificados y ejecutados en cada periodo.	4
		1.6. Canales de comunicación para la comunidad educativa y público en general establecidos.	5

Objetivo Estratégico 2	Objetivo del PAT	Indicadores del OE 2	Meta
Lograr reconocimientos a la calidad, gestión y desempeños de los miembros de la comunidad educativa y del Instituto.	Optimizar la operatividad de la infraestructura equipamiento, sistemas e instrumentos de gestión de acuerdo a las condiciones básicas de calidad.	2.1. Reconocimientos logrados.	1
		2.2. % de procesos implementados del modelo de gestión	10
		2.3. % de indicadores satisfechos en las métricas monitoreadas de los instrumentos de gestión	80
		2.4. % de ambientes de la infraestructura operativa señalizada y certificada en función (habitabilidad, seguridad y accesibilidad).	100
		2.5. % del equipamiento suficiente operativo acorde a las tecnologías del mercado laboral.	100
		2.6. % del presupuesto ejecutado controlado respecto del programado	80
		2.7. % de estudiantes son informados a través de los servicios.	100
		2.8. % de sistemas de información operativos (portal web, sistema académico, seguimiento de egresados, bolsa de trabajo, mesa de partes, biblioteca virtual)	100
		2.9. % de procesos académicos están digitalizados a través de sistemas de información.	60

Objetivo Estratégico 3	Objetivo del PAT	Indicadores del OE 3	Meta
Lograr aprendizajes y desempeños satisfactorios en los estudiantes.	Desarrollar los procesos educativos priorizando la retroalimentación en los aprendizajes de los estudiantes, en un ambiente de emprendimiento e innovación.	3.1. % de programas registrados en el Catálogo Institucional de la Oferta Formativa	100
		3.2. % de planes de estudios, sílabos e instrumentos académicos actualizados.	100
		3.3. Número de estudiantes matriculados en programa de estudios	110
		3.4. % de docentes que son monitoreados, supervisados y acompañados.	15
		3.5. % de deserción o estudiantes que interrumpieron sus estudios del programa de estudios.	15
		3.6. % de estudiantes logran aprendizajes previstos con nivel óptimo.	70
		3.7. % de estudiantes son informados de sus calificaciones.	100
		3.8. % de estudiantes que han culminado el módulo respectivo son certificados.	70
		3.9. % de egresados han recibido los grados correspondientes.	50
		3.10. % de egresados han recibido los títulos correspondientes.	50
		3.11. % de estudiantes que son certificados en programas de formación continua	70

Objetivo Estratégico 4	Objetivo del PAT	Indicadores del OE 4	Meta
Mantener la idoneidad del personal docente.	Promover en los docentes el cumplimiento de la idoneidad óptima del perfil docente.	4.1. % de personal cumple con el perfil establecido.	100
		4.2. % de personal cuyo legajo del personal esta actualizado	100
		4.3. % de personal docente y administrativo tienen capacitación (no mayor a 5 años de antigüedad) en su especialidad.	50
		4.4. % de personal docente tienen capacitación (no mayor a 5 de antigüedad) en aspectos pedagógicos y normativos recientes.	100
		4.5. % de personal docente tienen capacitación (no mayor a 5 de antigüedad) en emprendimiento.	20
		4.6. % de personal docente tienen capacitación (no mayor a 5 de antigüedad) en TIC	100
		4.7. % de personal docente y administrativo evaluado en sus desempeños.	100

Objetivo Estratégico 4	Objetivo del PAT	Indicadores del OE 4	Meta
		4.8. % del personal cuya evaluación de desempeño fue satisfactoria.	80
		4.9. % del personal docente comunican a sus estudiantes de acuerdo a los previsto.	100
		4.10. % de miembros de la comunidad educativa vivencian con actitudes de los valores previstos en el PEI.	50

