

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
TECNOLÓGICO PÚBLICO
“MANUEL ANTONIO HIERRO POZO”**



PLAN DE ANUAL DE TRABAJO

AYACUCHO - PERÚ

2024



CONTENIDO

I. PRESENTACIÓN	5
II. IDENTIFICACIÓN DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR.....	6
DATOS GENERALES	6
VISIÓN	6
MISIÓN.....	6
PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES.....	6
PROGRAMAS DE ESTUDIO.....	7
III. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	9
Gestión Pedagógica	9
Gestión Institucional	9
Gestión Administrativa.....	9
IV. MARCO LEGAL	9
V. ESTUDIO SITUACIONAL.....	11
VI. OBJETIVOS	11
Objetivo General	11
Objetivos Específicos.....	12
VII. METAS	12
ESTUDIANTES	12
VIII. RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y ECONÓMICOS.....	13
ALCANCE	13
IX. PRINCIPIOS DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR	13
X. ORGANIZACIÓN DE OBJETIVOS, LÍNEAS DE ACCIÓN Y ACTIVIDADES	15
XI. PRESUPUESTO.....	18
Ingresos proyectados	19
XII. SEGUIMIENTO DEL PAT	19
Monitoreo	19
Evaluación.....	20
ANEXOS	21



I. PRESENTACIÓN

El presente Plan Anual de Trabajo, ha sido elaborado de acuerdo a los lineamientos vigentes del sector educación y las demás normas legales que regulan las actividades educativas en los Institutos y Escuelas de Educación Superior que desarrollan carreras tecnológicas, los cuales mejoran continuamente su calidad y pertinencia, y centra en formar profesionales técnicos con las competencias técnicas y de empleabilidad que requiere el sector productivo, para lograr una exitosa inserción laboral y un adecuado desarrollo profesional con la finalidad de garantizar la provisión de un servicio educativo de calidad. A partir del análisis de una actividad económica, define programas de estudios organizados a partir de competencias específicas, articula la formación profesional a los requerimientos del sector productivo, y fomenta la formación a lo largo de la vida mediante la certificación progresiva permitiendo una trayectoria formativa y laboral con la promoción, la mejora de la calidad y pertinencia educativa, la articulación de la formación profesional en todos sus niveles, el reconocimiento y la convalidación de aprendizaje o competencias adquiridas en entornos laborales o mediante procesos formativos y dar respuesta rápida y eficiente a las demandas del sector productivo y del desarrollo local, regional y nacional.

La dirección general del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Manuel Antonio Hierro Pozo", pone a disposición del órgano superior y de la comunidad educativa institucional, el presente Plan Anual de Trabajo, el mismo que fue formulado, bajo la dirección general de la primera autoridad del Instituto.

El presente documento ha sido debidamente analizado de acuerdo a los fines y objetivos institucionales, y en función a los requerimientos que supone todo proceso educativo, responde a la necesidad de garantizar un trabajo planificado responsable y de mejor calidad, pese a todos los imprevistos que se encuentran en el camino.



El Plan Anual de Trabajo del 2024 contiene además el diagnóstico y la problemática, los objetivos y metas, como las actividades a ejecutar, lo mismo que sus responsables, recursos, cronogramas de ejecución y su correspondiente evaluación. Lo que ponemos a consideración con la esperanza de recibir propuestas para ser incluidos en el presente documento y podamos mejorar cada vez más en bien de nuestra institución.

