

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
LILIA GUTIERREZ MOLERO



HUMANISMO
INVESTIGACION
TECNOLOGIA

INSTITUTO DE EDUCACIÓN
SUPERIOR
“LILIA GUTIERREZ MOLERO”



PLAN ANUAL DE TRABAJO

2026

AREQUIPA-PERÚ



ÍNDICE

Índice Presentación

1. DATOS GENERALES	04
2. IDENTIDAD INSTITUCIONAL	04
3. ASPECTO LEGAL	05
4. ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS	08
5. PLAN DE TRABAJO - ACTIVIDADES	17

PRESENTACIÓN

El Plan de Trabajo Anual del IES "LILIA GUTIERREZ MOLERO", para el año 2026, es el documento de planificación que orientará las acciones de la Institución en cumplimiento de su misión y el logro de su visión institucional.

El Plan de Trabajo Anual es además el resultado del diagnóstico institucional. Obedece a las orientaciones del Plan Estratégico Institucional y a lo dispuesto en normas, cuyos lineamientos orientadores de política y trabajo educativo han sido debidamente analizados y tomados en cuenta.

Su ejecución responde a la necesidad de garantizar un trabajo eficiente, responsable y planificado, que coadyuve al logro de la calidad, en el camino a la excelencia en la formación profesional e institucional y que los cambios políticos, económicos, tecnológicos y sociales esperen.

Para el 2026 se dará un mayor impulso a la Proyección Social, el ser una Institución Educativa que forma profesionales del sector salud, nos encamina a ser responsables y humanitarios, planificando acciones, de despistaje de cáncer, apoyo a los niños, charlas de prevención, en las cuales nuestros alumnos interactúen con la sociedad y tengan presente siempre la aplicación de valores.

Esperamos que la suma de esfuerzos de la Comunidad Educativa y el trabajo en equipo coherente nos permita alcanzar las metas y objetivos propuestos para el presente año.

Directora General

1. DATOS GENERALES

Denominación	Instituto de Educación Superior " LILIA GUTIERREZ MOLERO "
Región	Arequipa
Departamento	Arequipa
Provincia	Arequipa
Distrito	Arequipa
Dirección	Calle Camilo 510
Autorización	Instituto Licenciado por Resolución Ministerial N° 070-2021-MINEDU
Programas de estudio	<ul style="list-style-type: none">• Enfermería Técnica• Farmacia Técnica
Página web	https://iestpliliagutierrez.edu.pe/
Directora General	Mg. Lilia Gutiérrez Molero

1.2 IDENTIDAD INSTITUCIONAL

a. VISIÓN.

AL 2032 SER UNA INSTITUCIÓN LÍDER EN LA FORMACIÓN DE PROFESIONALES TÉCNICOS DE LA SALUD, LICENCIADA Y ACREDITADA POR LA CALIDAD DE SUS EGRESADOS A NIVEL REGIONAL Y NACIONAL

b. MISIÓN

FORMAR PROFESIONALES TÉCNICOS DE CALIDAD Y EXCELENCIA EN EL CAMPO DE LA SALUD, PONIENDO EN PRÁCTICA EL HUMANISMO EN EL SERVICIO DE LA SALUD DE LA PERSONA FAMILIA Y COMUNIDAD DE NUESTRA REGIÓN Y PAÍS

c. VALORES:

- Amor
- Respeto
- Solidaridad

- Disciplina
- Honradez
- Creatividad
- Responsabilidad
- Humanismo

1.3 FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

COMPROMETIDOS CON LA VIDA Y LA SALUD DE LA PERSONA FAMILIA Y COMUNIDAD DE LA REGIÓN Y DEL PAÍS.

1.4 LEMA INSTITUCIONAL

APRENDER PARA SERVIR

1.5 POLÍTICA DE CALIDAD.

El Instituto oferta una educación de calidad y se compromete a fortalecer el desarrollo personal y profesional de sus estudiantes, logrando profesionales técnicos líderes y competitivos, con valores éticos y humanísticos capaces de desenvolverse con eficiencia y eficacia en el desempeño de sus funciones.

Estamos comprometidos con los Estándares Básicos de Calidad del LICENCIAMIENTO, lo cual promueve el mejoramiento continuo de nuestra institución, cuyo propósito es contribuir a una sociedad equitativa y globalizada, acorde con las necesidades del mercado laboral nacional e internacional.

2. ASPECTO LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28044 Ley General de Educación.
- Ley N° 30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- Ley N° 31653 Ley que Modifica la Ley 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- Decreto Supremo N° 012-2020-MINEDU Política Nacional de Educación Superior y Técnica Productiva.

- Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, que aprueba el reglamento de la Ley 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- Decreto Supremo N° 016-2021-MINEDU, Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y lo adecua a lo dispuesto en el Decreto de Urgencia N° 017-2020 que establece medidas para el fortalecimiento del Licenciamiento de Institutos y Escuelas de Educación Superior en el marco de la Ley N° 30512 y en el Decreto Legislativo N° 1495, que establece disposiciones para garantizar la continuidad y calidad de la prestación del servicio educativo en los Institutos y Escuelas de Educación Superior, en el marco de la Emergencia Sanitaria causada por el COVID-1.
- Decreto supremo No. 007-2005-TR que aprueba el Reglamento de la Ley No. 28518, Ley sobre Modalidades Formativas Laborales.
- Resolución Viceministerial No.176-2021 MINEDU que aprueba el Documento Normativo denominado "Disposiciones que regulan la transitabilidad entre las instituciones educativas de Educación Básica, Técnico-Productiva y Superior Tecnológica".
- Resolución Viceministerial N°178-2018-MINEDU, Aprobar el "Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Superior Tecnológica y Técnico — Productiva", el mismo que como anexo N' 01 forma parte de la presente resolución. Aprobar los "Lineamientos Académicos Generales para los Institutos .de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica", los mismos que como anexo N° 02 forman parte de la presente resolución.
- Resolución Viceministerial N°277-2019-MINEDU, modifica los numerales 2,7, 10, 14, 15, 17, 19, 20 y 21, así como los anexos 7^a, 7B, 8^a, 8B, 9^a, 9B, 9C y 9D, e incorpora los anexos 7C, 8C, 9B.1 y 10 en los "Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica", de la Resolución Viceministerial N°178.
- RVM N° 049-2022- MINEDU. Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica.