Objetivo Estratégico 5	Objetivo del PAT	Indicadores del OE 3	Meta
Asegurar la transición al mercado laboral de los estudiantes y egresados.	Lograr la transición al mercado laboral de los estudiantes y egresados con servicios de empleabilidad y educacionales complementarios.	5.1. % de estudiantes atendidos en los servicios de asistencia social.	30
		5.2. % de estudiantes atendidos en los servicios de psicopedagogía.	70
		5.3. % de estudiantes atendidos en el servicio médico.	100
		5.4. % de estudiantes son usuarios de la biblioteca virtual.	100
		5.5. % de estudiantes intermediados para realizar EFSRT, con respecto al total de estudiantes matriculados.	100
		5.6. % de egresados intermediados son insertados en empleos dependientes gestionados por el Instituto.	20
		5.7. % de egresados (de 3 últimos años) tienen registro de seguimiento respecto al total de egresados (de 3 últimos años).	50
		5.8. % de egresados (de 3 últimos años) están insertados en empleos dependientes e independientes, respecto al total de egresados en el registro de seguimiento (de 3 últimos años).	60
		5.9. % de estudiantes que son monitoreados en sus dimensiones de empleabilidad.	100

4. ACTIVIDADES PROGRAMADAS

4.1. Resumen de actividades

Para el presente año se plantea tres actividades en relación a los tres objetivos estratégicos, que son los siguientes:

N°	Actividades por cada objetivo
1	PROMOCIÓN DE PROGRAMAS OFERTADOS
2	GESTIÓN DEL MODELO DE CALIDAD
3	DESARROLLO ACADÉMICO
4	GESTION DEL PERSONAL
5	GESTIÓN DE EMPLEABILIDAD Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

4.2. Actividad N° 1

DENOMINACIÓN	PROMOCIÓN DE PROGRAMAS OFERTADOS
DESCRIPCIÓN	Consiste en organizar y ejecutar tareas para convocar a la población objetivo en los procesos de admisión para el programa de estudios e inscripción para los programas de formación continua.
OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 1	Coberturar las metas ofrecidas en los programas ofertados.
OBJETIVO DEL PLAN DE TRABAJO	Promover la inscripción en los programas ofertados con mejor interés en el público objetivo
RESULTADOS	1.1. Programas de estudios y programas de formación continua ofertados con metas coberturadas. 1.2. Personas informadas e inscritas sobre la oferta formativa del Instituto. 1.3. Programa de admisión ejecutado. 1.4. Programas de formación continua identificados implementados en cada periodo. 1.5. Canales de comunicación para la comunidad educativa y público en general establecidos.
INDICADORES	1.1. % de programas de estudios y programas de formación continua ofertados con metas coberturadas. 1.2. Número de personas informadas e inscritas sobre la oferta formativa del Instituto. 1.3. Número de programas de admisión ejecutado. 1.4. Número de personas admitidas en programa de estudios 1.5. Número de programas de formación continua identificados y ejecutados en cada periodo. 1.6. Canales de comunicación para la comunidad educativa y público en general establecidos. 1.7.

Cronograma: Actividad 1

N°	Tareas	N° Ind.	Unidad de medida	Fuente de verificación	Meta	Ejecución												Meta anual	Responsable	FF.
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
1	Implementar la publicidad virtual.	1.1	Personas atendidas	Registro	Física	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Gerencia de unidad administrativa	RP
					Presupuestal	4,640	9140	9140	9140	4640	7,640	7,640	9,140	4,640	4,640	5,640	5,640	81680		
2	Informar e inscribir a personas interesadas	1.2	Instituciones	Informe	Física	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Comisión de admisión	RP
					Presupuestal															
3	Organizar y ejecutar el proceso de admisión.	1.3 1.4	Programa	Informe	Física	1			1				1					3	Comisión de admisión	RP
					Presupuestal	600			600				520					1720		
4	Preparar propuestas nuevas de formación continua.	1.5	Programa	Informe	Física	1			1			1			1			4	Jefe de programa	RP
					Presupuestal															
5	Establecer y mantener los canales de comunicación activos	1.6	Personas atendidas	Documento	Física	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Comisión de admisión	RP
					Presupuestal															