II. IDENTIFICACIÓN DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

DATOS GENERALES

Denominación	: Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
Nombre	: Manuel Antonio Hierro Pozo
Dirección	: Av. Universitaria N° 120
Creación	: R.M. N° 363 – 2001-ED.
Código Modular	:1198217
Dependencia	: DREA-MINEDU
Director	: Mg. Pedro Eduardo Zegarra Vila
Tipo de Gestión	: Público
Nivel Educativo	: Superior
Nivel Formativo	: Profesional Técnico
Enfoque de Formación	: Por Competencias
Modalidad	: Presencial
Turno	: Diurno - Nocturno
Región	: Ayacucho
Distrito	: Ayacucho
Provincia	: Huamanga
Teléfono	: 066-285664 / 066-285612
Web	: www.tecnologicohierropozo.edu.pe
Redes Sociales	: www.facebook.com



MISIÓN:

Somos una institución modelo de servicio educativo tecnológico de excelencia que brinda a los estudiantes procesos educativo innovadores e integrales, con formación tecnológica y humanística, desarrollando el pensamiento crítico y el espíritu emprendedor en los estudiantes, contribuyendo al desarrollo sostenible y responsable de nuestra región

VISIÓN:

En el 2030 seremos una institución educativa que implemente de manera constante y sostenible el modelo de excelencia, que lidere la formación profesional y la capacitación tecnológica logrando altos niveles de empleabilidad, contribuyendo al desarrollo de la región y el país.

PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

Calidad Educativa: Lograr una formación profesional de calidad tomando en cuenta el entorno laboral, social, cultural y personal de nuestros estudiantes, siendo nuestro compromiso el aprendizaje en un entorno favorable de manera inclusiva, asequible y accesible.

Pertinencia: Observando las necesidades locales y regionales en los diferentes sectores productivos y educativos proponemos una oferta formativa pertinente frente a la demanda laboral.

Inclusión Social: atender a todas las personas sin discriminación de manera que los factores culturales, económicos, sociales, étnicos y geográficos no sean un medio de secesión de las poblaciones vulnerables para acceder a los servicios educativos de calidad.

Transparencia: Brindar información accesible y transparente de nuestros servicios a fin de facilitar la toma de decisiones de manera informada y orientada a los procesos de optimización de nuestros servicios.

VALORES INSTITUCIONALES

Liderazgo: Proceso por el que la institución se convierte en modelo a seguir para las demás instituciones de educación superior del ámbito regional y nacional que sobresale por su integridad, competencia, enfoque y capacidad reflejada en sus acciones superiores respecto a los estándares y genera nuevos paradigmas.

Cooperación: Trabajo en común con las diferentes organizaciones del entorno para brindar un servicio educativo más eficaz y eficiente en beneficio de la población estudiantil siendo el principal aliado el sector productivo para el desarrollo de su entorno local, regional y nacional.

Compromiso: Capacidad para tomar conciencia de la importancia de fortalecer las instituciones de educación superior utilizando las experiencias adquiridas para



conseguir los objetivos y metas de la institución.

Orientación a Resultados: Dirigir todas las actividades de la institución al cumplimiento del objetivo del modelo de excelencia generando valor en los miembros de la comunidad educativa para lograr la satisfacción de nuestros usuarios egresados con respecto a la empleabilidad.

Mejora Continua: proceso mediante el cual la institución mejora continuamente la calidad de los servicios que brinda mediante la practica sostenida de evaluaciones internas y de la búsqueda de nuevas tendencias para potenciar la eficiencia de los procesos y la eficacia de los resultados teniendo en cuenta la pertinencia de su entorno.

PROGRAMAS DE ESTUDIO

Los programas de estudio que se ofrecen en el Instituto son:

<i>Programa de estudios</i>	<i>Código</i>	<i>Nivel de formación</i>
1) Administración de Empresas	M2982-3-001	Profesional Técnico

Sector Económico : Actividades profesionales, científicas y técnicas.

Familia Productiva : Servicios prestados a empresas.

Actividad Económica : Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades de apoyo a las empresas.

<i>Programa de estudios</i>	<i>Código</i>	<i>Nivel de formación</i>
2) Administración de Redes y Comunicaciones	J2662-3-002	Profesional Técnico

Sector Económico : Información y comunicaciones.

Familia Productiva : Tecnologías de la información y comunicaciones - TICS.

Actividad Económica : Programación informática, consultoría de informática y actividades conexas.

