

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO
PÚBLICO**

**“NUESTRA SEÑORA DE LA
ASUNCIÓN”
OTUZCO**



**PLAN ANUAL DE TRABAJO
OTUZCO - LA LIBERTAD**

2026

PRESENTACIÓN

El presente Plan Anual de Trabajo del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público “Nuestra Señora de la Asunción” de Otuzco, para el año académico 2026 tiene como propósito programar actividades que posibiliten en alguna forma la solución de los problemas en corto y mediano plazo.

En el presente año debemos asumir un reto enorme, establecer los mecanismos y estrategias para darle realce a nuestra institución. Para ello se requiere implementar políticas institucionales y establecer nuevos niveles de organización para que los estándares sean asumidos como funciones y responsabilidades orgánicas, por lo que deben explicarse en los instrumentos de gestión, proyecto educativo institucional, reglamento institucional, manual de organización y funciones, plan anual de trabajo y plan de supervisión, cuyos lineamientos deben concretizar en los planes de trabajo que desarrollan las jefaturas o áreas.

La evaluación de dicho proceso y culminación del presente Plan Anual de Trabajo, permite concretizar metas nuevas con mejor calidad en el servicio y satisfacción de la comunidad con dicha atención en la educación de nuestros jóvenes en esta provincia de Otuzco.

DIRECCIÓN GENERAL

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN



"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 38 2026- GRELL-IESPP "NSA"-O-DG.

Otuzco, 20 de abril del 2026.

VISTO:

Las actas de reunión de los avances en la revisión del Plan Anual de Trabajo (PAT); con participación del personal del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "Nuestra Señora de la Asunción" – Otuzco.

CONSIDERANDO:

Que, en la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y su Reglamento, establecen la autonomía administrativa y pedagógica de los IESPP.; para gestionar los instrumentos de gestión.

Que, el Plan de Trabajo Anual (PAT) es un instrumento organizador para la gestión del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y que se concreta cada año de acuerdo a las necesidades y/o problemática, que sean de prioridad en el Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "Nuestra Señora de la Asunción"- Otuzco.

Que, el Plan Anual de Trabajo (PAT) está reglamentado y normado; que debe ser elaborado y actualizado por una comisión del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "Nuestra Señora de la Asunción" – Otuzco; y ser aprobada en asamblea general y;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes; y su Reglamento D.S. N° 010-17-MINEDU, y R.V.M. N°097-2022-MINEDU.; que aprueba el documento Normativo denominado "Disposiciones que regulan la evaluación de las Condiciones Básicas de Calidad con fines de Licenciamiento de las escuelas de Educación Superior Pedagógico".

SE RESUELVE:

Artículo Primero: APROBAR, el PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT) del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público 'Nuestra Señora de la Asunción' - Otuzco; a partir de la fecha hasta diciembre del 2026.

Artículo Segundo: DISPONER su ejecución, evaluación bajo responsabilidad del Comité de Gestión de Recursos Propios.

Artículo Segundo: NOTIFICAR, la presente Resolución a las instancias correspondientes para conocimiento.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE.

AMJA/D.G.
Gvsc.sec.II.
DISTRIBUCION
GRELL
ARCHIVO.



Dr. Arcadio Modesto Jara Aquispe
DIRECTOR GENERAL
IESPP "NSA" O

Contenido

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO.....	1
PRESENTACIÓN	2
1.-DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN	5
2.- OBJETIVOS, ACCIONES ESTRATÉGICAS Y METAS MULTIANUALES DEL PEI PRIORIZADAS PARA EL PERIODO ANUAL	6
2.1.- IDENTIDAD INSTITUCIONAL	7
2.1.1 Visión Institucional	8
2.1.2 Misión Institucional.....	8
2.1.3 Servicios que brinda la Institución	8
2.2 MATRIZ OBJETIVOS Y ACCIONES ESTRATÉGICAS	9
2.3 MARCO PRESUPUESTAL	11
2.4 ACTIVIDADES ARTICULADAS A LOS MACROPROCESOS Y OBJETIVOS PRIORIZADOS	12
3.- ACTIVIDADES OPERATIVAS RELACIONADAS A LAS ACCIONES Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PEI PRIORIZADOS PARA EL PERIODO ANUAL.	12
4.- INDICADOR Y META POR ACTIVIDAD OPERATIVA.....	14
5.- ACTIVIDADES OPERATIVAS	15
6.- ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL.....	43
7.- ÁREA O EQUIPO RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	47
8.-BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES	47
9.- CRONOGRAMA	48
10.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PAT	48
10.2 SUPERVISIÓN	48

1.-DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

1.1. DATOS BÁSICOS DEL IESPP.	
1.1.1. Nombre de la institución	IESPP “Nuestra Señora de la Asunción” – Otuzco
1.1.2. Representante legal	Dr. Arcadio Jara Aquije.
1.1.2. Dirección	Calle Progreso N.º 611.
1.1.4. Código modular	0622936
1.1.5. Creación	Ley de Creación N° 15270- 64
1.1.7. Correo electrónico institucional	institutopedagogiconsa.otuzco@gmail.com
1.1.8. RUC	201978696
1.2. BASES LEGALES	
1.2.1. Resolución de creación institucional	Ley N° 15270, ley que crea la Escuela Normal Mixta de Otuzco. R.M. N° 0032-82-ED, que reapertura la Escuela Normal Mixta de Otuzco.
1.2.2. Regularización de funcionamiento	D.S. N° 09-94-ED
1.2.3. Revalidación	R.D. N° 556-2016-MINEDU/UMGP/DIGEDD/DIFOID
1.2.4. Resolución de creación de las carreras	R.D. N° 0875-2001-ED (PRIM. , INIC., CC.SS., COMUNIC., CC.NN.) R.D. N° 316-2005-ED (IDIOMAS: INGLÉS- COMP. E INF.)

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

OBJETIVOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	METAS MULTIANUALES	
		2026	2030
Articular los instrumentos de gestión institucional a la normatividad vigente con la participación concertada de los actores de la comunidad educativa.	Actualizar los documentos de Gestión de acuerdo a la normatividad vigente mediante la participación de la comunidad educativa.	80%	100%
Definir los perfiles y funciones del personal directivo, jerárquico, docente y administrativo de la IESPP “NSA” Otuzco.	Definir los perfiles y Funciones del personal directivo, jerárquico, docente y administrativo en el RI y demás documentos de Gestión.	50%	100%
Implementar las acciones de seguimiento a egresados y mejora continua de la práctica e investigación.	Elaborar acciones de seguimiento a egresados y planes de mejora continua de la práctica e investigación a la comunidad educativa.	0%	90%
Gestionar el área de calidad de manera sostenible con el propósito de adecuar los mecanismos a los estándares nacionales.	Operativizar el Área de Calidad para mantener un sistema sostenido de gestión institucional	50%	100%
Definir el perfil de ingreso, prospecto y acciones acorde con nuestra realidad para la difusión del Proceso de admisión.	Elaborar el prospecto de admisión definiendo el perfil del ingresante por programa de estudios; y difusión del proceso de admisión a la comunidad.	0%	100%
Orientar la formación académica hacia el logro del perfil de egreso de los estudiantes de FID.	Realizar acciones para la mejora de la formación académica en el logro de las competencias del perfil de egreso de los estudiantes de FID.	80%	100%
Articular la formación general y específica con la práctica de los estudiantes.	Desarrollar actividades de articulación entre la formación general y específica en el proceso de la enseñanza aprendizaje de los estudiantes.	70%	80%
Instalar el Consejo Asesor con atribuciones establecidas en la Ley N° 30512, con autonomía y participación democrática para la institución.	Implementar los procedimientos que desarrolle atribuciones, autonomía y participación democrática del Consejo Asesor en la institución.	80%	100%
Determinar las líneas de acción de la Unidad de Investigación que permita definir las condiciones para la investigación e innovación institucional.	Implementar la Unidad de Investigación que permita desarrollar la investigación e innovación institucional.	50%	100%
Elaborar el programa del Área de Tutoría para el soporte académico y socioemocional de los estudiantes y docentes.	Implementar el Área de Tutoría que brinde soporte académico y socioemocional a los estudiantes y docentes.	50%	100%

Fortalecer las competencias en investigación e innovación para el desarrollo profesional de los docentes formadores.	Desarrollar investigaciones e innovaciones que mejore las competencias en la práctica pedagógica de los formadores.	20%	30%
Programar acciones para el apoyo y bienestar de los estudiantes y egresados a través de alianzas estratégicas.	Implementar la Unidad de Bienestar y Empleabilidad para el apoyo de los estudiantes y egresados.	50%	100%
Generar el Registro de Información y seguimiento a los egresados.	Implementar sistemas de registro de información y seguimiento a los egresados que permita obtener información actualizada.	50%	100%
Elaborar el Plan de Mantenimiento de la Infraestructura, Equipamiento y Mobiliario para seguridad y calidad de la institución.	Implementar políticas para el funcionamiento del Plan de Mantenimiento de Infraestructura, Equipamiento y Mobiliario de la institución.	100%	100%
Prever el aspecto económico - financiera que garantice la continuidad y sostenibilidad del servicio educativo en la institución.	Realizar estimaciones de las necesidades presupuestales y ejecución del gasto financiero del presupuesto anual de la institución.	50%	100%
Gestionar las plazas docentes que se ajustan a las necesidades de las Áreas de la Institución para el buen inicio del semestre académico	Establecer plazas docentes que se ajustan a las necesidades de la Institución y de acuerdo al tope presupuestal.	60%	80%
Atender los requerimientos administrativos de manera oportuna de los usuarios internos y externos.	Ejecutar acciones que mejore la atención oportuna de los usuarios.	30%	0%

2.1.- IDENTIDAD INSTITUCIONAL

Desde su creación el 31 de diciembre de 1964, la **Escuela** Normal Mixta de Otuzco (ENMO) ha pasado por diversas transformaciones, adaptándose a las normas legales del sistema educativo nacional. Durante su trayectoria institucional ha pasado por dos grandes periodos, como escuela normal mixta de Otuzco en su primera fase y luego como Instituto de educación Superior Pedagógico “NSA” en ambos periodos ha consolidado su compromiso con la formación inicial docente de calidad.

El día 27 del mes de febrero de 1985, por D.S. N.º 17-85-ED, se autoriza la adecuación de la Escuela Normal Mixta “Nuestra Señora de la Asunción” de Otuzco – La Libertad, a Instituto Superior Pedagógico “Nuestra Señora de la Asunción”

La siguiente línea de tiempo resume los hitos clave de su evolución institucional.

2.1.1 Visión Institucional

Al 2030 seremos una Institución Superior Pedagógica líder en la Región La Libertad, que forma profesionales de calidad, con valores éticos, pensamiento crítico - reflexivo, e inclusivo que promueva el desarrollo personal, el fortalecimiento de competencias en investigación e innovación, que asegure la empleabilidad y el desarrollo sostenible acorde con las demandas actuales.

2.1.2 Misión Institucional

Somos una institución que brinda formación inicial docente, dirigida a egresados de la Educación Básica, formamos profesionales con competencias en el pensamiento crítico-reflexivo, desarrollo personal, intercultural e inclusivo; con valores éticos capaces de contribuir al desarrollo sostenible acorde con el avance científico-tecnológico mediante formadores calificados e infraestructura adecuada.

2.1.3 Servicios que brinda la Institución

- Formación Inicial Docente (FID) ofrece Siete (03) Programas de Estudios:
 - Educación Inicial
 - Educación Secundaria, especialidad Ciudadanía y Ciencias Sociales
 - Educación en Idiomas, especialidad Inglés.
- Investigación e Innovación:
 - Brinda un servicio integral que incluya la promoción, planificación, desarrollo, supervisión y evaluación de proyectos y actividades de investigación e innovación.
- Capacitación y Perfeccionamiento Docente:
 - Programas, planes y acciones de perfeccionamiento, especialización y capacitación para docentes en servicio.
- Servicio de Bienestar y Empleabilidad
- Orientación profesional, tutoría, consejería, emprendimiento u otros que coadyuven al tránsito de los estudiantes y egresados

- ❖ Número de estudiantes matriculados durante el 2025 por programa académico.