4.3. Actividad N° 2

DENOMINACIÓN	GESTIÓN DEL MODELO DE CALIDAD
DESCRIPCIÓN	Consiste en la organización y ejecución de las tareas de mantener operativo la infraestructura, equipamiento, sistemas e instrumentos de gestión.
OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2	Lograr reconocimientos a la calidad, gestión y desempeños de los miembros de la comunidad educativa y del Instituto.
OBJETIVO DEL PLAN DE TRABAJO	Optimizar la operatividad de la infraestructura equipamiento, sistemas e instrumentos de gestión de acuerdo a las condiciones básicas de calidad.
RESULTADOS	2.1. Actividades y procedimientos del modelo de gestión y académico implementado y monitoreado. 2.2. Gestión anual satisfactoria e informada. 2.3. Mantenimiento de la Infraestructura y servicios básicos que cumple las condiciones básicas de calidad, ejecutado. 2.4. Equipamiento para los programas de estudios disponible para uso. 2.5. Seguridad y vigilancia de las instalaciones activo. 2.6. Portal web institucional actualizado. 2.7. Sistema de gestión académica accesible por docentes y estudiantes. 2.8. 90% de estudiantes informados de los procesos y rendimiento académicos. 2.9. Presupuesto programado 2.10. Ejecución presupuestal controlada y sostenible.
INDICADORES	2.1. Reconocimientos logrados. 2.2. % de procesos implementados del modelo de gestión 2.3. % de indicadores satisfechos en las métricas monitoreadas de los instrumentos de gestión 2.4. % de ambientes de la infraestructura operativa señalizada y certificada en función (habitabilidad, seguridad y accesibilidad). 2.5. % del equipamiento suficiente operativo acorde a las tecnologías del mercado laboral. 2.6. % del presupuesto ejecutado controlado respecto del programado 2.7. % de estudiantes son informados a través de los servicios. 2.8. % de sistemas de información operativos (portal web, sistema académico, seguimiento de egresados, bolsa de trabajo, mesa de partes, biblioteca) 2.9. % de procesos académicos están digitalizados a través de sistemas de información.

Cronograma: Actividad 2

N°	Tareas	N° Ind.	Unidad de medida	Fuente de verificación	Meta	Ejecución												Meta anual	Responsable	FF.
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
1	Gestionar el reconocimiento a la calidad	2.1	Local	Informe	Física	1				1				1				3	Jefe área de calidad	RP
					Presupuestal													7200		
2	Implementar el modelo e instrumentos de gestión.	2.2	Equipos	Informe	Física			1										1	Jefe área de calidad	RP
					Presupuestal													38291		
3	Ejecutar estrategias de medición de indicadores de calidad.	2.3	Programa presupuestal	Informe	Física			1										1	Jefe área de calidad	RP
					Presupuestal															
4	Realizar la vigilancia y el mantenimiento del local institucional	2.4	Personas	Registro	Física	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Gerente de unidad administrativa / Responsable de mantenimiento	RP
					Presupuestal													116166		
5	Brindar el mantenimiento del equipamiento.	2.5	Personas	Documento	Física	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Gerente de unidad administrativa	RP
					Presupuestal													12930		
6	Organizar y ejecutar el presupuesto de manera sostenible	2.6	Usuarios	Registro	Física	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Gerente de unidad administrativa / Tesorero	RP
					Presupuestal													231229		
7	Informar a la comunidad educativa sobre los procedimientos y los servicios educativos	2.7.	Acción	Documento	Física	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Jefe de programa de estudios	RP
					Presupuestal													2109		
8	Operar el sitio web, sistema académica, seguimiento de egresados, bolsa laboral	2.8 / 2.9	Acción	Informe	Física	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Responsable de soporte y sistemas	RP
					Presupuestal													13230		

4.4. Actividad N° 3

DENOMINACIÓN	DESARROLLO ACADÉMICO
DESCRIPCIÓN	Consiste en la organización y ejecución de las tareas al desarrollo del currículo en periodos académicos de acuerdo al calendario académico, procesos académicos.
OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 3	Lograr aprendizajes y desempeños satisfactorios en los estudiantes.
OBJETIVO DEL PLAN DE TRABAJO	Desarrollar los procesos educativos priorizando la retroalimentación en los aprendizajes de los estudiantes, en un ambiente de emprendimiento e innovación
RESULTADOS	3.1. Planes de estudios, sílabos e instrumentos académicos revisados y aprobados. 3.2. Calendario académico aprobado y ejecutado. 3.3. Monitoreo y supervisión pedagógica ejecutada 3.4. 100% de estudiantes monitoreados en sus dimensiones de seguimiento. 3.5. Registros académicos actualizados. 3.6. 80% de estudiantes logran aprendizajes previstos. 3.7. Registros de evaluación entregados dentro del plazo establecido. 3.8. Estudiantes que han culminado el módulo respectivo son certificados. 3.9. Egresados reciben grados académicos. 3.10. Graduados que aprueban proceso de titulación reciben títulos, dentro del plazo previsto
INDICADORES	3.1. % de programas registrados en el Catálogo Institucional de la Oferta Formativa 3.2. % de planes de estudios, sílabos e instrumentos académicos actualizados. 3.3. Número de estudiantes matriculados en programa de estudios. 3.4. % de docentes que son monitoreados, supervisados y acompañados. 3.5. % de deserción o estudiantes que interrumpieron sus estudios del programa de estudios. 3.6. % de estudiantes logran aprendizajes previstos con nivel óptimo. 3.7. % de estudiantes son informados de sus calificaciones. 3.8. % de estudiantes que han culminado el módulo respectivo son certificados.