<i>Programa de estudios</i>	<i>Código</i>	<i>Nivel de formación</i>
3) Electricidad Industrial	D1935-3-001	Profesional Técnico

Sector Económico : Electricidad, gas y agua. Familia

Productiva : Energía, agua y saneamiento. Actividad

Económica : Suministro de electricidad.

<i>Programa de estudios</i>	<i>Código</i>	<i>Nivel de formación</i>
4) Mecatrónica Automotriz	G2145-3-001	Profesional Técnico



Sector Económico : Comercio.
Familia Productiva : Actividad automotriz.
Actividad Económica : Comercio al por mayor y al por menor y reparación de vehículos automotores y motocicletas.

Nº	PROGRAMA DE ESTUDIO	DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN
01	Administración de Empresas	Oficio N° 16-2017-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA/DIGEST
02	Administración de Redes y Comunicaciones	Oficio N° 04645-2017-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA/DIGEST
03	Electricidad Industrial	Oficio N° 1376-2017-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA/DIGEST
04	Mecatrónica Automotriz	Oficio N° 2016-2017-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA/DIGEST

III. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Gestión Pedagógica

OE1: Promover habilidades educativas innovadoras en la formación de egresados altamente competentes que contribuyan al desarrollo de la región.

Gestión Institucional

OE2: Fortalecer los procesos de gestión institucional con calidad y mejora continua, orientados hacia el licenciamiento y la acreditación de sus programas de estudio.

Gestión Administrativa

OE3: Disponer de una infraestructura adecuada, equipamiento y tecnología moderna para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas, teniendo en cuenta el mantenimiento preventivo y correctivo, la aplicación de procesos de seguridad y acciones de protección del medio ambiente.



IV. MARCO LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal que presta servicios en instituciones educativas públicas y privadas implicado en diversos delitos; crea el Registro de personas condenadas o procesadas por los delitos establecidos en la Ley N° 29988 y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal.
- Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Decreto de Urgencia N° 017-2020, Decreto de urgencia que establece medidas para el fortalecimiento de la gestión y el licenciamiento de los institutos y escuelas de educación superior, en el marco de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Resolución Ministerial 428-2018-MINEDU La Norma Técnica denominada "Disposiciones para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual en Centros de Educación Técnico-Productiva e



Institutos y Escuelas de Educación Superior".

- Resolución Viceministerial N° 277-2019-MINEDU, que modifica e incorpora numeral a los lineamientos Académicos Generales para los IES y EEST aprobada con la Resolución Viceministerial N° 178-2018-MINEDU.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Resolución Viceministerial N° 049-2022-MINEDU. Aprueba el Documento Normativo denominado "Actualización de los Lineamientos Académicos Generales para los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica".
- 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.
- Reglamento Institucional.

V. ESTUDIO SITUACIONAL

El análisis realizado en el diagnóstico debe conducir al planteamiento de las metas en cada una de las áreas.

VI. OBJETIVOS Objetivo General

Planificar, organizar y ejecutar las actividades pedagógicas, administrativas e institucionales al logro de los objetivos del PEN, PER y los objetivos estratégicos del PEI, optimizando el uso adecuado de los recursos para garantizar las condiciones básicas de calidad y posteriormente lograr el licenciamiento del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Manuel Antonio Hierro Pozo".

Objetivos Específicos

- Elaborar convenios interinstitucionales para promover el desarrollo de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo de cada uno de los módulos programados.
- Diseñar un plan de empleabilidad de estudiantes y egresados.
- Impulsar la Investigación tecnológica aplicada, las actividades productivas y la formación continua.
- Desarrollar capacitaciones y actualizaciones en relación a la gestión institucional.
- Fortalecer el clima institucional.
- Revisar y actualizar continuamente los documentos de gestión.
- Realizar convenios de cooperación institucional.



- Planificar las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo.
- Gestionar el financiamiento del perfil de pre inversión pública.
- Actualizar permanente los equipos, insumos, instrumentos acordes al área de formación tecnológica.
- Elaborar e implementar los planes de bioseguridad.