NUMERO DE ESTUDIANTES MATRICULADOS DURANTE EL 2024*			
Nº	PROGRAMAS ACADÉMICOS	Semestre 2025 I	Semestre 2025 II
1	Programa de Estudio de Educación Inicial	196	190
2	Programa de Estudio de Educación en Idiomas, especialidad Inglés	26	25
3	Programa de Estudio de Educación Secundaria, especialidad Ciudadanía y Ciencias Sociales.	46	46
Total, General		268	261

2.2 MATRIZ OBJETIVOS Y ACCIONES ESTRATÉGICAS

Es fundamental dar prioridad a todas las acciones estratégicas que se han planificado, porque esto facilitará la consecución de los objetivos planteados, la elaboración de los informes pertinentes y el fortalecimiento del cumplimiento de compromisos institucionales. Para terminar el ciclo de gestión en 2026 con resultados que satisfagan y establecer una base firme para las metas futuras, es fundamental coordinar estas acciones de manera eficaz.

Estas estrategias garantizan que las decisiones estén en sintonía con los propósitos de la institución y ayuden a su desarrollo integral y sostenido.

Tipo de procesos	Macroproceso	Procesos	Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI)	Acciones Estratégicas Priorizadas
ESTRATÉGICO	Gestión de la Dirección	Gestión de necesidades formativas	Fortalecer el posicionamiento como IESPP “NSA” – Otuzco de calidad, a nivel regional y nacional, asegurando el cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad como IESPP “NSA” – Otuzco y de cada uno de los tres programas que oferta.	3.2.1 Aseguramiento de condiciones y recursos para la mejora continua de los Programas de estudios con la finalidad de poder licenciar como institución.
		Gestionar condiciones favorables		3.2.2 Seguimiento a la mejora continua de los programas de estudios con la finalidad de poder licenciar como institución.
		Gestión de Cambio		
	Gestión de la Calidad	Gestión de diseño organizacional	Instalar un Sistema de Gestión de Calidad, que asegure eficiencia en los procesos y resultados académicos de los estudiantes, en el marco normativo y de políticas educativas vigentes.	3.1.1 Asistencia técnica para la implementación de la gestión por procesos en el ámbito académico y administrativo.
		Gestión de mejora de procesos		3.1.2 Monitoreo y evaluación a la ejecución de gestión por procesos.
		Gestión de evaluación de procesos y resultados		
	Gestión de Planificación	Formular las líneas, objetivos y actividades, estratégicas.	Implementar, de manera progresiva, la estructura organizativa como IESPP “NSA” – Otuzco en el	3.5.1 Aseguramiento de condiciones y recursos para implementar la estructura organizativa.

Tipo de procesos	Macroproceso	Procesos	Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI)	Acciones Estratégicas Priorizadas
		Planificar las operaciones y formular el presupuesto	marco de las disposiciones legales.	
		Evaluar el desempeño institucional		
MISIONALES	Gestión de la Formación Inicial	Admisión	Brindar una educación de Calidad a los estudiantes de Formación inicial Docente, según los lineamientos de política educativa institucional y nacional vigentes.	1.1.1 Implementación del Diseño Curricular Básico Nacional según programas de estudios aprobados a partir del 2019 y 2020.
		Formación Académica		1.1.3 Implementación de un plan de fortalecimiento de competencias de los formadores considerando competencias investigativas y de acompañamiento pedagógico para la práctica pre profesional, tutoría, entornos virtuales y específicos.
		Práctica Pre profesional		1.1.4 Implementación de programas de formación continua, según demandas y necesidades de formación docente en servicio, en sus diversas modalidades.
		Participación Institucional		1.1.3 Implementación de un plan de fortalecimiento de competencias de los formadores considerando competencias investigativas y de acompañamiento pedagógico para la práctica pre profesional, tutoría, entornos virtuales y específicos.
		Desarrollo personal		
		Investigación, e innovación en la formación inicial		
	Gestión de Desarrollo Profesional	Fortalecimiento de Competencias	Impulsar experiencias e iniciativas de responsabilidad social en el ámbito de influencia del IESPP “NSA” – Otuzco.	1.3.1 Integración de experiencias de responsabilidad social con procesos formativos, acorde a los objetivos del desarrollo sostenible y a la atención de poblaciones menos favorecidas. Sistematización y socialización de experiencias de responsabilidad social, en el marco de los procesos formativos.
		Investigación, e innovación en el Desarrollo Profesional		
	Gestión de la Formación Continua	Gestión de Programas de formación continua	Promover la producción investigativa e innovación educativa de los docentes formadores.	2.2.1 Revisión y difusión de las políticas institucionales para la promoción de la investigación e innovación educativa de los docentes formadores.

Tipo de procesos	Macroproceso	Procesos	Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI)	Acciones Estratégicas Priorizadas
		Investigación e Innovación de Formación Continua		2.2.2 Aseguramiento de condiciones y recursos para la producción y difusión de investigaciones y propuestas de innovación educativas.
	Promoción de Bienestar y Empleabilidad	Apoyo al Bienestar	Implementar programas de Tutoría y orientación con carácter preventivo y promotor del desarrollo integral de los estudiantes y de acuerdo su ser docente.	1.2.1 Aseguramiento de condiciones y recursos para el desarrollo del programa de tutoría y orientación como parte del proceso formativo de los estudiantes.
		Empleabilidad		1.2.2 Monitoreo y Evaluación del Programa de tutoría.
SOPO	Gestión Financiera	Gestión Financiera	Mejorar la Infraestructura, el equipamiento e instalaciones, de acuerdo a normas técnicas, protocolos de seguridad y requerimientos para aportar al logro del perfil de egreso	4.1.1 Aseguramiento de las condiciones y recursos para la mejora de la infraestructura.
	Gestión Logística	Gestión logística		4.1.3 Plan de mantenimiento y mejora multianual de la infraestructura e instalaciones de acuerdo a normas técnicas.
	Gestión de Recursos Humanos	Gestión de Recursos Humanos		4.1.4 Evaluación de cumplimiento de metas y satisfacción de usuarios.
	Atención al ciudadano y Gestión Documentaria	Atención al ciudadano y Gestión Documentaria		

2.3 MARCO PRESUPUESTAL

El presupuesto asignado para el año 2026 del del IESPP “NSA” – Otuzco. asciende a S/ 120 000.00, distribuidos en dos genéricas globales de gasto. Este presupuesto está orientado a garantizar el funcionamiento óptimo de la institución, la provisión de bienes y servicios esenciales, y la ejecución de los objetivos estratégicos institucionales.

Por su parte, el rubro de Bienes y Servicios cuenta con un presupuesto lo que representa el % del total. Este monto está orientado a cubrir los gastos necesarios para la operación institucional, tales como mantenimiento de infraestructura, servicios públicos, adquisición de materiales e insumos educativos, y contratación de servicios complementarios y servicios en general. Estos recursos son fundamentales para asegurar el funcionamiento de los procesos administrativos y académicos de la institución.

Por lo tanto, el presupuesto institucional 2026 del IESPP “NSA” – Otuzco está estructurado para atender las principales necesidades operativas de la institución. Si bien la distribución refleja un enfoque en la sostenibilidad de los servicios educativos y administrativos, la asignación también implica retos para garantizar el cumplimiento de todas las actividades planificadas, lo que exige una gestión eficiente y priorización de recursos, en este sentido para la elaboración y distribución de recursos para el desarrollo de las acciones operativas del PAT-2026 solo se distribuye el monto considerado en la genérica de bienes y servicios del siguiente

cuadro:

2.4 ACTIVIDADES ARTICULADAS A LOS MACROPROCESOS Y OBJETIVOS PRIORIZADOS

Cada instancia organiza sus actividades de manera secuencial y coherente, asegurando una adecuada articulación entre ellas. Para ello, la comisión de recursos propios facilita una matriz que es elaborada de forma concertada con los distintos equipos institucionales y como parte de la estrategia de planificación se programa reuniones con cada jefatura de unidades académicas y áreas administrativas para la validación de las Acciones Operativas programadas para su Plan Anual de Trabajo.

La clasificación de las Acciones Operativas y la organización de la matriz general del PAT se estructuran en función de macroprocesos, comenzando con los Macroprocesos Estratégicos, seguidos por los Macroprocesos Misionales y, finalmente, los Macroprocesos de Soporte, conforme al mapa de procesos del IESPP “NSA Esta metodología responde a la naturaleza transversal de los Objetivos Estratégicos, los cuales requieren una implementación colaborativa entre diversas unidades y áreas. De este modo, se garantiza la coherencia y consistencia del PAT con los objetivos institucionales, fortaleciendo su alineación con la planificación estratégica. A continuación, se presenta el Plan Anual de Trabajo (PAT) 2026 correspondientes a las Unidades, Áreas y equipos del IESPP “NSA.

3.- ACTIVIDADES OPERATIVAS RELACIONADAS A LAS ACCIONES Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PEI PRIORIZADOS PARA EL PERIODO ANUAL.

Nº	ACTIVIDADES OPERATIVAS
1	Actualización de documentos de gestión institucional (PEI, RI, MOF, PAT).
2	Implementación del sistema de seguimiento a egresados.
3	Fortalecimiento del área de calidad institucional.
4	Elaboración y difusión del prospecto de admisión.
5	Mejora de la formación académica orientada al perfil de egreso.
6	Articulación entre formación general y específica.
7	Implementación del Consejo Asesor institucional.
8	Fortalecimiento de la Unidad de Investigación.
9	Implementación del Área de Tutoría.
10	Capacitación docente en innovación pedagógica.

11	Implementación de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad.
12	Registro y seguimiento de egresados.
13	Ejecución del plan de mantenimiento institucional.
14	Gestión eficiente del presupuesto institucional.
15	Gestión de plazas docentes según necesidades institucionales.
16	Mejora de la atención administrativa al usuario.

4.- INDICADOR Y META POR ACTIVIDAD OPERATIVA

ACTIVIDAD	INDICADOR	META
Actualización de documentos de gestión	% de documentos actualizados	80%
Seguimiento a egresados	Sistema implementado	1 sistema
Área de calidad	Plan operativo ejecutado	50%
Prospecto de admisión	Documento elaborado y difundido	100%
Formación académica	% de cumplimiento del perfil de egreso	80%
Articulación curricular	Nº de actividades ejecutadas	4 actividades
Consejo Asesor	Consejo implementado	1 consejo
Unidad de investigación	Nº de proyectos ejecutados	2 proyectos
Área de tutoría	Programa implementado	1 programa
Capacitación docente	Nº de capacitaciones	3 capacitaciones
Bienestar y empleabilidad	Unidad implementada	1 unidad
Seguimiento egresados	Base de datos actualizada	1 sistema
Mantenimiento institucional	% de ejecución del plan	100%
Gestión presupuestal	% ejecución presupuestal	90%
Plazas docentes	Nº de plazas gestionadas	100%
Atención administrativa	Nivel de satisfacción	80%