	3.9. % de egresados han recibido los grados correspondientes. 3.10. % de egresados han recibido los títulos correspondientes. 3.11. % de estudiantes que son certificados en programas de formación continua

Cronograma: Actividad 3

N°	Tareas	N° Ind.	Unidad de medida	Fuente de verificación	Meta	Ejecución												Meta anual	Responsable	FF.
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
1	Establecer y actualizar el Catálogo Institucional de Oferta Formativa (registro de programas de estudios, programas de formación y continua, planes de estudios e itinerarios).	3.1	Programa	Registro	Física	1												1	Gerente de unida académica	RP
					Presupuestal															
2	Revisar y actualizar planes de estudios, sílabos e instrumentos académicos	3.2	Instrumentos	Documento	Física	1							1					12	Jefe de programa de estudios	RP
					Presupuestal															
3	Programar las actividades académicas (calendario académico, determinación de vacantes, matrículas y registro académico)	3.3	Acciones	Documento	Física			2					2					4	Gerente de unida académica / secretario académico	RP
					Presupuestal															
4	Desarrollar actividades de aprendizaje en el periodo académico	3.5 3.6	Personas atendidas	Informe	Física	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Docentes	RP
					Presupuestal													277030		
5	Monitorear y supervisar actividades académicas	3.4	Acción	Informe	Física	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	Gerente de unidad académica / Jefe de programa de estudios	RP
					Presupuestal															

N°	Tareas	N° Ind.	Unidad de medida	Fuente de verificación	Meta	Ejecución												Meta anual	Responsable	FF.
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
6	Organizar evaluaciones de recuperación y evaluaciones extraordinarias	3.5	Acción	Informe	Física	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Jefe de programa de estudios	RP
					Presupuestal															
7	Controlar registros académicos, registros de evaluación y actas de evaluación	3.7	Acción	Informe	Física	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Secretario académico	RP
					Presupuestal															
8	Emitir certificaciones grados y títulos	3.8 / 3.9 / 3.11	Documento	Registro	Física	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Secretario académico	RP
					Presupuestal															
9	Organizar procesos de titulación	3.10	Documento	Registro	Física	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Jefe de programa de estudios	RP
					Presupuestal															
10	Organizar programas de idiomas	3.10	Documento	Registro	Física	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Gerente de unida académica	RP
					Presupuestal															

4.5. Actividad N° 4

DENOMINACIÓN	GESTION DEL PERSONAL
DESCRIPCIÓN	Consiste en seleccionar, medir y motivar al personal en su desempeño laboral para mantener la idoneidad.
OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 4	Mantener la idoneidad del personal docente.
OBJETIVO DEL PLAN DE TRABAJO	Promover en los docentes el cumplimiento de la idoneidad óptima del perfil docente.
RESULTADO	4.1. Perfiles específicos docente, directivo y administrativo definidos y presupuestados 4.2. Personal docente, jerárquico, directivo y administrativo idóneo con legajo personal actualizado. 4.3. Registro de distribución de carga académica implementado. 4.4. Programa de inducción, capacitación, actualización y cultura laboral establecido e implementado. 4.5. 100% del personal del Instituto evaluado en sus desempeños.
INDICADORES	4.1. % de personal cumple con el perfil establecido. 4.2. % de personal cuyo legajo del personal esta actualizado 4.3. % de personal docente y administrativo tienen capacitación (no mayor a 5 años de antigüedad) en su especialidad. 4.4. % de personal docente tienen capacitación (no mayor a 5 de antigüedad) en aspectos pedagógicos y normativos recientes. 4.5. % de personal docente tienen capacitación (no mayor a 5 de antigüedad) en emprendimiento. 4.6. % de personal docente tienen capacitación (no mayor a 5 de antigüedad) en TIC 4.7. % de personal docente y administrativo evaluado en sus desempeños. 4.8. % del personal cuya evaluación de desempeño fue satisfactoria. 4.9. % del personal docente comunican a sus estudiantes de acuerdo a los previsto. 4.10. % de miembros de la comunidad educativa vivencian con actitudes de los valores previstos en el PEI.