VII. METAS

ESTUDIANTES

METAS DE ATENCIÓN DE ADMISIÓN 2024

A continuación, se observa la proyección de admisión 2024:

nº	Programa de estudios	Turno	Metas
1	Administración de Empresas	Diurno	35
2	Administración de redes de comunicación	Diurno-Nocturno	35
3	Electricidad Industrial	Diurno	35
4	Mecatrónica Automotriz	Nocturno	35
	TOTAL		140



VIII. RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y ECONÓMICOS

HUMANOS

- Participación de todo el personal de la institución educativa.
- Consultoría y Asesoría externa.

MATERIALES

- Impresoras y fotocopiadoras.
- Útiles de escritorio.
- Otros.

ECONÓMICOS

Es autofinanciado por los ingresos de recursos directamente recaudados por la institución, donaciones y otros

ALCANCE

El alcance del Plan Anual de Trabajo es a todas las unidades, áreas, jefaturas del instituto y toda la comunidad educativa en general integrado por los docentes, personal administrativo, estudiantes y egresados.

IX. PRINCIPIOS DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR

Conforme a la Ley N° 30512. La Educación Superior se sustenta en los siguientes principios:

- a) Calidad educativa.** Capacidad de la Educación Superior para adecuarse a las demandas del entorno y, a la vez, trabajar en una previsión de necesidades futuras, tomando en cuenta el entorno laboral, social, cultural y personal de los beneficiarios de manera inclusiva, asequible y accesible. Valora los resultados que alcanza la institución con el aprendizaje de los estudiantes y en el reconocimiento de estos por parte de su medio social, laboral y cultural.



- b) **Pertinencia.** Relaciona la oferta educativa con la demanda del sector productivo y educativo, las necesidades de desarrollo local y regional, y las necesidades de servicios a nivel local, regional, nacional e internacional.
- c) **Flexibilidad.** Permite el tránsito entre los diversos niveles de calificación en el mundo educativo y del trabajo, así como la permeabilidad con los cambios del entorno social.
- d) **Inclusión social.** Permite que todas las personas, sin discriminación, ejerzan sus derechos, aprovechen sus habilidades, potencien sus identidades y tomen ventaja de las oportunidades que les ofrezca su medio, accediendo a servicios públicos de calidad, de manera que los factores culturales, económicos, sociales, étnicos y geográficos se constituyan en facilitadores para el acceso a la educación superior.
- e) **Transparencia.** La Educación Superior requiere sistemas de información y comunicación accesibles, transparentes, ágiles y actualizados que faciliten la toma de decisión en las distintas instancias y que permitan el desarrollo de actividades de manera informada y orientada a los procesos de mejora continua, tanto a nivel institucional como a nivel de la oferta.
- f) **Equidad.** Busca que el servicio educativo alcance a todas las personas, evitando situaciones de discriminación y desigualdad por motivo de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión, condición económica o de cualquier otra índole. Asimismo, promueve las políticas de reconocimiento positivo de la diversidad cultural, para ello garantizan los ajustes razonables que permitan el acceso y permanencia de poblaciones en vulnerabilidad o discapacidad.
- g) **Mérito.** Busca el reconocimiento de los logros mediante mecanismos transparentes que permitan el desarrollo personal y profesional.



h) **Interculturalidad.** Asume como riqueza la diversidad cultural, étnica y lingüística del país, y encuentra en el reconocimiento y respeto a las diferencias, así como en el mutuo conocimiento y actitud de aprendizaje, sustento para la convivencia armónica y el intercambio entre las diversas culturas del mundo.