5.- ACTIVIDADES OPERATIVAS

MACRO PROCESO ESTRATÉGICO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN						
OBJETIVO ESTRATÉGICO 1: Fortalecer el posicionamiento como IESPP “NSA” – Otuzco de calidad, a nivel regional y nacional, asegurando el cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad como IESPP “NSA” – Otuzco y de cada uno de los tres programas que oferta.						
Acciones Operativas	Indicadores AO	Meta	Tareas	Área responsable	Bien y Servicio	Cronograma
ACTIVIDAD 1.1: GESTIÓN DE NECESIDADES FORMATIVAS						
AO 1.1.1 Fortalecer la articulación de la cadena de valor institucional para optimizar la formación docente y el logro del perfil de egreso	Plan de Acción	1	Diagnosticar el nivel de integración entre los componentes de la cadena de valor (gestión académica, investigación, formación continua y bienestar estudiantil).	Dirección General	Servicio de soporte y análisis de datos.	Inicio 02/01/2026 Fin 30/04/2026
			Definir estrategias y mecanismos de articulación, asegurando coherencia con el perfil de egreso.			
			Establecer espacios de coordinación y retroalimentación entre docentes, estudiantes y personal de gestión.			
			Implementación y evaluación del impacto de la articulación en la formación de los estudiantes y en la mejora de la gestión institucional.			
ACTIVIDAD 1.2: GESTIÓN DE CONDICIONES FAVORABLES						
AO 1.2.1 Promover el desarrollo institucional mediante la concertación de oportunidades, riesgos y conflictos en la cadena de valor.	Número de espacios de diálogo realizados en los componentes de la cadena de valor	2	Identificar factores internos y externos que influyen en las condiciones favorables para la gestión académica.	Dirección General	Servicio de capacitación en gestión institucional	Inicio 05/05/2026 Fin 30/10/2026
			Promover reuniones y desarrollar estrategias de gestión con actores clave (docentes, estudiantes, administrativos y comunidad) para identificar oportunidades y mitigar riesgos.			
			Implementar espacios de diálogo y toma de decisiones colaborativa para fortalecer la cohesión institucional.			
			Evaluar el impacto de la efectividad de las estrategias implementadas y realizar ajustes según las necesidades emergentes.			
ACTIVIDAD 1.3: GESTIÓN DE CAMBIO						
AO 1.3.1 Gestión de procesos de adaptación institucional para responder a desafíos,	Número de estrategias de adaptación		Identificación de desafíos y oportunidades que requieren adaptación en la gestión académica, administrativa y pedagógica.	Dirección	Servicio de capacitación en cultura organizacional Servicio de imagen institucional	Inicio 06/01/2026 Fin 31/12/2026
			Diseñar estrategias y mecanismos para gestionar resistencias al cambio y promover la participación de los actores clave.			

asegurando la participación y compromiso de los actores institucionales.	implementadas y asumidas por la comunidad institucional.	2	Implementación de acciones concertadas que fortalezcan la capacidad de respuesta institucional ante los desafíos. Evaluación del impacto de las adaptaciones implementadas y ajuste continuo según evidencia.	General		
--	--	---	--	---------	--	--

MACRO PROCESO ESTRATÉGICO: GESTIÓN DE LA CALIDAD						
OBJETIVO ESTRATÉGICO 2: Instalar un Sistema de Gestión de Calidad, que asegure eficiencia en los procesos y resultados académicos de los estudiantes, en el marco normativo y de políticas educativas vigentes.						
Acciones Operativas	Indicadores AO	Meta	Tareas	Área responsable	Bien y Servicio	Cronograma
ACTIVIDAD 2.1: GESTIÓN DE DISEÑO ORGANIZACIONAL						
AO 2.1.1 Formalización de la postulación para la acreditación de los tres programas de estudio	Postulación presentada y aceptada por la agencia acreditadora antes de la fecha límite.	1	Revisión de requisitos de postulación ante la agencia acreditadora.	Área de Calidad	Servicio de evaluación de la acreditadora	Inicio 03/03/2026 Fin 30/06/2026
			Elaboración y presentación del expediente de postulación.			
			Coordinación con las autoridades académicas para la validación del expediente.			
			Seguimiento a la aceptación de la postulación.			
ACTIVIDAD 2.2: GESTIÓN DE MEJORA DE PROCESOS						
AO 2.2.1 Ejecución del proceso de autoevaluación de los tres programas de estudio	Porcentaje de programas con proceso de Autoevaluación iniciada dentro del cronograma establecido.	100%	Conformación de comité de autoevaluación institucional y por programa de estudio.	Área de Calidad	Servicio de soporte administrativo Especialista en Acreditación	Inicio 03/03/2026 Fin 30/06/2026
			Capacitación a los equipos responsables sobre el proceso de autoevaluación.			
			Levantamiento y recopilación de información institucional para la autoevaluación.			
			Análisis de brechas respecto a los estándares de acreditación.			
AO 2.2.2 Elaboración del informe de autoevaluación con evidencias de cumplimiento	Porcentaje de programas con informe de Autoevaluación enviada dentro del plazo establecido.	100%	Sistematización de la información recopilada en la autoevaluación.	Área de Calidad	Servicio de evaluación de la acreditadora	Inicio 03/03/2026 Fin 30/06/2026
			Elaboración del informe detallado con evidencias de cumplimiento.			
			Validación del informe por parte de las autoridades académicas.			
			Envío del informe a MINEDU			

IESPP “Nuestra Señora de la Asunción” de Otuzco
Plan Anual de Trabajo 2026

Plan Anual de Trabajo 2026						
AO 2.2.3 Coordinación y ejecución del proceso de evaluación externa con la agencia acreditadora.	Porcentaje de actividades de evaluación externa implementadas según cronograma.	100%	Establecimiento de contacto con la agencia para definir fechas de visita. Coordinación logística para la recepción de evaluadores. Organización de la participación de la comunidad educativa en entrevistas y reuniones. Implementación de sesiones informativas sobre el proceso de evaluación externa.	Área de Calidad	Servicio de evaluación de la acreditadora	Inicio 01/05/2026 Fin 30/10/2026
ACTIVIDAD 2.3: GESTIÓN DE EVALUACIÓN DE PROCESOS Y RESULTADOS						
AO 2.3.1 Evaluación de los hallazgos y resultados del proceso de acreditación	Plan de mejoras elaborado y aprobado	1	Revisión del informe preliminar de resultados emitido por la agencia. Identificación de oportunidades de mejora y acciones correctivas. Elaboración de un plan de mejoras basado en los hallazgos. Presentación del plan de mejoras a las autoridades académicas. Implementación y monitoreo del plan de mejoras y levantamiento de las observaciones.	Área de Calidad	Servicio incluido dentro de las funciones diarias	Inicio 03/10/2026 Fin 30/12/2026
AO 2.3.2 Supervisión de la calidad en la gestión de investigación y producción académica	Incremento porcentual en la producción académica evaluada como de alta calidad.	20%	Aplicación de criterios de calidad en los proyectos de investigación desarrollados. Análisis del cumplimiento de normativas y estándares de investigación. Elaboración de informes con observaciones y recomendaciones para la mejora de la producción científica. Seguimiento a la implementación de estrategias de mejora en la gestión de la investigación, en coordinación con UI. Aplicación de encuestas de satisfacción y evaluación de impacto a los participantes. Elaboración de informes de calidad con sugerencias de mejora. Seguimiento a la implementación de acciones correctivas en los programas de formación, en coordinación con UFC.	Área de Calidad	Servicio incluido dentro de las funciones diarias	Inicio 01/04/2026 Fin 30/12/2026

IESPP “Nuestra Señora de la Asunción” de Otuzco
Plan Anual de Trabajo 2026

		4	Establecer un sistema de seguimiento trimestral del gasto			Inicio
AO 3.2.2 Ejecución de seguimiento del gasto institucional	Número de reportes de seguimiento del gasto generados		Aplicar controles para verificar el uso eficiente del presupuesto.	Administración	Servicio de soporte administrativo y monitoreo	02/01/2026 Fin 30/06/2026
			Identificar desviaciones y áreas de mejora.			
			Implementar medidas correctivas según el análisis.			
ACTIVIDAD 3.3: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL						
AO 3.3.1 Implementación de revisión y ajuste de indicadores de desempeño	Porcentaje de indicadores ajustados y validados	100%	Analizar la pertinencia de los indicadores actuales.	Administración	Servicio de digitalización y organización documental	Inicio 01/04/2026 Fin 30/12/2026
			Recoger datos sobre su efectividad.			
			Redefinir indicadores alineados con objetivos estratégicos.			
			Validar los nuevos indicadores con las áreas correspondientes.			
			Aplicar los cambios y evaluar su impacto.			
AO 3.3.2 Elaboración de la Memoria Anual Institucional	Porcentaje de avance en la elaboración de la Memoria Anual	100%	Recopilar información de todas las áreas académicas y administrativas.	Administración	Servicio de diseño e impresión de memoria anual	Inicio 30/09/2026 Fin 10/12/2026
			Sistematizar datos clave sobre gestión, logros y uso de recursos.			
			Redactar y estructurar la Memoria Anual con base en criterios técnicos.			
			Validar la información con las áreas responsables y la Dirección General.			
			Publicar y difundir la Memoria Anual a la comunidad institucional y entidades pertinentes.			
AO 3.3.3 Capacitación en planificación y presupuesto	Número de capacitaciones ejecutadas	2	Identificar necesidades de capacitación del personal.	Administración	Servicio de ponente especialista en metodología por procesos gestión de planificación y	Inicio 01/06/2026 Fin 10/12/2026
			Diseñar un programa de formación en gestión presupuestaria y planificación.			
			Coordinar con expertos o instituciones capacitadoras.			
			Ejecutar las sesiones de capacitación.			

			Evaluar el impacto de la capacitación en la gestión institucional.		presupuesto	
--	--	--	--	--	-------------	--

MACRO PROCESO MISIONAL: GESTIÓN DE FORMACIÓN INICIAL						
OBJETIVO ESTRATÉGICO 4: Brindar una educación de Calidad a los estudiantes de Formación inicial Docente y formación en servicio, según los lineamientos de política educativa institucional y nacional vigentes.						
Acciones Operativas	Indicadores AO	Meta	Tareas	Área responsable	Bien y Servicio	Cronograma
ACTIVIDAD 4.1: PROCESO DE ADMISIÓN						
AO 4.1.1 Ejecución de acciones de preparación académica para el ingreso a los programas de estudios de la FID-2027	Número de postulantes inscritos y participantes en el programa de preparación académica.	150	Planificación y programación de actividades del centro de preparación académica.	Dirección General Unidad Académica	Servicio de Docentes	Inicio 01/12/2026 Fin 21/02/2027
			Selección y contratación de docentes para el programa de preparación.		Servicio de Coordinación	
			Desarrollo de clases y simulacros de evaluación para los postulantes.		Servicio de Administrativo	
			Elaboración de informe sobre el desarrollo y resultados del programa de preparación.		Servicio de registro	
AO 4.1.2 Desarrollo del proceso de evaluación para la modalidad de ingreso ordinario, extraordinario y por exoneración a los programas de estudios de la FID 2026.	Número de postulantes que rinden el examen de admisión	150	Organización y difusión del cronograma del proceso de admisión.	Dirección General Unidad Académica	Servicio de preparación de exámenes	Inicio 03/01/2026 Fin 30/04/2026
			Coordinación y aplicación de exámenes de ingreso.		Servicio de soporte Administrativo	
			Sistematización y publicación de resultados del proceso de evaluación.		Servicio de registro y control	
			Elaboración de informe final y presentación de los resultados de admisión.		Materiales de escritorio	
					Impresiones y empastado	

Plan Anual de Trabajo 2026

AO 4.1.3 Ejecución de acciones de preparación académica para el ingreso a los programas de estudios de la FID-2026	Número de postulantes inscritos y participantes en el programa de preparación académica.	150	Planificación y programación de actividades del centro de preparación académica.	Dirección General Unidad Académica	Servicio de Docentes Servicio de Coordinación Servicio de Administrativo Servicio de registro	Inicio 01/08/2026 Fin 15/02/2026
			Selección y contratación de docentes para el programa de preparación.			
			Desarrollo de clases y simulacros de evaluación para los postulantes.			
			Elaboración de informe sobre el desarrollo y resultados del programa de preparación.			
S/ 0.00						

ACTIVIDAD 4.2: FORMACIÓN ACADÉMICA						
AO 4.2.1 Planificación y ejecución de la evaluación curricular de los planes de estudio de los 3 programas para asegurar su alineación con los estándares educativos nacionales e internacionales vigentes.	Número de diseño curriculares elaborados	7	Conformar el comité de evaluación curricular	Unidad Académica	Servicio de especialista en evaluación de diseño curricular fase 3	Inicio 01/03/2026 Fin 30/12/2026
			Elaborar, implementar y ejecutar el Plan de Evaluación Curricular			
	Nivel de satisfacción del plan de estudio por estudiantes, egresados y grupo de interés	80%	Contratación de un consultor externo, experto en la evaluación curricular			
			Elaboración de propuestas curriculares			
AO 4.2.2 Elaboración e implementación de un sistema de seguimiento, monitoreo de los procesos académicos para la	Nivel de logro de los indicadores de calidad.	60%	Elaborar un sistema de seguimiento y monitoreo de los procesos académicos para la mejora continua del servicio educativo	Unidad Académica	Contratación de un soporte técnico para acompañamiento de los docentes	Inicio 02/01/2026 Fin 15/05/2026
			Capacitar a los coordinadores de los PE y coordinadores de área en el uso del sistema.			
	Logro de las competencias del perfil de egreso de	90%	Monitorear el desarrollo de los procesos académicos			