- RVM N° 140-2021- MINEDU. Aprobar la Norma Técnica denominada "Criterios de Diseño para Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica"
- RVM N° 168-2022- MINEDU. "Criterios de Diseño para Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica", que modifica la RVM N° 140-2021-MINEDU
- RVM N° 103-2022- MINEDU, Derogar la Resolución Viceministerial N° 276-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Condiciones Básicas de Calidad para el Procedimiento de Licenciamiento de los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica". Aprobar el documento normativo denominado "Condiciones Básicas de Calidad para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica", el mismo que, como anexo, forma parte de la presente Resolución.

3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES

3.1. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

Primer objetivo estratégico

Consolidar la gestión institucional a través de una política de calidad basada en el liderazgo, planificación, organización, dirección y control de los procesos administrativos y académicos.

Segundo objetivo estratégico

Actualizar de la oferta formativa técnica pertinente que garantice una formación integral en los futuros profesionales técnicos, con valores éticos y morales.

Tercer objetivo estratégico

Reforzar servicios de actualización y mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y tecnología moderna para el desarrollo de las actividades académicas, administrativas y de bienestar que permitan el buen desenvolvimiento y desarrollo de las competencias.

3.2. OBJETIVOS ESTRATEGICOS ESPECÍFICOS

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES			
OEI	OBJETIVO	OBJETIVOS ESTRATEGICOS ESPECÍFICOS	
OEI-1	Consolidar la gestión institucional a través de una política de calidad basada en el liderazgo, planificación, organización, dirección y control de los procesos administrativos y académicos	OEI-1.1	Posicionar la oferta educativa institucional en el espacio regional en mediano plazo.
		OEI-1.2	Fortalecer el proceso de articulación con instituciones públicas y privadas del sector salud y organizaciones del sector.
OEI-2	Actualizar la oferta formativa técnica pertinente que garantice una formación integral en los futuros profesionales técnicos, con valores éticos y morales.	OEI-2.1	Fortalecer las estructuras curriculares con enfoque por competencias que garantice la formación de los estudiantes de acuerdo a las competencias laborales que exige el mercado laboral actual.
		OEI-2.2	Fortalecer el proceso de selección de los postulantes, teniendo en cuenta los perfiles del ingresante, las normas vigentes e institucionales y las necesidades del mercado laboral.
		OEI-2.3	Desarrollar actividades culturales, artísticas, sociales y deportivas a fin de fortalecer y complementar la formación integral de nuestros estudiantes.
		OEI-2.4	Brindar apoyo constante al estudiante en consejería y psicología contribuyendo a su formación personal y profesional, mediante la identificación de problemas, desarrollar sus potencialidades y superar sus limitaciones, a fin de superar los problemas académicos

		OEI-2.5	Reforzar la bolsa de trabajo institucional y seguimiento de egresados que permita insertar en el mercado laboral a nuestros egresados.
		OEI-2.6	Fortalecer la inserción y trayectoria laboral del egresado, estableciendo una base de datos de egresados
OEI-3	Reforzar servicios de actualización y mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y tecnología moderna para el desarrollo de las actividades académicas, administrativas y de bienestar que permitan el buen desenvolvimiento y desarrollo de las competencias.	OEI-3.1	Realizar las labores de mantenimiento de los equipos, soporte tecnológico, máquinas, talleres, infraestructura y otros necesarios para el desarrollo académico de los Programas de estudio.
		OEI-3.2	Implementar con insumos, equipos, máquinas e instrumentos los talleres y laboratorios, optimizando la utilización de los recursos.
		OEI-3.3	Modernización del sistema administrativo mediante la aplicación de software, hardware y sistemas informáticos específicos para una mejor atención a los usuarios.
		OEI-3.4	Reforzar políticas de protección y prevención ambiental en bioseguridad y seguridad en la institución.

3.3. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

DIMENSIÓN	OBJETIVO ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ESTRATÉGIAS	AÑO								
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	
INSTITUCIONAL	Consolidar la gestión institucional a través de una política de calidad basada en el liderazgo, planificación, organización, dirección y control de los procesos administrativos y académicos	OEI-1. Posicionar la oferta educativa institucional en el espacio regional en mediano plazo.	<ul style="list-style-type: none"> Aplicar estrategias para fortalecer la Imagen Institucional de la institución 	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		OEI-2. Fortalecer el proceso de articulación con instituciones públicas y privadas del sector salud y organizaciones del sector.	<ul style="list-style-type: none"> Establecer convenios y/o alianzas estratégicas con el sector empresarial 	X	X	X	X	X	X	X	X	X
ACADÉMICA	Actualizar la oferta formativa técnica pertinente que garantice una formación integral en los futuros profesionales técnicos, con valores éticos y morales.	OEI-3. Fortalecer las estructuras curriculares con enfoque por competencias que garantice la formación de los estudiantes de acuerdo a las competencias laborales que exige el mercado laboral actual.	<ul style="list-style-type: none"> Planificar y realizar capacitación a los docentes. 	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		OEI-4. Fortalecer el proceso de selección de los postulantes, teniendo en cuenta los perfiles del ingresante, las normas vigentes e	<ul style="list-style-type: none"> Planificar y ejecutar el proceso de admisión 	X	X	X	X	X	X	X	X	X

		institucionales y las necesidades del mercado laboral.											
		OEI-5. Desarrollar actividades culturales, artísticas, sociales y deportivas a fin de fortalecer y complementar la formación integral de nuestros estudiantes.	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollar actividades extra curriculares 	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		OEI-6. Brindar apoyo constante al estudiante en consejería y psicología contribuyendo a su formación personal y profesional, mediante la identificación de problemas, desarrollar sus potencialidades y superar sus limitaciones, a fin de superar los problemas académicos.	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollo de campañas de consejería tutoría y psicopedagógicas al alumnado 	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		OEI-7. Reforzar la bolsa de trabajo institucional y seguimiento de egresados que permita insertar en el mercado laboral a nuestros egresados.	<ul style="list-style-type: none"> Implementar el trabajo de la bolsa de trabajo institucional 	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		OEI-8. Fortalecer la inserción y trayectoria laboral del egresado, estableciendo una base de datos de egresados	<ul style="list-style-type: none"> Fortalecer la inserción y trayectoria laboral del egresado, estableciendo una base de datos de egresados 	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