X. ORGANIZACIÓN DE OBJETIVOS, LÍNEAS DE ACCIÓN Y ACTIVIDADES

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	LÍNEAS DE ACCIÓN	ACTIVIDADES
OE1: Promover prácticas educativas innovadoras en la formación de egresados altamente competentes que contribuyan al desarrollo de la región y a nivel nacional.	OES 01: Implementar programas para el uso de las plataformas de capacitación y actualización institucional.	LA 1.1: Implementar una plataforma de capacitación y actualización institucional.	1. Implementación de la plataforma virtual de capacitación y actualización institucional.
	OES 02: Implementar un área de sistema de bolsa de trabajo y bolsa de EFSRT institucional para estudiantes y egresados.	LA 2.1: Implementar un sistema de bolsa de trabajo y bolsa de EFSRT institucional para estudiantes y egresados.	2. Implementación de la oficina de Bienestar y Empleabilidad.
	OES 03: Promover la investigación e innovación tecnológica en la institución para contribuir con el desarrollo local y regional.	LA 3.1: Organizar el proceso de la investigación e innovación en los programas de estudio, con participación de docentes y estudiantes.	3. Implementación del plan de investigación e innovación en el IESTP "MAHP".
		LA 3.2: Difusión de trabajos de investigación e innovación en ferias, festivales, concursos y eventos hacia la población.	4. Publicación de la Revista Institucional del IESTP "MAHP".



	OES 04: Promover, crear e implementar proyectos productivos coherentes con los programas de estudio vigentes.	LA 4.1: Establecer procesos de promoción, cultura de inversión y aprobación de los proyectos productivos a nivel institucional.	5. Implementación del Centro de Nivelación Académica – CNA HIERRO POZO
OE2: Fortalecer los procesos de gestión institucional con calidad y mejora continua, orientados hacia el licenciamiento y la acreditación de sus programas de estudios.	OES 05: Actualizar los documentos de gestión para lograr los objetivos institucionales.	LA 5.1: Revisar los documentos de gestión coherentes con las necesidades del sector productivo y el desarrollo Tecnológico.	6. Evaluación y actualización de los documentos de gestión.
	OES 06: Gestionar el recurso humano y logístico para ofrecer condiciones adecuadas en el servicio educativo	LA 6.1: Implementar mecanismos y políticas de seguimiento y reconocimiento al desempeño docente y personal administrativo.	7. Formulación y validación de instrumentos y procesos de reconocimiento al personal docente y administrativo.
	OES 07: Establecer alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas del ámbito local, regional, nacional e internacional.	LA 7.1: Gestionar convenios y alianzas estratégicas con organizaciones públicas y privadas acorde a los objetivos del IESTP “MAHP”.	8. Convocatoria y reunión a Instituciones afines para la firma de convenios.
	OES 08: Promover y establecer una cultura de calidad institucional	LA 8.1: Implementar los estándares y normativas de calidad en los procesos académicos y administrativos	9. Difusión de los deberes y derechos de estudiantes docentes y administrativos.



	<p>OES 09: Implementar programas y planes de capacitación y actualización al recurso humano de la institución.</p>	<p>LA 9.1: Capacitar y actualizar al personal docente y administrativo de acuerdo a las competencias específicas para su función y desarrollo profesional.</p>	<p>10. Implementación del área de formación continua para desarrollar el plan de actualización y capacitación docente, administrativo, egresados y estudiantes en el IESTP "MAHP".</p>
	<p>OES 10: Disponer de los recursos humanos idóneos y suficientes para el trabajo colaborativo eficiente en un clima institucional adecuado</p>	<p>LA 10.1: Promover un clima institucional saludable para el trabajo colaborativo en armonía con los objetivos institucionales</p>	<p>11. Implementación del plan de clima institucional.</p>
			<p>12. Celebración del Día del Trabajador, celebración del día del Maestro en el IESTP "MAHP".</p>
			<p>13. Celebración del Aniversario institucional del IESTP "MAHP" celebración del día de la formación tecnológica.</p>
<p>OE3: Disponer de una infraestructura, equipamiento y tecnología moderna para el desarrollo de las actividades académicas y</p>	<p>OES 11: Proveer y mantener en óptimas condiciones la infraestructura, equipamiento y materiales de la institución</p>	<p>LA 11.1: Implementar el plan de mantenimiento de infraestructura, equipamiento y servicios básicos en todos los programas de estudio.</p>	<p>14. Implementación del plan de mantenimiento.</p>