IESPP “Nuestra Señora de la Asunción” de Otuzco

Plan Anual de Trabajo 2026

mejora continua del servicio educativo del IESPP “NSA”	la FID.		Evaluar y proponer mejoras al proceso.			
AO 4.2.3 Implementación de Plan de Monitoreo y Evaluación de Docentes y estudiantes del IESPP “NSA”	Porcentaje de evaluación del desempeño de los estudiantes	80%	Elaborar un plan para el fortalecimiento e innovación de los procesos de enseñanza y aprendizaje Capacitación a los docentes formadores alineados al diseño curricular evaluado Monitorear la aplicación de metodologías de los programas de estudio Seguimiento del desempeño de los estudiantes	Área de Evaluación y Registros Académicos	Contratación de un soporte técnico para acompañamiento	Inicio 02/01/2026 Fin 30/12/2026
AO 4.2.4 Participación en el proceso de evaluación curricular	Número de informe de la evaluación	1	Análisis del proceso de evaluación curricular del Diseño Curricular Básico Nacional organizado desde la Unidad Académica Evaluar la fase del proceso de implementación curricular Recopilar sugerencias de docentes y estudiantes Elaboración de informe y resultados de evaluación	Programa de Estudio de Educación Inicial	Servicio incluido dentro de las funciones diarias	Inicio 01/03/2026 Fin 30/12/2026
AO 4.2.5 Participación en la revisión de sílabos alineados al Diseño Curricular Básico Nacional	Porcentaje de asignaturas con sílabos actualizados	100%	Revisión de los documentos oficiales de la DCBN para identificar los lineamientos aplicables a cada programa de estudio Establecer a docentes responsables y cronograma de revisión Participar de sesiones para ajustar los objetivos del curso Evaluación de cursos actualizados	Programa de Estudio de Educación Inicial	Servicio incluido dentro de las funciones diarias	Inicio 01/03/2026 Fin 30/06/2026
AO 4.2.6 Supervisión y monitoreo de la ejecución curricular	Número de visitas de monitoreo realizadas	2	Elaboración de un cronograma semestral para las visitas a sesiones de aprendizaje Elaboración de fichas de observación de clase y lista de verificación Elaboración de informe de monitoreo al desempeño docente	Programa de Estudio de Educación Inicial	Servicio incluido dentro de las funciones diarias	Inicio 01/03/2026 Fin 30/12/2026
AO 4.2.7 Implementación de actividades dinámicas para el fortalecimiento de capacidades	Porcentaje de estudiantes que participaron en las actividades	90%	Elaboración de un cronograma de actividades por aniversario del programa Ejecución de actividades dinámicas, talleres y juegos didácticos para la formación inicial Elaboración de un informe sobre el impacto de las dinámicas	Programa de Estudio de Educación Inicial	Servicio de capacitación	Inicio 01/04/2026 Fin 30/04/2026

IESPP “Nuestra Señora de la Asunción” de Otuzco
Plan Anual de Trabajo 2026

AO 4.2.23 Participación en el proceso de evaluación curricular	Número de informe de la evaluación	1	Análisis del proceso de evaluación curricular del Diseño Curricular Básico Nacional organizado desde la Unidad Académica	Programa de Estudio de Educación Secundaria, Especialidad Ciudadanía y Ciencias Sociales	Servicio incluido dentro de sus funciones diarias	Inicio 03/02/2026 Fin 31/12/2026
			Evaluar la fase del proceso de implementación curricular			
			Recopilar sugerencias de docentes y estudiantes			
			Elaboración de informe y resultados de evaluación			
AO 4.2.24 Participación en la revisión de sílabos alineados al Diseño Curricular Básico Nacional	Porcentaje de asignaturas con sílabos actualizados	100%	Revisión de los documentos oficiales de la DCBN para identificar los lineamientos aplicables a cada programa de estudio	Programa de Estudio de Educación Secundaria, Especialidad Ciudadanía y Ciencias Sociales	Servicio incluido dentro de sus funciones diarias	Inicio 03/02/2026 Fin 31/12/2026
			Establecer a docentes responsables y cronograma de revisión			
			Participar de sesiones para ajustar los objetivos del curso			
AO 4.2.25 Implementación de un plan de capacitación actualización en ciencias sociales	Porcentaje de satisfacción de estudiantes	85%	Planificación de capacitaciones en metodologías pedagógicas innovadoras	Programa de Estudio de Educación Secundaria, Especialidad Ciudadanía y Ciencias Sociales	Servicio de capacitación	Inicio 03/05/2026 Fin 31/08/2026
			Ejecución de actividades aplicados a ciencias sociales			
			Evaluación del impacto de las capacitaciones			
AO 4.2.29 Participación en el proceso de evaluación curricular	Número de informe de la evaluación	1	Análisis del proceso de evaluación curricular del Diseño Curricular Básico Nacional organizado desde la Unidad Académica	Programa de Estudio de Educación en Idioma, Especialidad Inglés	Servicio incluido dentro de sus funciones diarias	Inicio 01/03/2026 Fin 01/12/2026
			Evaluar la fase del proceso de implementación curricular			
			Recopilar sugerencias de docentes y estudiantes			
			Elaboración de informe y resultados de evaluación			
AO 4.2.30 Implementación de	Numero de cursos		Incorporación de herramientas de Inteligencia Artificial.	Programa de Estudio de	Contratación de un	Inicio 01/04/2026
			Capacitación a docentes en manejo de herramientas.			

an Anual de Trabajo 2020 inteligencia artificial (IA) en el plan de enseñanza	que utilizan herramientas de IA.	5	Implementación del uso de Inteligencia Artificial en cursos y clases.	Educación en Idioma, Especialidad Inglés	especialista para capacitación en manejo de IA	Fin 30/04/2026
AO 4.2.31 Capacitación a docentes en actualización pedagógica	Porcentaje de docentes capacitados	50%	Identificación de las necesidades formativas de los docentes formadores.	Programa de Estudio de Educación en Idioma, Especialidad Inglés	Contratación del servicio para capacitación a docentes	Inicio 01/04/2026 Fin 30/05/2026
			Capacitación sobre metodologías innovadores en cuatro talleres.			
			Generación de certificados a docentes en enseñanza sobre metodologías innovadoras.			
			Evaluación del impacto de la capacitación en aulas			
AO 4.2.32 Gestión de visitas interinstitucionales para prácticas preprofesionales	Número de estudiantes en prácticas internacionales	2	Planificar y coordinar empresas y/o organizaciones para la realización de prácticas preprofesionales.	Programa de Estudio de Educación en Idioma, Especialidad Inglés	Servicio para el acompañamiento del estudiante logrando el perfeccionamiento de formación inicial	Inicio 30/06/2026 Fin 31/08/2026
			Formulación de criterios de evaluación de competencias.			
			Seguimiento y evaluación a través de reuniones virtuales por semestre.			
			Redacción de informes final sobre el desempeño estudiantil.			
ACTIVIDAD 4.3: PRÁCTICA PRE PROFESIONAL						
AO 4.3.1 Revisión y actualización del plan de monitoreo y evaluación	Numero de versiones actualizadas de plan de monitoreo y evaluación	1	Evaluar los resultados del monitoreo y evaluación realizado sobre los lineamientos de práctica preprofesionales e investigación hasta el 2026.	Área de Práctica profesional e Investigación	Servicio incluido dentro de sus funciones diarias	Inicio 10/03/2026 Fin 05/05/2026
			Revisar los lineamientos de práctica preprofesionales e investigación			
			Actualizar el plan de monitoreo y evaluación de práctica preprofesionales e investigación			
			Oficializar el plan de monitoreo y evaluación de práctica preprofesional e investigación a través de una RD			
			Socialización del plan de monitoreo y evaluación de práctica preprofesional e investigación actualizado con coordinadores de los programas de estudio			
			Elaborar orientaciones a los estudiantes y programas de estudio			

IESPP “Nuestra Señora de la Asunción” de Otuzco
Plan Anual de Trabajo 2026

AO 4.3.2 Realización de reuniones de análisis y evaluación de avances	Número de reuniones de análisis y evaluación realizadas por semestre	28	Socializar las orientaciones a los estudiantes y programas de estudio con los docentes responsables de los módulos	Área de Práctica profesional e Investigación	Servicio incluido dentro de sus funciones diarias	Inicio 10/03/2026 Fin 05/05/2026
			Socializar las orientaciones a los estudiantes y programas de estudio con los docentes.			
			Sistematizar los aportes y/ o resultados de la socialización			
			Elaborar un plan de mejora en base a la sistematización realizada.			
			Consolidar convenio de práctica preprofesional con instituciones académicas			
			Firmar convenios de prácticas preprofesional con instituciones académicas.			
AO 4.3.3 Implementación de estrategias para el desarrollo de las habilidades investigativas	Número de estrategias implementadas para fortalecer habilidades investigativas	2	Capacitar a los docentes sobre las estrategias para el desarrollo de la investigación aplicada	Área de Práctica profesional e Investigación	Servicio incluido dentro de sus funciones diarias	Inicio 10/03/2026 Fin 05/05/2026
			Monitoreo del proceso del uso de las estrategias para el desarrollo de las habilidades investigativas.			
			Evaluación de la implementación de las estrategias para el desarrollo de las habilidades investigativas			
AO 4.3.4 Implementación de estrategias para el desarrollo de la práctica reflexiva	Número de estrategias aplicadas para promover la práctica reflexiva	2	Sistematización de buenas prácticas en el uso de estrategias reflexivas	Área de Práctica profesional e Investigación	Servicio incluido dentro de sus funciones diarias	Inicio 10/03/2026 Fin 05/05/2026
			Monitoreo de las estrategias para el desarrollo de la práctica reflexiva.			
			Evaluación de la implementación de las estrategias para el desarrollo de la práctica reflexiva.			
AO. 4.3.5 Coordinar con la aplicación y la ejecución de trabajos de investigación teniendo en cuenta las indicaciones de la Unidad de Investigación	Número de trabajos de investigación realizados en la IE	8	Proponer a los docentes en coordinación con los programas de estudio, los módulos de Práctica e Investigación IX y X en coordinación con la Unidad Académica	Área de Práctica profesional e Investigación	Servicio incluido dentro de sus funciones diarias	Inicio 01/04/2026 Fin 31/12/2026
			Dialogar sobre la problemática abordada en los trabajos de investigación			
			Acompañamiento a los grupos de estudiantes en la aplicación del trabajo de investigación			

IESPP “Nuestra Señora de la Asunción” de Otuzco
Plan Anual de Trabajo 2026

AO 4.3.6 Implementación de convenios internacionales	Número de convenios y acuerdos internacionales firmados	2	Evaluación de convenios internacionales vigentes. Generación de acuerdos con instituciones angloparlantes en coordinación con el responsable del programa de estudios. Creación de programa de co- diplomación. Evaluación del impacto de los convenios y acuerdos implementados.	Área de Práctica profesional e Investigación	Servicio incluido dentro de las funciones diarias	Inicio 30/04/2026 Fin 31/06/2026
AO 4.3.7 Gestión de visitas institucionales e interinstitucionales para prácticas preprofesionales	Número de estudiantes en prácticas internacionales	2	Planificar y con las Instituciones Educativas para la realización de prácticas preprofesionales. Formulación de criterios de evaluación de competencias. Seguimiento y evaluación a través de visitas y/o reuniones virtuales por semestre. Redacción de informes final sobre el desempeño estudiantil.	Área de Práctica profesional e Investigación	Servicio incluido dentro de las funciones diarias	Inicio 30/04/2026 Fin 31/06/2026
ACTIVIDAD 4.4: PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL						
AO 4.4.1 Elaboración e implementación de estrategias de atracción de postulantes con talento a la carrera docente y presentación de experiencias educativas por programas de estudios a la comunidad educativa para fortalecer la vocación docente.	Número de asistencia de interesados Porcentaje de nivel de satisfacción.	100 90%	Diseñar, ejecutar y evaluar el Plan de Implementación de estrategias de atracción de postulantes y presentación de experiencias educativas "Puertas Abiertas del IESPP "NSA" Coordinar la participación de los programas académicos. Organizar las presentaciones e herramientas de experiencias por programa. Evaluar la satisfacción de los asistentes.	Unidad Académica	Contratación de un soporte técnico para acompañamiento de los docentes	Inicio 03/01/2026 Fin 15/05/2026
AO 4.4.3 Planificación de ferias vocacionales	Número de		Coordinación con instituciones educativas público y privado Participación en ferias vocacionales		Servicio incluido	Inicio 01/10/2026