Cronograma Actividad 4

N°	Tareas	N° Ind.	Unidad de medida	Fuente de verificación	Meta	Ejecución												Meta anual	Responsable	FF.
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
1	Identificar y actualizar el perfil docente, administrativo idóneo y jornada laboral.	4.1	Perfil	Documento	Física			1					1					2	Gerente de unidad administrativa	RP
					Presupuestal															
2	Revisar e implementar el proceso de convocatoria, selección y evaluación de personal docente y administrativo	4.1	Acción	Informe	Física	1									1			2	Gerente de unidad administrativa	RP
					Presupuestal													74799		
3	Registrar y actualizar hoja de vida y validación de certificaciones	4.2 / 4.3	Personas	Documento	Física	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Responsable de trámite documentario	RP
					Presupuestal															
4	Registrar la distribución de carga académica	4.8 / 4.9	Acción	Informe	Física	1			1				1					3	Jefe de programa de estudios	RP
					Presupuestal															
5	Diseñar y ejecutar programas de capacitación, actualización profesional y experiencia especializada	4.4 / 4.5 / 4.6	Acción	Informe	Física			1					1			1		3	Jefe de programas de estudios	RP
					Presupuestal													1500		
6	Establecer los indicadores de desempeño docente y administrativo, incentivos, reconocimiento y sanciones	4.8	Persona atendida	Documento	Física				1					1				2	Gerente de Unidad Académica	RP
					Presupuestal															
7	Evaluar el desempeño docente y administrativo y aplicar las políticas institucionales de incentivos, reconocimiento y sanciones	4.8 / 4.10	Persona atendida	Documento	Física	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Gerente de Unidad Académica	RP
					Presupuestal															

4.6. Actividad N° 5

DENOMINACIÓN	GESTIÓN DE EMPLEABILIDAD Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
DESCRIPCIÓN	Consiste en mantener operativo los servicios educativos complementarios a los estudiantes.
OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 5	Asegurar la transición al mercado laboral de los estudiantes y egresados.
OBJETIVO DEL PLAN DE TRABAJO	Lograr la transición al mercado laboral de los estudiantes y egresados con servicios de empleabilidad y educacionales complementarios.
RESULTADOS	5.1. Servicios académicos y educativos complementarios (servicio médico, social y psicopedagógico) activos. 5.2. Convenios suscritos con empresas para EFSRT. 5.3. Vacantes de EFSRT para el 100% de estudiantes, gestionados. 5.4. Mas del 50% de egresados satisfechos con su formación. 5.5. Mas del 50% de egresados insertados en el mercado laboral. 5.6. Comité de Intervención frente al hostigamiento Sexual establecido e implementado.
INDICADORES	5.1. % de estudiantes atendidos en los servicios de asistencia social. 5.2. % de estudiantes atendidos en los servicios de psicopedagogía. 5.3. % de estudiantes atendidos en el servicio médico. 5.4. % de estudiantes son usuarios de la biblioteca virtual. 5.5. % de estudiantes intermediados para realizar EFSRT, con respecto al total de estudiantes matriculados. 5.6. % de egresados intermediados son insertados en empleos dependientes gestionados por el Instituto. 5.7. % de egresados (de 3 últimos años) tienen registro de seguimiento respecto al total de egresados (de 3 últimos años). 5.8. % de egresados (de 3 últimos años) están insertados en empleos dependientes e independientes, respecto al total de egresados en el registro de seguimiento (de 3 últimos años). 5.9. % de estudiantes que son monitoreados en sus dimensiones de empleabilidad.