administrativas, teniendo en cuenta el mantenimiento preventivo y correctivo, la aplicación de procesos de seguridad y acciones de protección del medio ambiente.	OES 12: Acondicionar la infraestructura de acuerdo a las condiciones básicas de calidad para el proceso de licenciamiento institucional	LA 12.1: Elaborar el expediente técnico, realizar el contrato con la constructora y realizar la ejecución de los trabajos de acondicionamiento de acuerdo a las condiciones básicas de calidad	15. Ejecución del plan de adecuación institucional de acuerdo a las CBC para el proceso de licenciamiento
	OES 13: Implementar el área de calidad para garantizar el soporte tecnológico en los diferentes procesos	LA 11.2: Crear e implementar el Área de Soporte Tecnológico para la gestión y administración de los servidores, aplicaciones y páginas webs e internet.	16. Implementación del Área de calidad para Soporte Tecnológico.



Adicionalmente cada programa de estudios cuenta con un plan anual de trabajo de forma independiente que se articula con el presente plan.

- Plan de trabajo del PE de Administración de Empresas.
- Plan de trabajo del PE de Administración de Redes de Comunicación.
- Plan de trabajo del PE de Electricidad Industrial.
- Plan de trabajo del PE de Mecatrónica automotriz.

XI. PRESUPUESTO

Egresos proyectados

N°	ACTIVIDADES	PRESUPUESTO (S/.)
01	Implementación de la plataforma virtual de capacitación y actualización institucional.	3,500.00
02	Implementación de la unidad de Bienestar y Empleabilidad.	3,000.00
03	Implementación del plan de investigación e innovación en el IESTP "Manuel Antonio Hierro Pozo".	3,500.00
04	Publicación de la revista institucional en el IESTP "MAHP"	2,500.00
05	Implementación del Centro de Nivelación Académica – CEPRE-HIERRO POZO	3,000.00
06	Evaluación y actualización de los documentos de gestión.	1,000.00
07	Formulación y validación de instrumentos y procesos de reconocimiento al personal docente y administrativo.	1,000.00
08	Convocatoria y reunión a Instituciones afines para la firma de convenios.	500.00
09	Difusión de los deberes y derechos de estudiantes docentes y administrativos.	250.00
10	Implementación de un plan de actualización y capacitación docente y administrativo en el IESTP "MAHP".	5,000.00
11	Implementación del plan de clima institucional.	1,000.00



12	Celebración del Día del Maestro en el IESTP "MAHP"	2,500.00
13	Celebración del Aniversario institucional del IESTP "MAHP"	5,000.00
14	Implementación del plan de mantenimiento.	10,000.00
15	Adecuación de la infraestructura para el licenciamiento	100,000.00
16	Implementación del Área de Soporte Tecnológico.	10,000.00
17	Plan de trabajo del PE de Administración de Empresas	10,000.00
18	Plan de trabajo del PE de Administración de Redes de Comunicación	10,000.00
19	Plan de trabajo del PE de Electricidad Industrial	10,000.00
20	Plan de trabajo del PE de Mecatrónica Automotriz	10,000.00
	TOTAL	181,760.00

Ingresos proyectados

N°	DESCRIPCIÓN	MONTO (S./.)
1	Recursos Directamente Recaudados (RDR)	250, 000.00
	TOTAL	250, 000.00

XII. SEGUIMIENTO DEL PAT

Monitoreo

La ejecución de las actividades del Plan Anual de Trabajo se monitorea a través de los cronogramas de cada actividad y el avance de los resultados propuestos, está a cargo de la dirección general con el apoyo del consejo asesor. Durante el monitoreo y acompañamiento se aplicarán instrumentos y fichas trabajadas en reuniones de trabajo; asimismo los avances serán reportados en reuniones por los responsables de cada actividad, los mismos que constarán en las actas correspondientes como evidencia para las evaluaciones finales que se realizarán en forma semestral y/o anual según sea el caso.