IESPP “Nuestra Señora de la Asunción” de Otuzco

Plan Anual de Trabajo 2026

realizadas por instituciones educativas pública y privadas	participaciones en instituciones educativas	2	Organización de materiales visuales para la difusión del programa	Unidad Académica	dentro de las funciones diarias	Fin 30/11/2026
			Evaluación del alcance obtenido			
ACTIVIDAD 4.5: DESARROLLO PERSONAL						
AO 4.5.1 Implementación de actividades de responsabilidad social dentro de la formación académica	Porcentaje de asignaturas con actividades de responsabilidad social	2	Planificación de actividades de responsabilidad social en zonas locales	Programa de Estudio de Educación Inicial	Servicio incluido dentro de las funciones diarias	Inicio 30/09/2026 Fin 01/11/2026
			Ejecución de visitas a comunidades vulnerables			
			Desarrollo de actividades para el fortalecimiento de capacidades			
			Elaboración de informe sobre el impacto de las actividades de responsabilidad social			
ACTIVIDAD 4.6: INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN EN LA FORMACIÓN INICIAL						
AO 4.6.1 Implementación del sistema de control de calidad en investigaciones de graduación y titulación en FID	Porcentaje de investigaciones que cumplen con estándares de calidad.	60%	Realizar un diagnóstico de la situación actual de las investigaciones con fines de graduación y titulación.	Unidad de Investigación	Contratación del servicio de procesamiento y registro de documentos de investigación	Inicio 01/03/2026 Fin 31/12/2026
			Organizar un plan de acompañamiento en la elaboración de trabajos de investigación con fines de graduación y titulación.			
			Organizar los procesos de evaluación de los trabajos de investigación con fines de graduación y titulación.			
			Organizar jornadas de socialización de avances de investigaciones de FID.			
			Evaluar los resultados del sistema de control de calidad para establecer acciones de mejora			
AO. 4.6.2 Impulso de los Semilleros de Investigación	Número de semilleros activos con proyectos en desarrollo.	1	Identificar estudiantes interesados en la investigación.	Unidad de Investigación	Servicio de capacitación en metodología de investigación científica y conformación de semilleros de investigación.	Inicio 01/10/2026 Fin 30/11/2026
			Diseñar un plan de formación para semilleros.			
			Asignar tutores y líneas de investigación.			
			Implementar reuniones periódicas de trabajo.			
			Presentar investigaciones realizadas.			
AO 4.6.3 Elaboración y socialización de	Porcentaje de		Definir de los lineamientos para los módulos Práctica e Investigación I al X			
			Socializar con los estudiantes los lineamientos para los módulos Práctica e Investigación I al X			

IESPP “Nuestra Señora de la Asunción” de Otuzco

Plan Anual de Trabajo 2026

lineamientos para el desarrollo de los módulos Práctica e Investigación I al X, con la participación de los programas de estudio	estudiantes con trabajos de investigación y monitoreados y evaluados	90%	Establecer a los docentes de los módulos Práctica e Investigación en coordinación con la Unidad Académica Seguimiento, acompañamiento y evaluación de las actividades de los módulos de Práctica e Investigación Implementar talleres de práctica docente e investigación Evaluar los avances periódicamente teniendo en cuenta las competencias de cada módulo	Unidad de Investigación	Servicio incluido dentro de las funciones diarias	Inicio 01/03/2026 Fin 15/12/2026	
AO 4.6.4 Implementación de capacitaciones en competencias investigativas, acompañamiento pedagógico y habilidades para entornos virtuales	Porcentaje de participación en talleres	80%	Planificación de cronograma de talleres sobre investigación educativa en coordinación con programas de estudio Coordinación con invitados para capacitación de docentes Ejecución de sesiones formativas en el uso de tecnologías y herramientas digitales aplicadas a entornos educativos Elaboración de informes sobre el impacto de los aprendido	Unidad de Investigación	Servicio incluido dentro de las funciones diarias	Inicio 01/09/2026 Fin 30/09/2026	
AO 4.6.5 Promoción para la Producción de Investigación.	Número de estudiantes produciendo investigaciones	15	Coordinar y promover la producción de investigación en estudiantes del VII y X ciclo de formación. Generación de espacios para la producción de líneas de investigación Organizar y clasifica los trabajos de investigación por líneas de investigación	Unidad de Investigación	Servicio incluido dentro sus funciones diarias	Inicio 01/09/2026 Fin 30/11/2026	

MACRO PROCESO MISIONAL: GESTIÓN DE DESARROLLO PROFESIONAL						
OBJETIVO ESTRATÉGICO 5: Impulsar experiencias e iniciativas de responsabilidad social en el ámbito de influencia del IESPP “NSA”						
Acciones Operativas	Indicadores AO	Meta	Tareas	Área responsable	Bien y Servicio	Cronograma
ACTIVIDAD 5.1: FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS						
AO 5.1.1 Planificación, ejecución y evaluación del	Número de docentes		Identificar las necesidades de capacitación docente		Soporte administrativo	Inicio 03/06/2026
			Diseñar, ejecutar y evaluar el Plan de Fortalecimiento de competencias profesionales del Personal Docente del IESPP “NSA”			

IESPP “Nuestra Señora de la Asunción” de Otuzco

Plan Anual de Trabajo 2026

Plan de Fortalecimiento de competencias profesionales del Personal Docente	capacitados en competencias académicas	10	Monitorear las actividades planificadas en el Plan de Fortalecimiento de competencias profesionales del Personal Docente del IESPP “NSA”	Unidad Académica	responsables del plan de fortalecimiento	Fin 31/09/2026
			Evaluar el impacto de la capacitación.			
AO 5.1.2 Desarrollo y ejecución de planes de acción para fortalecer las competencias digitales docentes. -	Número de docentes capacitados en competencias digitales según el plan de formación.	35	Diseño y validación de un plan de formación en competencias digitales para docentes.	Unidad de Formación Continua	Servicio Profesional en TIC Servicio de Soporte Administrativo	Inicio 03/06/2026 Fin 31/09/2026
			Realización de sesiones formativas sobre el uso pedagógico de herramientas digitales.			
			Asesoramiento y seguimiento a docentes en la integración de TIC en sus clases.			
			Evaluación del impacto de la capacitación en la práctica docente.			
			Elaboración y presentación de un informe sobre los avances y resultados del proceso de formación digital.			
ACTIVIDAD 5.2: INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN EN EL DESARROLLO PROFESIONAL						
AO 5.2.1 Implementación de los Círculos de Investigación de Docentes	Número de círculos de investigación en funcionamiento.	1	Identificar y organizar a los docentes interesados.	Unidad de Investigación	Servicio de asesoría en gestión de repositorios	Inicio 01/04/2026 Fin 31/09/2026
			Planificar reuniones periódicas de trabajo.			
			Publicar los avances de los círculos en la web institucional.			
			Difundir y socializar planes de investigación			
		1	Diseñar y desarrollar la plataforma digital.	Unidad de Investigación	Servicio de edición y gestión de revistas científicas.	Inicio 01/10/2026 Fin 31/10/2026
AO 5.2.2 Creación de la Revista Digital de Investigación e Innovación	Número de ediciones publicadas al año.		Establecer los lineamientos para la publicación de artículos.			
			Convocar a docentes y estudiantes a enviar artículos.			
			Publicar ediciones periódicas de la revista.			
			Elaborar bases y requisitos de la convocatoria.			

IESPP “Nuestra Señora de la Asunción” de Otuzco

Plan Anual de Trabajo 2026

AO 5.2.3 Convocatoria del concurso de proyectos de investigación para subvención (Auspicio)	Número de proyectos subvencionados.	2	Difundir la convocatoria en medios	Unidad de Investigación	Servicio de elaboración de talleres de formulación y gestión de proyectos de investigación.	Inicio 01/04/2026 Fin 31/05/2026
			Organizar el comité evaluador.			
			Seleccionar y anunciar a los proyectos ganadores.			
			Realizar seguimiento y evaluación de proyectos financiados.			
AO 5.2.4 Creación de una Red de Investigación con otros IESPP	Número de instituciones integrantes de la red.	1	Identificar del IESPP “NSA” interesadas en la red.	Unidad de Investigación	Servicio de capacitación en networking académico e investigación colaborativa.	Inicio 01/04/2026 Fin 30/06/2026
			Establecer acuerdos de colaboración interinstitucional.			
			Diseñar actividades conjuntas de investigación.			
			Gestionar financiamiento para la red.			
			Organizar encuentros anuales de investigadores.			

MACRO PROCESO MISIONAL: GESTIÓN DE LA FORMACIÓN CONTINUA						
OBJETIVO ESTRATÉGICO 6: Promover la producción investigativa e innovación educativa de los docentes formadores.						
Acciones Operativas	Indicadores AO	Meta	Tareas	Área responsable	Bien y Servicio	Cronograma
ACTIVIDAD 6.1: GESTIÓN DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN CONTINUA						
AO 6.1.1 Ejecución de programas de profesionalización docente (Bachillerato)	Porcentaje de docentes inscritos que completan el primer año de los programas de profesionalización Bachillerato	80%	Coordinar con las diferentes instancias la programación y cronograma de desarrollo de los programas de profesionalización docente.	Unidad de Formación Continua	Servicio de Docencia para profesionalización docente bachiller	Inicio 01/05/2026 Fin 31/08/2026
			Diseño del Plan de ejecución de programas de profesionalización.			
			Presentación a la DRELM el plan de ejecución para la aprobación de la meta de atención.			
			Difusión de los programas de profesionalización docentes a través de la Web institucional, redes y medio de comunicación masivos.			

IESPP “Nuestra Señora de la Asunción” de Otuzco
Plan Anual de Trabajo 2026

			Implementación, ejecución y evaluación de los programas de profesionalización docente para optar el grado de Bachiller en Educación.			
AO 6.1.2 Ejecución de programas de profesionalización docente (Titulación)	Porcentaje de docentes inscritos que completan el primer año de los programas de profesionalización Titulación	80%	Coordinar con las diferentes instancias la programación y cronograma de desarrollo de los programas de profesionalización docente.	Unidad de Formación Continua	Servicio de Docencia para profesionalización docente de Titulación	Inicio 01/05/2026 Fin 31/08/2026
			Diseño del Plan de ejecución de programas de profesionalización.			
			Presentación a la DRELM el plan de ejecución para la aprobación de la meta de atención.			
			Difusión de los programas de profesionalización docentes a través de la Web institucional, redes y medio de comunicación masivos.			
			Implementación, ejecución y evaluación de los programas de profesionalización docente para optar el grado del Título de Licenciado en Educación.			
AO 6.1.3 Elaborar programas de formación continua (cursos seminarios y talleres) basados en un diagnóstico de necesidades de formación docente.	Porcentaje de programas de Formación continua diseñados e implementados según diagnóstico de necesidades docentes.	80%	Aplicar encuestas y entrevistas a docentes para identificar brechas de formación, analizar resultados y priorizar temas claves. Definir los objetivos de cada curso, seminarios o talleres establecer contenido y metodología, así como las modalidades.	Unidad de Formación Continua	Servicio de Soporte Administrativo	Inicio 01/02/2026 Fin 28/02/2026
			Gestionar el desarrollo e implementación de los programas de formación continua, difundir la oferta por distintos medios masivos.			
			Evaluar la efectividad de los programas aplicar encuestas, analizar y ajustar mejoras en función a los resultados.			
AO.6.1.4 Establecimiento de alianzas y convenios con entidades públicas y privadas.	Número de Convenios Vigentes	5	Renovación o nuevas alianzas o convenios con instituciones educativas, universidades nacionales e internacionales, instituciones públicas y privadas.	Unidad de Formación Continua	Servicio incluido dentro de las funciones diarias	Inicio 10/03/2026 Fin 30/11/2026
			Firma de convenios y/o renovación			
			Difusión de alianzas o convenios en la web y otros medios institucionales.			