ADMINISTRATIVA	Reforzar servicios de actualización y mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y tecnología moderna para el desarrollo de las actividades académicas, administrativas y de bienestar que permitan el buen desenvolvimiento y desarrollo de las competencias	OEI-9. Realizar las labores de mantenimiento de los equipos, soporte tecnológico, máquinas, talleres, infraestructura y otros necesarios para el desarrollo académico de los Programas de estudio	Planificar y realizar el mantenimiento de infraestructura, equipos y máquinas	X	X	X	X	X	X	X	X	
		OEI-10. Implementar con insumos, equipos, máquinas e instrumentos los talleres y laboratorios, optimizando la utilización de los recursos.	Elaborar y ejecutar el plan y adquisición de bienes, equipos y máquinas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		OEI-11. Modernización del sistema administrativo mediante la aplicación de software, hardware y sistemas informáticos específicos para una mejor atención a los usuarios.	Modernizar el sistema administrativo del instituto con equipo y software específico	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		OEI-12. Reforzar políticas de protección y prevención ambiental en bioseguridad y seguridad en la institución.	Implementar un plan de seguridad ambiental	X	X	X	X	X	X	X	X	X

3.4. INDICADORES DE LOGRO Y SUS RESPECTIVAS METAS MULTIANUALES

Objetivos Estratégicos Específicos	Indicador de logro	Medición de Indicador de logro	Metas Multianuales								UNIDAD RESPONSABLE
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	
OEI-1. Posicionar la oferta educativa institucional en el espacio regional en mediano plazo.	Elaboración de plan de trabajo de imagen institucional.	Plan	X	X	X	X	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección General, • Unidad Académica
	Ejecución de procesos y estrategias de desarrollo del plan de imagen institucional.	Número de acciones y estrategias	1	2	2	3	4	4	4	4	
	Evaluación anual de plan de marketing.	Informe de avance	X	X	X	X	X	X	X	X	
OEI-2. Fortalecer el proceso de articulación con instituciones públicas y privadas del sector salud y organizaciones del sector.	Realizar convenios con empresas públicas y privadas.	Número de convenios	04	04	06	06	08	08	10	10	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad Académica • Unidad de Bienestar
	Realizar Alianzas estratégicas con empresas públicas y privadas.	Numero de alianzas estratégicas	01	01	02	02	02	02	05	05	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad Académica • Unidad de Bienestar
OEI-3. Fortalecer las estructuras curriculares con enfoque por competencias que garantice la formación de los estudiantes de acuerdo a las competencias laborales que exige el mercado laboral actual.	Plan de trabajo de capacitaciones a docentes.	Plan de trabajo	X	X	X	X	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección General • Unidad Académica
	Realizar capacitaciones a los docentes, tanto a nivel pedagógico, manejo de software y de especialidad de los programas	Numero de capacitaciones	02	02	02	02	02	02	02	02	
	Informe de aplicación de capacitación	Informe	X	X	X	X	X	X	X	X	

OEI-4. Fortalecer el proceso de selección de los postulantes, teniendo en cuenta los perfiles del ingresante, las normas vigentes e institucionales y las necesidades del mercado laboral.	Plan de trabajo del proceso de admisión, reglamento	Plan	X	X	X	X	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección General, • Unidad Académica
	Proceso de admisión, reglamento	Proceso de admisión	02	02	02	02	02	02	02	02	
	Informe del proceso y alumnos ingresantes	Informe	X	X	X	X	X	X	X	X	
OEI-5. Desarrollar actividades culturales, artísticas, sociales y deportivas a fin de fortalecer y complementar la formación integral de nuestros estudiantes.	Plan de desarrollo de actividades culturales, artísticas, sociales y deportivas	Plan de trabajo	X	X	X	X	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección General, • Unidad Académica • Bienestar y empleabilidad
	Desarrollar actividades extra curriculares de acuerdo al calendario cívico escolar	Número de actividades extra curriculares	05	05	05	05	05	05	05	05	
	Informe del desarrollo de actividades	Informe	X	X	X	X	X	X	X	X	
OEI-6. Brindar apoyo constante al estudiante en consejería y psicología contribuyendo a su formación personal y profesional, mediante la identificación de problemas, desarrollar sus potencialidades y superar sus limitaciones, a fin de superar los problemas académicos.	Supervisar la atención a los estudiantes con los especialistas de la Unidad de Bienestar y empleabilidad	Porcentaje de atenciones psicología	30	40	50	60	60	70	80	80	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección General • Unidad Académica • Unidad de Bienestar y empleabilidad
		Porcentaje de atenciones asistencia social	30	40	50	60	60	70	80	80	
		Informes	X	X	X	X	X	X	X	X	