Cronograma: Actividad 5

N°	Tareas	N° Ind.	Unidad de medida	Fuente de verificación	Meta	Ejecución												Meta anual	Responsable	FF.
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
1	Atender a los estudiantes en el servicio de asistencia social	5.1 / 5.2	Estudiantes	Documento	Física	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Responsable de asistencia social	RP
					Presupuestal													15921		
2	Atender a los estudiantes en el servicio de psicopedagogía	5.5	Estudiantes	Documento	Física	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Responsable de psico pedagogía	RP
					Presupuestal													20000		
3	Atender a los estudiantes en el servicio médico	5.5	Estudiantes	Documento	Física	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Responsable de tópico	RP
					Presupuestal													28478		
4	Monitoreo del servicio de biblioteca virtual	5.6 / 5.7	Estudiantes	Documento	Física	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Responsable de soporte y sistemas	RP
					Presupuestal															
5	Viabilizar y suscribir convenios de cooperación con empresas para obtener vacantes para estudiantes, egresados y docentes en el sector productivo.	5.6 / 5.7	Vacantes	Documento	Física	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Responsable de empleabilidad	RP
					Presupuestal															
7	Operar la bolsa de trabajo para gestión y publicación de vacantes	5.8	Acción	Documento	Física	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Responsable de empleabilidad	RP
					Presupuestal															
8	Ejecutar la intermediación laboral para estudiantes para ESFRT.	5.3	Acción	Documento	Física	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Responsable de empleabilidad	RP
					Presupuestal													2920		
9	Ejecutar la intermediación laboral para egresados para ESFRT.	5.8	Acción	Documento	Física	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Responsable de empleabilidad	RP
					Presupuestal													2000		
10	Organizar y ejecutar el seguimiento de egresados	5.9 / 5.10	Egresados	Documento	Física	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Responsable de empleabilidad	RP
					Presupuestal													18235		

5. PRESUPUESTO 2026

5.1. Resumen de presupuesto de actividades

El presupuesto para la realización de todas las actividades académicas del IES Privado "ANSIMAR", está cubierto con los recursos propios y el pago de los docentes con los ingresos propios.

Actividades por cada objetivo	Responsable	Monto asignado por actividad
PROMOCIÓN DE PROGRAMAS OFERTADOS	Gerente de unidad administrativa	S/ 83,400.00
GESTIÓN DEL MODELO DE CALIDAD	Gerente de unidad administrativa	S/ 421,155.00
DESARROLLO ACADÉMICO	Gerente de unidad académica	S/ 277,029.89
GESTION DEL PERSONAL	Gerente de unidad académica	S/ 76,298.63
GESTIÓN DE EMPLEABILIDAD Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Gerente de unidad académica	S/ 87,554.25

5.2. Detalle de presupuesto

Según detalla en el anexo ficha de previsión económica

6. MONITOREO Y EVALUACIÓN

En el cronograma de cada actividad se precisa como se medirá el cumplimiento de los objetivos, resultados y metas propuestos en el Plan Anual de Trabajo.

6.1.1. Responsables

6.1.1.1. Área de calidad,

Realiza el seguimiento mensual del cumplimiento de las acciones, resultados, actividades, objetivos propuestos, coordinando con los responsables el cumplimiento de los mismos, e informando de las incidencias del mismo.

También apoya en la gestión de evidencias para visibilizar el cumplimiento de las acciones y resultados

6.1.1.2. La Dirección General,

En coordinación con los órganos que correspondan realizan la evaluación trimestralmente, adoptando medidas correctivas para el cumplimiento de los objetivos y resultados propuestos.

6.1.1.3. El Consejo Asesor,

Apoya en la evaluación, y sugieren alternativas para encausar las acciones hacia el logro de los objetivos.

6.1.2. Monitoreo

Para el monitoreo al cumplimiento de las acciones se utilizará: los instrumentos de gestión, como referencia para verificar, formatos que faciliten el registro y la visibilidad del avance y metodologías para un seguimiento ágil.

6.1.3. Evaluación

Para la evaluación, los responsables deberán utilizar los instrumentos de gestión, y en aquellos casos de duda, deberán basarse en los principios y en los objetivos establecidos.

Es necesario, mencionar que la evaluación, ayuda a medir el logro de los objetivos.

6.1.4. Transparencia

Los resultados de las acciones y resultados cumplidos, se deberán publicar inicialmente en la sección de transparencia del portal web, y si corresponde, en la sección noticias.

6.1.5. Memoria anual o informe anual

Es el instrumento de gestión que permite comunicar los logros en relación al Plan Anual de Trabajo, y que permite avanzar el primer tramo del Proyecto Educativo Institucional. Dicho instrumento debe darse a conocer en la clausura del año académico y ser difundido en el portal web.