ACTIVIDAD 6.2: INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN DE FORMACIÓN CONTINUA						
AO. 6.2.1 Organización del Conversatorio Nacional Anual de Investigación Educativa	Número de participantes y ponencias presentadas.	250	Definir la temática y objetivos del conversatorio.	Unidad de Investigación	Servicio de capacitación en tendencias actuales en investigación	Inicio 01/10/2026 Fin 30/11/2026
			Convocar a ponentes y participantes.			
			Coordinar la logística del evento.			
			Difundir los resultados del conversatorio.			
			Publicar memorias del evento.			
AO. 6.2.2 Implementación del Repositorio de Investigación	Número de investigaciones registradas en el repositorio.	20	Diseñar la estructura del repositorio.	Unidad de Investigación	Servicio incluido dentro de funciones diarias	Inicio 01/08/2026 Fin 31/10/2026
			Establecer lineamientos para el depósito de investigaciones.			
			Digitalizar y organizar investigaciones existentes.			
			Capacitar a docentes y estudiantes en el uso del repositorio.			
			Habilitar acceso público o restringido según normativas.			

MACRO PROCESO MISIONAL: PROMOCIÓN DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD						
OBJETIVO ESTRATÉGICO 7: Implementar programas de Tutoría y orientación con carácter preventivo y promotor del desarrollo integral de los estudiantes y de acuerdo su ser docente.						
Acciones Operativas	Indicadores AO	Meta	Tareas	Área responsable	Bien y Servicio	Cronograma
ACTIVIDAD 7.1: APOYO AL BIENESTAR						
AO 7.1.2 Implementación	Número de		Desarrollar el programa de tutoría y orientación alineado al perfil de egreso por Programa de estudios.			
			Implementar sesiones de tutoría para el acompañamiento grupal e individual.			
			Establece a los docentes tutores de los Programas en coordinación con la Unidad Académica			

Plan Anual de Trabajo 2026

de acciones de tutoría y orientación profesional para el fortalecimiento del perfil del estudiante	actividades de tutoría y orientación profesional implementadas.	7	Ejecutar talleres sobre estrategias de estudio, gestión del tiempo y habilidades blandas. Organizar conversatorios con expertos y egresados para la orientación profesional. Participación de los responsables académicos en la evaluación del impacto del plan de tutoría en el rendimiento estudiantil dirigido por Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Servicio incluido dentro de las funciones diarias	Inicio 01/03/2026 Fin 30/11/2026
AO 7.1.3 Prestación del servicio de atención médica y salud para el bienestar de los estudiantes	Número de actividades de promoción de la salud realizadas.	4	Brindar primeros auxilios y atención médica básica dentro de la institución. Realizar charlas y talleres especializados para promover la salud y el autocuidado. Actualizar el registro de salud de los estudiantes para el seguimiento de casos especiales. Coordinar campañas de salud preventiva en alianza con centros de salud locales.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Servicio médico para brindar taller de salud preventiva	Inicio 01/03/2026 Fin 30/12/2026
AO 7.1.4 Prestación del servicio de consejería psicopedagógica para el bienestar emocional de los estudiantes	Número de estudiantes atendidos en sesiones de consejería y programas de apoyo psicopedagógico.	70	Desarrollar sesiones de consejería individual y grupal para atender problemas emocionales y académicos. Promover y formalizar convenios y alianzas estratégicas con instituciones especializadas en salud mental. Ejecutar campañas de concientización sobre salud mental y estrategias de afrontamiento. Implementar un sistema de derivación de casos a especialistas en salud mental. Aplicar encuestas y diagnósticos sobre el bienestar emocional de los estudiantes.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Servicio de especialista para brindar taller de salud mental y gestión de estrés Servicio de especialista para brindar taller de fortalecimiento de habilidades emocionales	Inicio 02/03/2026 Fin 31/12/2026
ACTIVIDAD 7.2: EMPLEABILIDAD						
			Diseñar e implementar un sistema de registro y monitoreo de egresados, incluyendo encuestas de inserción laboral y actualización periódica de datos.			

IESPP “Nuestra Señora de la Asunción” de Otuzco
Plan Anual de Trabajo 2026

AO 7.2.1 Implementación del sistema de seguimiento y vinculación de egresados para fortalecer su desarrollo profesional	Porcentaje de egresados de los últimos 5 años con registro y seguimiento activo.	400	Coordinar con la Asociación de Exalumnos para organizar al menos dos encuentros anuales, promoviendo el fortalecimiento de la red profesional.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Soporte Administrativo para registro y monitoreo de egresados.	Inicio 01/03/2026 Fin 31/12/2026
			Difundir testimonios y casos de éxito de egresados mediante boletines institucionales, redes sociales y eventos académicos.			
			Desarrollar una plataforma virtual de egresados que permita el acceso a información laboral, cursos de actualización y oportunidades de networking.			
			Gestionar convenios con empresas y organizaciones para facilitar oportunidades de empleo y pasantías para los egresados.			
AO 7.2.2 Implementación de estrategias para fortalecer la inserción laboral y prácticas profesionales de estudiantes y egresados.	Porcentaje de egresados registrados que postulan al menos una oportunidad laboral o de prácticas.	50%	Desarrollar y actualizar una base de datos con oportunidades laborales y de prácticas.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Soporte Administrativo para registro y monitoreo de bolsa de trabajo.	Inicio 01/03/2026 Fin 31/12/2026
			Establecer convenios con instituciones para ampliar la inserción laboral.			
			Organizar ferias laborales y sesiones de networking con empleadores del sector educativo.			
			Asesorar en la elaboración de hojas de vida, cartas de presentación y preparación para entrevistas laborales.			
AO 7.2.3 Implementación de un plan de extensión educativa en colegio locales	Número de actividades de extensiones realizadas	2	Organización de actividades de extensión en colegios locales en coordinación con responsables de los programas.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Servicio incluido dentro de sus funciones diarias	Inicio 01/06/2026 Fin 30/07/2026
			Planificación de eventos de intercambio con otras instituciones formadoras de docentes.			
			Creación de una red de egresados para la mejora continua de los programas de estudios			
			Publicación de informes del impacto de las acciones de extensión educativa.			

MACRO PROCESO DE SOPORTE: GESTIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO						
OBJETIVO ESTRATÉGICO 8: Mejorar la Infraestructura, el equipamiento e instalaciones, de acuerdo a normas técnicas, protocolos de seguridad y requerimientos para aportar al logro del perfil de egreso						
Acciones Operativas	Indicadores AO	Meta	Tareas	Área responsable	Bien y Servicio	Cronograma
ACTIVIDAD 8.1: GESTIÓN DE FINANCIERA						
AO 8.1.1 Implementación de estrategias para la gestión y optimización de recursos económicos.	Porcentaje de ejecución del presupuesto captado en actividades planificadas	90%	Identificar fuentes de financiamiento y diseñar estrategias de captación de recursos.	Área de Administración y Coordinación de Finanzas y Tesorería	Servicio de Soporte de Tesorería Analista de datos financiero y rendición de cuentas Servicio de Soporte Técnico Contable	Inicio 02/01/2026 Fin 31/12/2026 Inicio 02/03/2026 Fin 31/12/2026
			Establecer mecanismos de control y transparencia en la gestión financiera.			
			Elaborar informe de captación de ingresos y mecanismos de rendición de cuentas, así como los reportes financieros.			
			Evaluar y ajustar y mejoras en el plan de captación y ejecución para futuras gestiones			
ACTIVIDAD 8.2: GESTIÓN LOGÍSTICA						
AO 8.2.1 Implementación de un plan de abastecimiento de bienes y servicios para el funcionamiento institucional	Porcentaje de implementación del Plan de abastecimiento	100%	Elaboración del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) y Plan Anual de Contrataciones (PAC)	Área de Administración y Coordinación Abastecimiento y Servicios Auxiliares	Servicio incluido dentro de las funciones	Inicio 06/01/2026 Fin 01/03/2026
			Programación de procesos de compra según normativa vigente			
			Supervisión y control de la entrega y calidad de bienes y servicios adquiridos			
			Implementación de un plan estratégico para el seguimiento y evaluación del abastecimiento			
AO 8.2.2 Ejecución de contrataciones de servicio para el			Gestión administrativa para el pago de servicios de funcionamiento institucional.	Área de	Servicio administrativo	Inicio 02/01/2026 Fin 30/11/2026

funcionamiento institucional	Porcentaje de servicios gestionados	100%	Gestión logística para el pago de servicios de funcionamiento institucional.	Administración y Coordinación Abastecimiento y Servicios Auxiliares	Servicio logístico	Inicio 02/01/2026 Fin 31/07/2026
			Contratación de servicios de energía eléctrica.		Servicio de energía eléctrica	Inicio 02/01/2026 Fin 31/12/2026
			Contratación de servicios de agua y desagüe.		Servicio de agua y desagüe	
			Contratación de servicios de internet.		Servicio de internet	
			Contratación de servicios de telefonía fija		Servicio telefonía fija	
			Contratación de servicios de telefonía móvil		Servicio telefonía móvil	
AO 8.2.3 Ejecución del Plan de Mantenimiento de infraestructura y ambientes.	Porcentaje de avance del plan de mantenimiento	75%	Elaboración de términos de referencia y especificaciones técnicas	Área de Administración y Coordinación Abastecimiento y Servicios Auxiliares	Contratación de locador de servicio logísticos y TDR.	Inicio 02/01/2026 Fin 31/04/2026
			Selección y contratación de postores por bienes y servicios		Contratación de locador de servicio Compras Myperu	Inicio 02/01/2026 Fin 31/07/2026
			Mantenimiento para la preservación e impermeabilización de techo		Contratación de mantenimiento e impermeabilización de techo	Inicio 02/01/2026 Fin 31/05/2026
			Mantenimiento del pintado y resane de las aulas		Contratación de servicio pintado de aulas y puertas a todo costo	
			Reparación y pintado de puertas de las aulas y laboratorios.		Contratación de servicio mantenimiento extintores	
			Mantenimiento preventivo de instalaciones eléctricas			
			Mantenimiento de extintores			
			Elaboración de informes de conformidad de ejecución			
	Porcentaje de		Actualización de requerimientos y programación de actividades	Área de	Contratación de servicio de seguridad y vigilancia	Inicio 01/03/2026 Fin 31/12/2026
			Selección y contratación de servicios de seguridad y vigilancia			