OEI-7. Reforzar la bolsa de trabajo institucional y seguimiento de egresados que permita insertar en el mercado laboral a nuestros egresados	Elaborar el plan de trabajo de la bolsa de trabajo	Plan de trabajo	X	X	X	X	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección General, • Unidad Académica • Bienestar y empleabilidad
	Publicación de puestos de trabajo y actualización de la bolsa de trabajo	Actualización de la bolsa de trabajo	02	02	02	02	02	02	02	02	
	Evaluación, de trabajo de la bolsa de trabajo y seguimiento de Egresados	Informes	X	X	X	X	X	X	X	X	
OEI-8. Fortalecer la inserción y trayectoria laboral del egresado, estableciendo una base de datos de egresados	Elaborar el plan de trabajo del seguimiento de egresados	Plan de trabajo	X	X	X	X	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección General, • Unidad Académica • Bienestar y empleabilidad
	Publicación de puestos de trabajo y actualización de la bolsa de trabajo	Porcentaje de egresados insertados en práctica y puestos de trabajo	20 %	30 %	40 %	50 %	60 %	70 %	80 %	80 %	
	Evaluación, de trabajo de la bolsa de trabajo y seguimiento de egresados	Informes	X	X	X	X	X	X	X	X	
OEI-9. Realizar las labores de mantenimiento de los equipos, soporte tecnológico, máquinas, talleres, infraestructura y otros necesarios para el desarrollo académico de los Programas de estudio	Plan de mantenimiento de infraestructura	Plan	X	X	X	X	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección General • Área de Administración
	Ejecución del mantenimiento de la infraestructura	Acciones de Mantenimiento de infraestructura y equipos	01	01	01	01	01	01	01	01	
	Evaluación del mantenimiento de infraestructura y equipos	Informe del mantenimiento realizado	X	X	X	X	X	X	X	X	

OEI-10. Implementar con insumos, equipos, máquinas e instrumentos los talleres y laboratorios, optimizando la utilización de los recursos	Plan de adquisición de equipo	Plan	X	X	X	X	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección General • Área de Administración
	Adquisición de equipos, insumos y otros necesarios para el desarrollo académico e institucional	Porcentaje del total de necesidades de las Adquisiciones	20 %	30 %	40 %	50 %	50 %	60 %	60 %	60 %	
	Evaluación de la adquisición de equipo y máquinas	Informe de adquisiciones	X	X	X	X	X	X	X	X	
OEI-11. Modernización del sistema administrativo mediante la aplicación de software, hardware y sistemas informáticos específicos para una mejor atención a los usuarios.	Plan de trabajo de modernización del sistema administrativo	Plan	X	X	X	X	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección General • Área de Administración
	Implementación de software en los equipos del trabajo académico y administrativo del instituto	Número software	01	01	01	01	01	01	01	01	
	Implementación de equipos (hardware) en los equipos del trabajo académico y administrativo del instituto	Número de equipos hardware	02	02	02	02	02	02	02	02	
	Informe avance de modernización del sistema administrativo	Informes	X	X	X	X	X	X	X	X	
OEI-12. Reforzar políticas de protección y prevención ambiental en bioseguridad y seguridad en la institución.	Plan de prevención ambiental y bioseguridad y seguridad en el Instituto	Plan	X	X	X	X	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección General • Área de Administración • Unidad de Bienestar y Empleabilidad
	Acciones y estrategias de seguridad y bioseguridad	Número de estrategias	02	02	02	02	02	02	02	02	
	Evaluación de las políticas de seguridad y bioseguridad	Informes	X	X	X	X	X	X	X	X	



IES "LILIA GUTIERREZ MOLERO"

3.5. PLANES DE TRABAJO – FICHAS DE ACTIVIDAD

Se presenta las fichas de trabajo por cada objetivo el cual contiene

- Los indicadores y metas por actividad,
- Las tareas asociadas a cada actividad operativa,
- La asignación de responsabilidades a cada unidad organizacional o responsable definido,
- El cronograma necesario para el logro de la meta,
- Los bienes y servicios requeridos para ejecutar las actividades y tareas,
- La asignación presupuestal por cada actividad y el total general.



FICHA DE ACTIVIDAD 01 – AÑO 2026

OEI-1. POSICIONAR LA OFERTA EDUCATIVA INSTITUCIONAL EN EL ESPACIO REGIONAL EN MEDIANO PLAZO,

OBJETIVO ESTRATEGICO	OBJETIVO PARA EL 2026	INDICADORES	ACTIVIDADES	METAS	TAREAS	AÑO 2026												RESPONSABLE	PRESUPUESTO			
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
Posicionar la oferta educativa institucional en el espacio regional en mediano plazo	Fortalecer los procesos de admisión 2026 aplicando estrategias de mejoramiento de la imagen institucional	Porcentaje del número de ingresantes para los programas de estudio del IES Lilia Gutiérrez Molero	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de plan de imagen institucional Aplicación del plan de marketing, institucional Implementar estrategias para el proceso de admisión Informe de evaluación de cumplimiento de acciones de admisión 	Incrementar en un 10% el numero de ingresantes para los programas de estudios del instituto.	Elaboración del plan de imagen institucional	X	X												Unidad Académica	S/103.00		
					Estrategias y procedimientos de marketing e imagen institucional	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				Unidad Académica Área Administrativa	S/309.00
					Contratos de publicidad		X	X	X			X	X	X							Director General	S/10,300.00
					Proceso de Admisión		X	X	X			X	X	X							Unidad Académica	S/2,060.00
					Evaluación de las estrategias de marketing e imagen institucional														X	X	Unidad Académica Área Administrativa	S/257.50
OEI-1 esta directamente relacionado con el formato 10-A, rubro punto 2.1.10																			S/13,029.50			

FICHA DE ACTIVIDAD 02 – AÑO 2026

OEI-2. FORTALECER EL PROCESO DE ARTICULACIÓN CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS DEL SECTOR SALUD Y ORGANIZACIONES DEL SECTOR.