IESPP “Nuestra Señora de la Asunción” de Otuzco

Plan Anual de Trabajo 2026

an Anual de Trabajo 2026 AO 8.2.4 Ejecución del plan de seguridad, vigilancia y limpieza.	cumplimiento de acciones de seguridad, vigilancia y limpieza.	100%		Administración y Coordinación Abastecimiento y Servicios Auxiliares		
			Selección y contratación de servicio de limpieza		Contratación de servicio de limpieza e higiene a todo costo	Inicio 02/01/2026 Fin 31/05/2026
			Adquisición de kits de aseo y limpieza			
			Capacitación en materia de seguridad, primeros auxilios, prevención de incendios, manejo de emergencias, etc.		Contratación de dos asistentes administrativos	Inicio 02/01/2026 Fin 31/07/2026
			Elaboración y presentación de reportes e informe semestral.			
AO 8.2.5 Implementación de la gestión logística y almacenamiento de bienes institucionales	Porcentaje de bienes registrados y actualizados en el sistema patrimonial	80%	Actualización del registro patrimonial de bienes	Área de Administración y Coordinación Abastecimiento y Servicios Auxiliares	Servicio de inventarios	Inicio 02/01/2026 Fin 31/07/2026
			Elaboración e implementación de un plan de seguridad y conservación de bienes			
			Distribución y registro eficiente de materiales y suministros según requerimientos de las áreas			
			Elaboración de informes de control y uso de bienes			
AO 8.2.6 Ejecución del mantenimiento de mobiliario y equipos institucionales	Porcentaje de mobiliario y equipos operativos después del mantenimiento	100%	Diagnóstico del estado de mobiliario y equipos de aire acondicionado	Área de Administración y Coordinación Abastecimiento y Servicios Auxiliares	Contratación de apoyo de mantenimiento y registro de mobiliario y equipos	Inicio 02/01/2026 Fin 31/07/2026
			Elaboración de un plan estratégico para el mantenimiento preventivo y correctivo de mobiliario y equipos.			
			Selección y contratación de servicios especializados para la reparación y mantenimiento			
			Supervisión de la ejecución del servicio y evaluación de calidad			
			Emisión de informes técnicos sobre el estado y operatividad de mobiliario y equipos.			
ACTIVIDAD 8.3: GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS						
AO 8.3.1 Elaboración e implementación del cuadro de Puestos de la Entidad (CPE)	Número de informe sobre cuadro de puestos aprobados	2	Formulación del cuadro de puestos	Área de Administración y Coordinación de Administración de Personal	Contratación de personal administrativo para el procesamiento de datos de recursos humanos	Inicio 02/01/2026 Fin 31/03/2026
			Remisión y revisión de propuesta preliminar por el Ministerio de Educación			
			Gestionar la aprobación del (CPE) a través de Resolución Directoral (RD).			

IESPP “Nuestra Señora de la Asunción” de Otuzco
Plan Anual de Trabajo 2026

AO 8.3.2 Elaboración e implementación del Manual de Perfiles de Puestos (MPP)	Número de informe sobre el Manual de Perfiles de Puestos	2	Formulación del Manual de Perfiles de Puestos de acuerdo a los lineamientos establecidos por SERVIR	Área de Administración y Coordinación de Administración de Personal	Contratación de personal administrativo para el proceso de tránsito al régimen civil	Inicio 02/01/2026 Fin 30/04/2026
			Remisión de la Matriz de Manual de Perfiles de Puestos, puestos priorizados (DL 276 y DL 1057) para opinión técnica de SERVIR			
			Recepción de reportes de coordinaciones y opiniones técnicas formuladas por el ente rector del SAGRH			
			Gestionar la aprobación a través de Resolución Directoral (RD)			
AO 8.3.3 Elaboración e implementación del Plan de Desarrollo de Personas (PDP) para el	Número de informe sobre la implementación del Plan de Desarrollo de Personas	2	Evaluación de las necesidades formativas para el desarrollo	Área de Administración y Coordinación de Administración de Personal	Contratación de apoyo en procesos de selección de personal	Inicio 02/01/2026 Fin 30/04/2026
			Elaboración de matriz de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC)			
			Validación del comité de planificación de la capacitación			

fortalecimiento de las competencias			Elaboración del contenido de las actividades del PDP			
			Aprobación a través de Resolución Directoral (RD)			
			Ejecución de actividades aprobadas			
AO 8.3.4 Administración del sistema de compensaciones y pensiones para el personal activo y cesante	Número de informe sobre sistema de remuneraciones de personal	2	Identificación mensual de personal activo y cesante	Área de Administración y Coordinación de Administración de Personal	Contratación de servicio profesional de la gestión de planilla	Inicio 06/01/2026 Fin 31/07/2026
			Planificación del compensaciones y remuneraciones del personal			
			Identificación de liquidaciones y pensiones de personal cesante			
			Ejecución de plan de compensaciones, remuneraciones, liquidaciones, pensiones y descuentos			
			Elaboración de informes sobre la ejecución presupuestal institucional			

Plan Anual de Trabajo 2026

Plan Anual de Trabajo 2026						
AO 8.3.5 Ejecución del Ciclo de Gestión del Rendimiento (GDR) para la evaluación del desempeño institucional	Número de informe sobre la ejecución del GDR	2	Elaboración de matriz de actividades del Ciclo de Gestión del Rendimiento	Área de Administración y Coordinación de Administración de Personal	Contratación de personal administrativo para la gestión de rendimiento	Inicio 02/01/2026 Fin 30/04/2026
			Planificación de actividades a realizarse			
			Seguimiento a las actividades realizadas			
			Elaboración de informe sobre la ejecución del GDR			
AO 8.3.6 Elaboración e Implementación de un Plan de Bienestar Social para la mejora del clima organizacional	Porcentaje de satisfacción del clima laboral	80%	Elaboración de un Plan de Bienestar Social	Área de Administración y Coordinación de Administración de Personal	Contratación de personal especializado en Bienestar Social	Inicio 06/01/2026 Fin 30/04/2026
			Planificación y organización de actividades			
			Ejecución de actividades de bienestar			
			Elaboración de informe semestral sobre de la ejecución de actividades			
AO 8.3.7 Implementación de plan de fortalecimiento de la Asesoría Legal y Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios	Número de reportes emitidos en relación a las acciones realizadas	2	Elaboración de Procedimientos Administrativos Disciplinarios	Área de Administración y Coordinación de Administración de Personal	Servicio profesional de planilla dentro de las funciones diarias	Inicio 02/01/2026 Fin 31/12/2026
			Ejecución de actividades de acuerdo a procedimientos administrativos			
			Elaboración de proyectos de informes legales en materia de relaciones laborales individuales y/o colectivas.			
			Elaboración de reportes semestral de acciones emitidas por la STPAD			
ACTIVIDAD 8.4: GESTIÓN DE INFORMÁTICA						
AO 8.4.1 Implementación de un Plan de Tecnología de Información y Comunicación	Porcentaje de la implementación del Plan de Tecnología y Comunicaciones	30%	Realizar un diagnóstico de necesidades tecnológicas a nivel institucional	Área de Administración y Coordinación de Informática	Contratación de un soporte técnico para la administración de redes y sistemas informáticos	Inicio 02/01/2026 Fin 31/10/2026
			Elaboración de Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones (PETIC) alineado al Plan de Gobierno y Transformación Digital			
			Implementación de protocolos de interoperabilidad para los sistemas institucionales			
			Aprobación y ejecución del Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones			

IESPP “Nuestra Señora de la Asunción” de Otuzco
Plan Anual de Trabajo 2026

AO 8.4.2 Ejecución de un plan de monitoreo de los servicios de las tecnologías de información y comunicación	Porcentaje de la disponibilidad de los servicios de Tecnologías de Información	90%	Identificación de funcionamiento de servidores y base de datos	Área de Administración y Coordinación de Informática	Contratación de un apoyo administrativo para el seguimiento de los servicios tecnológicos	Inicio 02/01/2026 Fin 30/11/2026
			Elaboración de un plan de monitoreo de los servicios informáticos			
			Implementación del sistema de monitoreo continuo para redes y equipos informáticos.			
			Monitoreo del funcionamiento de servidores			
			Evaluación del plan de monitoreo, identificación de incidencias y resolución de los problemas técnicos			
AO 8.4.3 Gestión del mantenimiento preventivo y correctivo de equipos, y atención a incidencias de usuarios.	Porcentaje de resolución de incidencias dentro de tiempo estipulado	90%	Identificación de disponibilidad y operatividad de los equipos informáticos	Área de Administración y Coordinación de Informática	Servicio incluido dentro de sus funciones diarias	Inicio 02/01/2026 Fin 31/12/2026
			Implementar un programa de mantenimiento preventivo para todos los equipos informáticos.			
			Establecer un sistema de gestión de incidencias con tiempos de respuesta establecidos.			
			Brindar capacitación continua en uso de equipos y sistemas.			
			Evaluación del impacto de las capacitaciones			
AO 8.4.4 Implementación de plan de seguridad en la infraestructura tecnológica, con énfasis en la seguridad de la información y protección de la red institucional.	Porcentaje de cumplimiento de las políticas de seguridad informática	100%	Elaboración e implementación de políticas de seguridad informática y protección de datos.	Área de Administración y Coordinación de Informática	Contratación de un soporte técnico para el manejo de seguridad informática	Inicio 01/01/2026 Fin 30/10/2026
			Implementación de auditorías periódicas de seguridad en los sistemas y redes.			
			Gestionar los accesos y permisos de usuarios de manera controlada.			
			Evaluación del cumplimiento de políticas de seguridad informática por todas las áreas			
AO 8.4.5 Implementación de un plan de mejora de los sistemas informáticos dentro de la institución.	Número de proyectos implementados	2	Elaboración e implementación de proyectos tecnológicos de mejora continua para sistemas administrativos y académicos.	Área de Administración y Coordinación de Informática	Servicio incluido dentro de sus funciones diarias	Inicio 01/01/2026 Fin 31/12/2026
			Establecer indicadores de seguimiento y evaluación para proyectos tecnológicos.			
			Monitorear los proyectos alineados con los objetivos estratégicos de la institución.			
			Evaluación del impacto de la implementación de proyectos tecnológicos			

ACTIVIDAD 8.5: ATENCIÓN AL USUARIO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA						
AO 8.5.1 Consolidación y optimización del sistema automatizado de matrícula semestral en la Formación Inicial Docente	Porcentaje de usuarios que completan la matrícula sin incidencias	95%	Evaluar los resultados del proceso de matrícula y detectar fallas.	Secretaría Académica	Servicio de encuadernación de reportes de matrícula	Inicio 02/03/2026 Fin 31/12/2026
			Proponer e implementar mejoras en la interfaz y funcionalidad			
			Capacitar a estudiantes y administrativos en su uso			
			Garantizar la interoperabilidad con otros sistemas académicos			
			Establecer un canal de soporte técnico y atención de consultas.			
AO 8.5.2. Sistematización de la información de grados y títulos de la Formación Inicial y Continua desde el 2000	Porcentaje de expedientes digitalizados y organizados	90%	Revisar y clasificar expedientes físicos y digitales.	Secretaría Académica	Servicio de Impresión de certificados y constancias de grado Servicio de encuadernación de registros históricos de grados y títulos.	Inicio 02/03/2026 Fin 31/12/2026
			Digitalizar y cargar documentos a un repositorio institucional.			
			Diseñar una base de datos con búsqueda eficiente.			
			Validar información con registros oficiales para evitar duplicados.			
			Implementar un plan de actualización y mantenimiento de datos.			
AO 8.5.3. Clasificación y organización de documentación académica impresa y virtual desde el 2000 para la emisión de certificados, constancias y resoluciones	Porcentaje de documentos registrados en el sistema	100%	Realizar un diagnóstico del estado de los archivos	Secretaría Académica	Servicio de impresión y encuadernación de documentos históricos.	Inicio 02/03/2026 Fin 31/08/2026
			Identificar documentos faltantes o en mal estado			
			Etiquetar y organizar documentos en formato físico y digital.			
			En coordinación con informática crear una herramienta para consulta rápida y gestión de archivos.			
			Implementar un protocolo de actualización periódica del inventario.			
AO 8.5.4. Elaboración e implementación de un sistema de seguimiento del estado de los	Porcentaje de trámites con seguimiento en línea	100%	Definir los tipos de trámites a incluir en el sistema	Secretaría Académica	Servicio de impresión de manuales de procedimiento para el personal.	Inicio 02/02/2026 Fin 02/04/2026
			Diseñar un flujo de seguimiento con alertas y notificaciones.			
			Implementar una plataforma web de consulta para usuarios, en coordinación con informática.			
			Capacitar al personal en el uso y gestión del sistema.			

trámites documentarios			Evaluar el desempeño del sistema y realizar mejoras continuas.			
AO 8.5.5. Organización y clasificación de documentos según normativa archivística	Metros lineales de documentos organizados según normativa	30	Diagnosticar el estado actual del archivo documentario.	Área de Administración y Coordinación de Documentación y Archivo	Materiales para la limpieza y cuidado de documentación	Inicio 01/04/2026 Fin 31/08/2026
			Establecer criterios de clasificación por tipo de documento y temporalidad.			
			Implementar un sistema de ordenamiento físico y digital.			
			Digitalizar documentos estratégicos para mejorar el acceso			
			Definir procedimientos de actualización y mantenimiento documental.			
AO 8.5.6. Redistribución y transferencia documental y de espacios para la optimización del archivo	Porcentaje de documentos transferidos y reubicados	50%	Identificar documentos inactivos para su transferencia al archivo central.	Área de Administración y Coordinación de Documentación y Archivo	Servicio incluido dentro de sus funciones	Inicio 02/01/2026 Fin 31/12/2026
			Redistribuir espacios físicos según volúmenes documentales y necesidades de acceso.			
			Implementar señalización y adecuación de áreas de almacenamiento.			
			Garantizar el cumplimiento de normativas de archivo para la transferencia de documentos			
			Desarrollar un cronograma de mantenimiento y monitoreo del archivo.			
AO 8.5.7. Implementación del Programa de Control de Documentos (PCDA) para garantizar la trazabilidad y conservación documental	Porcentaje de documentos con control de trazabilidad y conservación	50%	Diseñar e implementar el Programa de Control de Documentos (PCDA)	Área de Administración y Coordinación de Documentación y Archivo	Servicio incluido dentro de sus funciones	Inicio 02/01/2026 Fin 31/12/2026
			Aplicar procedimientos de control de ingreso, consulta y salida de documentos.			
			Registrar en una base de datos los documentos en resguardo			
			Implementar medidas de conservación preventiva para documentos físicos.			
			Evaluar periódicamente la aplicación del PCDA y realizar ajustes.			