OBJETIVO ESTRATEGICO	OBJETIVO PARA EL 2026	INDICADORES	ACTIVIDADES	METAS	TAREAS	AÑO 2026												RESPONSABLE	PRESUPUESTO				
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
Fortalecer el proceso de articulación con instituciones públicas y privadas del sector salud y organizaciones del sector.	Incrementar los convenios y alianzas estratégicas con empresas del sector salud, para el desarrollo de las EFSRT	Numero de convenios y/o alianzas estratégicas con instituciones de salud y/o empresas afines.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de plan de trabajo • Establecer un formato para los convenios • Firmar convenio y/o alianzas estratégicas 	Realizar 06 convenios con instituciones de salud y/o empresas afines	Plan de trabajo de la unidad de bienestar, respecto a convenios y alianzas	X	X												• Unidad de Bienestar y empleabilidad	S/0.00			
					Elaboración de formatos de convenios teniendo en cuenta las disposiciones de norma				X	X	X	X	X	X	X	X	X				• Unidad de Bienestar y empleabilidad	S/103.00	
					Visitas a centros de salud para la consecución de convenios y/o alianzas				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				• Unidad de Bienestar y empleabilidad	S/515.00
					Firmas de convenios y/o alianzas con				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				• Director General • Unidad de Bienestar y	S/257.50



IES "LILIA GUTIERREZ MOLERO"

					empresas del sector salud														empleabilidad	
					Difusión de los convenios y alianzas para que los alumnos puedan realizar sus EFSRT			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	• Unidad de Bienestar y empleabilidad	S/103.00
					Informe de acciones y procedimientos realizados													X	• Unidad de Bienestar y empleabilidad	S/51.50
OEI-2 está directamente relacionado con el formato 10-A, rubro punto 2.1.6.2.																			S/1,030.00	

FICHA DE ACTIVIDAD 03 – AÑO 2026

OEI-3. FORTALECER LAS ESTRUCTURAS CURRICULARES CON ENFOQUE POR COMPETENCIAS QUE GARANTICE LA FORMACIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE ACUERDO A LAS COMPETENCIAS LABORALES QUE EXIGE EL MERCADO LABORAL ACTUAL

OBJETIVO ESTRATEGICO	OBJETIVO PARA EL 2026	INDICADORES	ACTIVIDADES	METAS	TAREAS	AÑO 2026												RESPONSABLE	PRESUPUESTO				
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
Fortalecer las estructuras curriculares con enfoque por competencias que garantice la formación de los estudiantes de acuerdo a las competencias laborales que exige el mercado laboral actual.	Capacitar a los docentes del instituto en actividades académicas y específicas a fin de brindar un mejor servicio académico.	Porcentaje de docentes capacitados en las nuevas tecnologías y metodologías.	Realizar programas de capacitación y desarrollo profesional para los docentes, enfocándose en las metodologías activas y el uso efectivo de las tecnologías en los programas de estudio.	100% de docentes capacitados de los Programas de estudio	Elaboración de plan de capacitación anual del personal docente	X	X												• Unidad Académica	S/0.00			
					Contactar con los ponentes, evaluando su hoja de vida y experiencia en la materia que se va a capacitar																• Unidad Académica	S/103.00	
					Realizar capacitaciones a los docentes, a nivel pedagógico y didáctico																	• Unidad Académica • Ponentes • Docentes	S/1,030.00
					Realizar capacitaciones a los docentes, a nivel de especialidad, específico del sector salud																	• Unidad Académica • Ponentes • Docentes	S/1,030.00



IES "LILIA GUTIERREZ MOLERO"

					Materiales, refrigerios e Informe del desarrollo de la capacitación														X	X	• Unidad Académica	S/566.50
OEI-3 está directamente relacionado con el formato 10-A, rubro punto 1.3.1.5.																						S/2,729.50



FICHA DE ACTIVIDAD 05 – AÑO 2026

OEI-5. DESARROLLAR ACTIVIDADES CULTURALES, ARTÍSTICAS, SOCIALES Y DEPORTIVAS A FIN DE FORTALECER Y COMPLEMENTAR LA FORMACIÓN INTEGRAL DE NUESTROS ESTUDIANTES

OBJETIVO ESTRATEGICO	OBJETIVO PARA EL 2026	INDICADORES	ACTIVIDADES	METAS	TAREAS	AÑO 2026												RESPONSABLE	PRESUPUESTO				
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
Desarrollar actividades culturales, artísticas, sociales y deportivas a fin de fortalecer y complementar la formación integral de nuestros estudiantes.	Participar en actividades extracurriculares según el calendario cívico escolar	<ul style="list-style-type: none"> Número de actividades de participación extracurricular de carácter cultural artísticas sociales y/o deportivas 	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de plan de trabajo Interpretación del calendario Cívico regional y nacional Preparación de comisiones para participar en las actividades Informe de evaluación de cumplimiento de acciones 	05 actividades donde el Instituto participe en actividades culturales artísticas sociales y/o deportivas	Elaboración de plan de trabajo de actividades extracurriculares	X	X												Unidad de Bienestar y empleabilidad	S/0.00			
					Participación de la institución en actividades extracurriculares, culturales, artísticas, sociales y deportivas																	Unidad de Bienestar y empleabilidad	S/257.50
					Insumos, indumentarias, uniformes y viáticos a personal que participa de la institución en actividades extracurriculares.																	Unidad de Bienestar y empleabilidad Área de Administración	S/1,030.00
					Refrigerios y pasajes al personal que participa de																		Unidad de Bienestar y



IES "LILIA GUTIERREZ MOLERO"

					la institución en actividades extracurriculares, culturales, artísticas, sociales y deportivas														empleabilidad ad • Área de administración	
					Informe de evaluación de la participación del instituto en actividades extracurriculares.														• Unidad Académica • Área Administración	S/103.00
																				S/1,699.50

FICHA DE ACTIVIDAD 06 – AÑO 2026

OEI-6. BRINDAR APOYO CONSTANTE AL ESTUDIANTE EN CONSEJERÍA Y PSICOLOGÍA CONTRIBUYENDO A SU FORMACIÓN PERSONAL Y PROFESIONAL, MEDIANTE LA IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS, DESARROLLAR SUS POTENCIALIDADES Y SUPERAR SUS LIMITACIONES, A FIN DE SUPERAR LOS PROBLEMAS ACADÉMICOS.