6.- ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL

PRESUPUESTO DE INGRESOS DE RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS PARA EL AÑO 2026.				
1	INGRESOS DE OPERACIÓN	CANTIDAD	P/U	TOTAL
2	TRASLADO EXTERNO DE MATRÍCULA EN EDUCACIÓN SUPERIOR	S/ 154.50	4	S/ 618.00
3	CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS	S/ 51.50	4	S/ 206.00
4	SUBSANACIÓN DE CURSOS	S/ 70.00	25	S/ 1,750.00
5	RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS	S/ 51.50	5	S/ 257.50
6	CERTIFICADOS DE ESTUDIOS X CICLOS	S/ 233.60	150	S/ 35,040.00
7	PAGOS POR SUSTENTACIÓN DE TESIS	S/ 464.00	60	S/ 27,840.00
8	CALIGRAFIADO DE TITULO	S/ 100.00	60	S/ 6,000.00
9	ALQUILER DECAÑON MULTIMEDIA ALUMNOS	S/ 40.00	60	S/ 2,400.00
10	PRESENTACIÓN CARPETA DE TITULO	S/ 51.50	60	S/ 3,090.00
11	RESERVA DE MATRÍCULA	S/ 51.50	2	S/ 103.00
12	LICENCIA DE ESTUDIOS	S/ 51.50	2	S/ 103.00
13	REINGRESO	S/ 51.50	2	S/ 103.00
14	DUPLICADO DE TITULO	S/ 357.00	2	S/ 714.00
15	CONSTANCIAS	S/ 13.00	100	S/ 1,300.00
16	DERECHO DE MATRÍCULA	S/ 90.00	250	S/ 22,500.00
17	DERECHO MATRÍCULA EXTEMPORANIA	S/ 130.00	20	S/ 2,600.00
18	RECORD DE PRACTICA	S/ 5.00	150	S/ 750.00
19	ALQUILER DE AUDITORIO	S/ 250.00	1	S/ 250.00
20	EXAMEN SUFICIENCIA ACADÉMICA	S/ 240.00	60	S/ 14,400.00
21	ACADEMIA PRE IESPP	S/ 400.00	61	S/ 24,400.00

IESPP “Nuestra Señora de la Asunción” de Otuzco
Plan Anual de Trabajo 2026

	TOTSL INGRESOS		S/ 144,424.50
	SALDO ANTERIOR LIBRO CAJA Y BANCOS 2025		S/ 108,865.78
	TOTAL		S/ 253,290.28

N°	ACTIVIDAD / REQUERIMIENTO	DETALLE	MONTO (S/.)
1	Saneamiento físico legal	Regularización del local Progreso N° 611 y terreno Pozo de las Brujas	S/ 7,000.00
	Saneamiento físico legal	Local educativo Progreso N°611	S/ 25,000.00
2	Certificado ITSE	Trámite y requerimientos de Defensa Civil	S/ 5,800.00
3	Equipamiento secretaria académica	cambio de piso tarrajeo , enchapado , pircado a la aula al laboratorio de Biología y Química que este año funcionará secretaria académica.	S/ 6,500.00
3	Equipamiento eléctrico	Estabilizador Forzó 1000VA para fotocopidora	S/ 350.00
4	Pago docentes y administrativos PRE-IESPP	Honorarios académicos academia CEPRE IESPP	S/ 25,000.00
5	Viáticos de representación	Actividades institucionales	S/ 3,800.00
6	Supervisión de prácticas	Viáticos preprofesionales	S/ 1,000.00
7	Día del Maestro	Actividad institucional	S/ 800.00
8	Sistema de notas	Implementación sistema virtual 44	S/ 15,000.00
9	Material de escritorio	Consumo anual	S/ 6,000.00
10	Material de limpieza	Insumos institucionales	S/ 4,500.00
11	Ceremonias de colación	Eventos académicos	S/ 1,000.00
12	Capacitación tecnológica	Manejo de proyector interactivo	S/ 2,000.00
13	Página web institucional	Desarrollo y mantenimiento	S/ 6,000.00
14	Servicios básicos	Internet y luz	S/ 4,800.00
15	Tinta para impresoras	Insumos	S/ 1,800.00
16	Ponencia aniversario	Actividad académica	S/ 3,000.00

IESPP “Nuestra Señora de la Asunción” de Otuzco
Plan Anual de Trabajo 2026

17	Protección infraestructura	Área de adobe con calamina	S/ 1,000.00
18	Carpetas únicas	Documentación institucional	S/ 5,000.00
19	Otros gastos	Diversos	S/ 3,600.00
20	Mantenimiento eléctrico	Instalaciones	S/ 3,000.00
21	Pintado institucional	Ambientes	S/ 12,000.00
22	Mobiliario institucional	Aulas y oficinas	S/ 5,000.00
23	Servicios sanitarios	Mantenimiento	S/ 2,000.00
24	Cámaras de seguridad	Videovigilancia	S/ 2,500.00
25	Seguridad de ambientes	Chapas y cerraduras	S/ 1,200.00
26	Equipamiento administrativo	Impresoras	S/ 3,000.00
27	Equipamiento tecnológico	Cámaras web	S/ 3,800.00
28	Señalización institucional	Placas	S/ 1,000.00
29	Útiles de escritorio	Consumo anual	S/ 1,800.00
30	Accesorios de oficina	Equipos menores	S/ 1,200.00
31	Materiales de limpieza	Insumos	S/ 1,200.00
32	Equipamiento de laboratorio	Mantenimiento	S/ 2,500.00
33	Implementos de seguridad	Extintores	S/ 2,000.00
34	Cortina's	Instalación	S/ 1,500.00
35	Mobiliario administrativo	Escritorios y sillas	S/ 4,000.00
36	Equipos audiovisuales	Proyectores	S/ 2,000.00
37	Equipos de sonido	Parlantes y micrófonos	S/ 1,800.00
38	Servicio de internet	Mejoramiento	S/ 1,200.00
39	Equipamiento de biblioteca	Estantes y mesas	S/ 3,000.00
40	Botiquines	Primeros auxilios	S/ 800.00
41	Iluminación	Luminarias	S/ 4,500.00
42	Pizarras acrílicas	Instalación	S/ 2,500.00
43	Materiales didácticos	Recursos pedagógicos	S/ 2,000.00

IESPP “Nuestra Señora de la Asunción” de Otuzco
Plan Anual de Trabajo 2026

44	Mantenimiento de pisos	Reparación	S/ 3,000.00
45	Mantenimiento de paredes	Reparación	S/ 5,000.00
46	Mantenimiento de techos	Reparación	S/ 3,500.00
47	Puertas y ventanas	Mantenimiento	S/ 2,000.00
48	Equipamiento de aula	Mesas y sillas	S/ 4,000.00
49	Material educativo	Complementario	S/ 2,000.00
50	Mantenimiento de patio	Limpieza y reparación	S/ 1,500.00
51	Equipamiento de archivo	Archivadores	S/ 2,500.00
52	Iluminación exterior	Instalación	S/ 4,000.00
53	Mantenimiento de drenajes	Limpieza	S/ 1,200.00
54	Mejoramiento ambiental	Cortinas u otros	S/ 1,000.00
55	Asistencia técnica	Soporte técnico	S/ 2,000.00
56	Mantenimiento informático	Preventivo	S/ 2,800.00
57	Instalación de software	Actualización	S/ 2,500.00
58	Mantenimiento de red	Internet	S/ 1,500.00
59	Accesorios tecnológicos	Cables, USB	S/ 1,200.00
60	Mantenimiento de portón	Reparación	S/ 1,500.00
61	Señalización de evacuación	Seguridad	S/ 1,200.00
62	Sistema de agua	Tanque y tuberías	S/ 2,000.00
63	Botiquín institucional	Equipamiento	S/ 800.00
64	Mantenimiento de escaleras	Reparación	S/ 1,500.00
65	Señalización interna	Ambientes	S/ 1,000.00
66	Plano perimétrico	Actualización	S/ 2,500.00
67	Inscripción registral	SUNARP	S/ 3,000.00
68	Trámite documentario digital	Sistema	S/ 5,000.00
69	Difusión de admisión	Publicidad	S/ 640.28
TOTAL			S/ 253,290.28

7.- ÁREA O EQUIPO RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	ÁREA O EQUIPO RESPONSABLE
Documentos de gestión	Dirección General / Área Administrativa
Seguimiento egresados	Área Académica
Calidad institucional	Comité de Calidad
Admisión	Comisión de Admisión
Formación académica	Jefaturas Académicas
Articulación curricular	Área Académica
Consejo Asesor	Dirección General
Investigación	Unidad de Investigación
Tutoría	Área de Tutoría
Capacitación docente	Área Académica
Bienestar	Unidad de Bienestar
Registro egresados	Secretaría Académica
Mantenimiento	Área Administrativa
Presupuesto	Administración
Plazas docentes	Dirección / Administración
Atención administrativa	Secretaría / Administración

8.-BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES

BIENES	SERVICIOS
Equipos de cómputo	Servicio de internet
Impresoras	Servicio eléctrico
Material de escritorio	Mantenimiento técnico
Mobiliario	Servicios de capacitación
Proyectores interactivos	Servicios profesionales (abogado, capacitadores)
Software institucional	Servicios de impresión
Material de limpieza	Servicios de difusión y publicidad

9.- CRONOGRAMA

FASE/ETAPA	CRONOGRAMA
Planificación	Enero – Febrero
Organización	Febrero – Marzo
Ejecución de actividades	Marzo – Noviembre
Monitoreo y seguimiento	Permanente (Marzo – Diciembre)
Evaluación final	Diciembre

10.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PAT

10.1 MONITOREO

El Plan Anual de Trabajo del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público “Nuestra Señora de la Asunción” de Otuzco para el presente año académico, así como las actividades programadas, están a cargo del Concejo Asesor, el mismo que en cualquier momento programado del desarrollo de las actividades verificara el avance y culminación de cada una de ellas, según el cronograma establecido.

10.2 SUPERVISIÓN

El desarrollo del presente Plan Anual de Trabajo del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público “Nuestra Señora de la Asunción” de Otuzco para el presente año académico, así como las actividades programadas, estará también a cargo del Concejo Asesor, el mismo que decepcionará los informes de los responsables de cada actividad verificando el avance de cada una de ellas, según cronograma.