OBJETIVO ESTRATEGICO	OBJETIVO PARA EL 2026	INDICADORES	ACTIVIDADES	METAS	TAREAS	AÑO 2026												RESPONSABLE	PRESUPUESTO				
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
Brindar apoyo constante al estudiante en consejería y psicología contribuyendo a su formación personal y profesional, mediante la identificación de problemas, desarrollar sus potencialidades y superar sus limitaciones, a fin de superar los problemas académicos.	Atender prioritariamente alumnos que muestran problemas académicos y sociales y reforzar en la comunidad estudiantil el trabajo colaborativo, el liderazgo, la ética, la interculturalidad y la igualdad de género.	Porcentaje de atenciones de carácter personalizado en las áreas de servicio social y Psicología	<ul style="list-style-type: none"> Plan de trabajo de la unidad de bienestar y empleabilidad para el presente año Actividades del trabajo del área Psicopedagógica. Actividades del trabajo del área de la asistente social Actividades del trabajo del área de empleabilidad 	40% de atención a la población estudiantil en el servicio social y psicológico.	Plan de trabajo de la unidad de bienestar y empleabilidad para el presente año	X	X												Unidad de bienestar y empleabilidad	S/0.00			
					Actividades del trabajo del área Psicopedagógica, documentos, copias, fichas y otros																	Unidad de bienestar y empleabilidad Psicólogo	S/4429.00
					Actividades del trabajo del área del servicio social, documentos, copias, fichas y otros																	Unidad de bienestar y empleabilidad Servicio social	S/4429.00



IES "LILIA GUTIERREZ MOLERO"

			<ul style="list-style-type: none"> Informe de las acciones realizadas 	Actividades del trabajo del área de empleabilidad, documentos, copias, fichas y otros.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> Unidad de bienestar y empleabilidad 	S/515.00
				Previsión económica para actividades, como Refrigerios, Movilidad, Imprevistos				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> Unidad de bienestar y empleabilidad Área de administración 	S/309.00
OEI-6 está directamente relacionado con el formato 10-A, rubro punto 2.1.4.1.																			S/9,682.00	



FICHA DE ACTIVIDAD 07 – AÑO 2026

OEI-7. REFORZAR LA BOLSA DE TRABAJO INSTITUCIONAL Y SEGUIMIENTO DE EGRESADOS QUE PERMITA INSERTAR EN EL MERCADO LABORAL A NUESTROS EGRESADOS.

OBJETIVO ESTRATEGICO	OBJETIVO PARA EL 2026	INDICADORES	ACTIVIDADES	METAS	TAREAS	AÑO 2026												RESPONSABLE	PRESUPUESTO				
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
Reforzar la bolsa de trabajo institucional y seguimiento de egresados que permita insertar en el mercado laboral a nuestros egresados	Consolidar y expandir la bolsa laboral del instituto según la demanda y exigencias del mercado específicamente del sector salud	Porcentaje de participación estudiantil en la bolsa de trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> Mejorar los programas de empleabilidad para el 2026 Ampliar las herramientas en la bolsa de trabajo del Instituto Lilia Gutiérrez Molero 	50 % de participación estudiantil en los programas de empleabilidad de la bolsa de trabajo a finales del año 2026	Elaboración de planes de trabajo de las actividades de la bolsa de trabajo	X	X												Unidad de bienestar y empleabilidad	S/103.00			
					Difusión del trabajo que realiza la bolsa de trabajo				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Unidad de bienestar y empleabilidad	S/515.00	
					Implementar una base de datos de empresas y/o instituciones que solicitan a nuestros egresados del Instituto																	Unidad de bienestar y empleabilidad	S/515.00
					Actividades para concentrar a empresas y/o instituciones de salud																	Unidad de bienestar y empleabilidad	S/1,030.00
					financiamiento de las actividades para el cumplimiento de estrategias																		Unidad de bienestar y empleabilidad Área de administración
																			S/2,369.00				

OEI-7 está directamente relacionado con el formato 10-A, rubro punto 2.1.9.1.



FICHA DE ACTIVIDAD 08 – AÑO 2026

OEI-8. FORTALECER LA INSERCIÓN Y TRAYECTORIA LABORAL DEL EGRESADO, ESTABLECIENDO UNA BASE DE DATOS DE EGRESADOS.

OBJETIVO ESTRATEGICO	OBJETIVO PARA EL 2026	INDICADORES	ACTIVIDADES	METAS	TAREAS	AÑO 2026												RESPONSABLE	PRESUPUESTO			
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
Fortalecer la inserción y trayectoria laboral del egresado, estableciendo una base de datos de egresados	Expandir la base de datos de seguimiento de egresados de acuerdo a los programas de estudio y número de egresados	Incremento de la base de datos de egresados del Instituto Lilia Gutiérrez Molero	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar el plan de trabajo del seguimiento de egresados Difusión de las acciones para concretar el seguimiento de egresados Implementar una base de datos de los egresados del Instituto Implementar una base de datos de los egresados del Instituto Informe de las acciones realizadas 	40% de incremento de base de datos de egresados	Elaborar el plan de trabajo del seguimiento de egresados	X	X												Unidad de bienestar y empleabilidad	S/103.00		
					Difusión de las acciones para concretar el seguimiento de egresados				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Unidad de bienestar y empleabilidad	S/824.00
					Implementar una base de datos de los egresados del Instituto							X	X	X	X	X	X	X	X	X	Unidad de bienestar y empleabilidad	S/515.00
					Actividades para concentrar a los egresados del instituto							X	X	X	X	X	X	X	X	X	Unidad de bienestar y empleabilidad	S/515.00
					Previsión económica imprevistos																X	X
																		S/2,163.00				

OEI-8 está directamente relacionado con el formato 10-A, rubro punto 2.1.6.1.



FICHA DE ACTIVIDAD 09 – AÑO 2026

OEI-9. REALIZAR LAS LABORES DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS, SOPORTE TECNOLÓGICO, MÁQUINAS, TALLERES, INFRAESTRUCTURA Y OTROS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO ACADÉMICO DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO

OBJETIVO ESTRATEGICO	OBJETIVO PARA EL 2026	INDICADORES	ACTIVIDADES	METAS	TAREAS	AÑO 2026												RESPONSABLE	PRESUPUESTO		
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
Realizar las labores de mantenimiento de los equipos, soporte tecnológico, máquinas, talleres, infraestructura y otros necesarios para el desarrollo académico de los Programas de estudio	Realizar el mantenimiento de la infraestructura, equipamiento, soporte virtual, máquinas y equipos en el instituto, talleres y laboratorios	Número de acciones de Mantenimiento de infraestructura equipamiento y soporte virtual.	<ul style="list-style-type: none"> Plan de mantenimiento de infraestructura equipamiento, soporte virtual, máquinas y equipos en el instituto, talleres y laboratorios 	01 acción de mantenimiento al año de la infraestructura equipamiento y soporte virtual.	Plan de mantenimiento de infraestructura equipamiento, soporte virtual, máquinas y equipos en el instituto, talleres y laboratorios, incluye cotizaciones	X	X											Área de administración	S/0.00		
					Actividades de mantenimiento de la infraestructura, teniendo como base las normas de licenciamiento	X	X	X												Área de administración	S/10,300.00
					Actividades de mantenimiento y sostenimiento de los equipos de cómputo, plataforma										X	X	X	X	X	X	Área de administración



IES "LILIA GUTIERREZ MOLERO"

			as, plataforma del instituto	virtual, página web y otros de índole informático																
			• Ejecución de mantenimie nto de máquinas y equipos del instituto	Actividades de mantenimiento de los equipos y maquinas del instituto.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		• Área de administració n	S/10,300.00
			• Informe de las acciones de mantenimie nto realizadas	Previsión económica para Pasajes para cotizaciones, insumos e imprevistos			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		• Área de administració n	S/1,648.00
OEI-9 está directamente relacionado con el formato 10-A, rubro punto 2.1.5.																			S/24,308.00	

FICHA DE ACTIVIDAD 10 – AÑO 2026

OEI-10. IMPLEMENTAR CON INSUMOS, EQUIPOS, MÁQUINAS E INSTRUMENTOS LOS TALLERES Y LABORATORIOS, OPTIMIZANDO LA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS

OBJETIVO ESTRATEGICO	OBJETIVO PARA EL 2026	INDICADORES	ACTIVIDADES	METAS	TAREAS	AÑO 2026												RESPONSABLE	PRESUPUESTO	
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
Implementar con insumos, equipos, máquinas e instrumentos los talleres y laboratorios, optimizando la utilización de los recursos	Realizar la adquisición de insumos, materiales y equipos para los talleres y laboratorios del instituto	Porcentaje de adquisiciones según las necesidades de la institución	<ul style="list-style-type: none"> Plan de adquisición de insumos, materiales y equipos del instituto. Adquisición de insumos y materiales para los talleres y laboratorios del instituto 	20% de adquisiciones del total de las necesidades de la institución	Plan de adquisición de insumos, materiales y equipos del instituto incluye cotizaciones	X	X											Área de administración	S/103.00	
			<ul style="list-style-type: none"> Adquisición de máquinas y/o equipos para los talleres y laboratorios del instituto Informe de las adquisiciones 		Adquisición de insumos y materiales para los talleres y laboratorios del instituto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Área de administración	S/1,030.00
			Adquisición de máquinas y/o equipos para los talleres y laboratorios del instituto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Área de administración	S/5,150.00
			Previsión económica para la adquisición de Insumos para instalaciones				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Área de administración	S/1,030.00



IES "LILIA GUTIERREZ MOLERO"

			s realizadas en el instituto		Previsión económica para Pasajes para cotizaciones, insumos e imprevistos																• Área de administración	S/618.00
<p>OEI-10 está directamente relacionado con el formato 10-A, rubro punto 3.2.</p>																					S/7,931.00	

FICHA DE ACTIVIDAD 11 – AÑO 2026

OEI-11. MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO MEDIANTE LA APLICACIÓN DE SOFTWARE, HARDWARE Y SISTEMAS INFORMÁTICOS ESPECÍFICOS PARA UNA MEJOR ATENCIÓN A LOS USUARIOS.

OBJETIVO ESTRATEGICO	OBJETIVO PARA EL 2026	INDICADORES	ACTIVIDADES	METAS	TAREAS	AÑO 2026												RESPONSABLE	PRESUPUESTO				
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
Modernización del sistema administrativo mediante la aplicación de software, hardware y sistemas informáticos específicos para una mejor atención a los usuarios.	Implementar equipos de cómputo y software para el trabajo académico y administrativo del instituto	<ul style="list-style-type: none"> • Numero de equipos de cómputo para el trabajo académico y/o administrativo • Numero de software para el trabajo académico y/o administrativo 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar un diagnóstico de la situación actual del software que tiene el instituto. • Implementación de software en los equipos del trabajo académico y administrativo del instituto • Implementación de equipos (hardware) en los 	02 equipos de cómputo y 01 programa de software para el trabajo académico y administrativo del instituto.	Plan de modernización de los sistemas informáticos para la labor académica y administrativa del instituto, incluye cotizaciones	X	X												Área de administración	S/0.00			
					Implementación de software en los equipos del trabajo académico y administrativo del instituto																	Área de administración	S/1,030.00
					Implementación de equipos (hardware) en los equipos del trabajo académico y																		Área de administración



IES "LILIA GUTIERREZ MOLERO"

			equipos del trabajo académico y administrativo del instituto		administrativo del instituto																
			<ul style="list-style-type: none"> Informe avance de modernización del sistema administrativo 		Previsión económica para Pasajes para cotizaciones, insumos para instalación e imprevistos															<ul style="list-style-type: none"> Área de administración 	S/412.00
																					S/4,532.00

OEI-11 está directamente relacionado con el formato 10-A, rubro punto 3.4.1.



FICHA DE ACTIVIDAD 12 – AÑO 2026

OEI-12. REFORZAR POLÍTICAS DE PROTECCIÓN Y PREVENCIÓN AMBIENTAL EN BIOSEGURIDAD Y SEGURIDAD EN LA INSTITUCIÓN

OBJETIVO ESTRATEGICO	OBJETIVO PARA EL 2026	INDICADORES	ACTIVIDADES	METAS	TAREAS	AÑO 2026												RESPONSABLE	PRESUPUESTO			
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
Reforzar políticas de protección y prevención ambiental en bioseguridad y seguridad en la institución	Aplicar políticas de bioseguridad y seguridad en el instituto	Número de acciones y estrategias de bioseguridad en laboratorios y talleres del instituto	<ul style="list-style-type: none"> Plan de bioseguridad y seguridad en el Instituto Elaborar la política de bioseguridad y seguridad de talleres y laboratorios Acciones y estrategias de bioseguridad en laboratorios y talleres Evaluación de las políticas de bioseguridad y seguridad en el Instituto 	02 estrategias de aplicación en el tema de bioseguridad en laboratorios y/o talleres	Plan de bioseguridad y seguridad en el Instituto				X										<ul style="list-style-type: none"> Unidad de bienestar y empleabilidad Área de administración 	S/0.00		
					Elaborar la política de bioseguridad y seguridad de talleres y laboratorios													<ul style="list-style-type: none"> Unidad de bienestar y empleabilidad Área de administración 	S/0.00			
					Acciones y estrategias de bioseguridad en laboratorios y talleres									X	X	X	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> Unidad de bienestar y empleabilidad Área de administración 	S/1,030.00
					Previsión económica para Útiles de escritorio y copias e imprevistos																X	X
																	S/1,236.00					

OEI-12 está directamente relacionado con el formato 10-A, rubro punto 3.4.3.

3.1. RESUMEN DE GASTOS POR ACTIVIDADES 2026

ACTIVIDAD	OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE ACCIÓN PRIORIZADOS 2026	MONTO
Imagen institucional	Posicionar la oferta educativa institucional en el espacio regional en mediano plazo.	13,029.50
Convenios de prácticas y alianzas estratégicas	Fortalecer el proceso de articulación con instituciones públicas y privadas del sector salud y organizaciones del sector	1,030.00
Fortalecimiento del desarrollo curricular, capacitación a docentes	Fortalecer las estructuras curriculares con enfoque por competencias que garantice la formación de los estudiantes de acuerdo a las competencias laborales que exige el mercado laboral actual.	2,729.50
Actividades culturales, artísticas, sociales y deportivas	Desarrollar actividades culturales, artísticas, sociales y deportivas a fin de fortalecer y complementar la formación integral de nuestros estudiantes	1,699.50
Apoyo constante a la unidad de bienestar y empleabilidad	Brindar apoyo constante al estudiante en consejería y psicología contribuyendo a su formación personal y profesional, mediante la identificación de problemas, desarrollar sus potencialidades y superar sus limitaciones, a fin de superar los problemas académicos	9,682.00
Bolsa de trabajo	Reforzar la bolsa de trabajo institucional y seguimiento de egresados que permita insertar en el mercado laboral a nuestros egresados.	2,369.00
Seguimiento de egresados	Fortalecer la inserción y trayectoria laboral del egresado, estableciendo una base de datos de egresados	2,163.00
Mantenimiento de la infraestructura, equipamiento, soporte virtual, máquinas y equipos en talleres y laboratorios del instituto	Realizar las labores de mantenimiento de los equipos, soporte tecnológico, máquinas, talleres, infraestructura y otros necesarios para el desarrollo académico de los Programas de estudio	24,308.00

ACTIVIDAD	OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE ACCIÓN PRIORIZADOS 2026	MONTO
Adquisición de insumos materiales y equipos	Implementar con insumos, equipos, máquinas e instrumentos los talleres y laboratorios, optimizando la utilización de los recursos	7,931.00
Modernización del sistema administrativo	Modernización del sistema administrativo mediante la aplicación de software, hardware y sistemas informáticos específicos para una mejor atención a los usuarios.	4,532.00
Bioseguridad y seguridad en la institución	Reforzar políticas de protección y prevención ambiental en bioseguridad y seguridad en la institución.	1,236.00
		70,709.50

4. MONITOREO Y EVALUACIÓN SISTEMA DE MONITOREO:

El monitoreo, permitirá recoger información sobre los avances de la ejecución del plan, identificando los aspectos que requieren reformularse y los que obtuvieron una ejecución exitosa.

4.1. EVALUACIÓN DEL PLAN:

El plan de trabajo, se evaluará, teniendo en cuenta el logro de los objetivos planteados y las diversas actividades programadas, su logro o avance y la responsabilidad demostrada por el equipo ejecutor, en los aspectos cualitativo y cuantitativo.

Asimismo, se evaluará:

- La calidad del trabajo ejecutado.
- Su impacto en la mejora de la imagen institucional.
- La proyección y el aporte social conseguido.
- La mejora de la calidad educativa.
- Mejores relaciones humanas.
- La promoción de la ética y la transparencia.
- La promoción de valores morales y éticos.
- La mejora del bienestar de la Comunidad Educativa.
- Procedimientos administrativos, más ágiles y libres de trabas.
- Efectividad en el Trabajo Administrativo y Pedagógico.

Para lo cual se elaborarán instrumentos pertinentes. Se efectuará una primera evaluación de avance al finalizar el primer semestre, la misma que permitirá hacer los ajustes correspondientes y convenientes. Luego, se hará una evaluación final en el mes de diciembre; con los resultados obtenidos se generará el informe final, el mismo que será dado a conocer a la Comunidad Educativa.

Este aspecto se cumplirá a través de la valoración y la consecución de los objetivos con la finalidad de establecer los aciertos y desaciertos que permitan obtener experiencias para posteriores.