El monitoreo constante del Plan Anual de Trabajo (PAT) es un proceso esencial para garantizar el éxito y la efectividad de las acciones planificadas. Este seguimiento se realizará a través de la supervisión y evaluación continuas de las actividades detalladas



en el PAT, adaptándose a las particularidades de cada área o programa de estudios. Este enfoque flexible permitirá evaluar el avance tanto en términos financieros como en logros físicos, así como medir el cumplimiento de las actividades y tareas programadas en el cronograma previsto para el año 2024.

La monitorización y evaluación del PAT proporcionarán una visión clara de los éxitos alcanzados, permitiendo analizar su implementación y el grado de cumplimiento de las metas establecidas. Para llevar a cabo este proceso de manera efectiva, es esencial contar con el compromiso de mantener una gestión transparente, arraigada en principios éticos y valores morales que promuevan la integridad y la responsabilidad.

En este seguimiento, se utilizarán indicadores específicos propuestos en la matriz de estrategias. Estos indicadores serán cruciales para medir y evaluar el grado de cumplimiento de las metas y objetivos del PAT, así como para comprender el progreso en la ejecución de las actividades programadas. La información derivada de este monitoreo será valiosa para tomar decisiones informadas, realizar ajustes pertinentes y asegurar que el PAT cumpla sus objetivos de mejora de manera efectiva y eficiente.

Evaluación

La evaluación de las actividades desarrolladas y las metas logradas, se realizan al final del periodo académico y al finalizar el año académico. Esta evaluación está a cargo de la dirección general y el consejo asesor, juntamente con la colaboración de los equipos y responsables de conducir las actividades planificadas.

La evaluación del Plan Anual de Trabajo (PAT) es un proceso esencial que se llevará a cabo al cierre del año, basándose en los indicadores preestablecidos. Esta evaluación no solo tiene un carácter informativo, sino que también desempeña un papel fundamental en la elaboración del informe de gestión anual y en la toma de decisiones estratégicas que permitan el logro de los objetivos previamente definidos.

La evaluación del PAT no solo implica la recopilación de datos y cifras, sino que es una herramienta para comprender en profundidad el avance en la resolución de los



desafíos que afectan a las diferentes áreas académicas. Además, sirve para verificar el grado de cumplimiento de las actividades programadas y evaluar los logros obtenidos durante el período.

En este proceso de evaluación del PAT, se prestará una atención especial a tres aspectos cruciales:

1. Logros en las metas: Se analizará hasta qué punto se han alcanzado las metas y objetivos establecidos en el PAT, evaluando si se han cumplido o si se requieren ajustes para futuros planes.
2. Cumplimiento de las Actividades Programadas: Se verificará si todas las actividades planeadas se han ejecutado de acuerdo con lo programado, identificando posibles desviaciones y determinando sus causas.
3. Avance en lo concerniente a la Racionalización y Ejecución Financiera: Se realizará un análisis detallado de cómo se han gestionado los recursos financieros y se evaluará si se ha logrado una ejecución eficiente y transparente en esta área.

Esta evaluación del PAT es un proceso integral que proporciona información valiosa para la toma de decisiones informadas, la mejora continua y el fortalecimiento de la institución en su búsqueda de la excelencia educativa y el cumplimiento de su misión.

Ayacucho, marzo del 2024



ANEXOS

Anexo N° 01: Fichas de actividad desarrolladas

FICHA DE ACTIVIDAD N° 01

Denominación	“Implementación de la plataforma virtual de capacitación y actualización institucional”
Articulación	OE 01: Promover prácticas educativas innovadoras en la formación de egresados altamente competentes que contribuyan al desarrollo de la región y a nivel nacional.
	OES 01: Implementar programas para el uso de las plataformas de capacitación y actualización institucional.
	LA 1.1: Implementar una plataforma de capacitación y actualización institucional.
Responsables	
Población beneficiada	Egresados del IESTP “MAHP”
Objetivo	Implementar la plataforma virtual cursos de capacitación y actualización para los egresados del IESTP “MAHP”.

Tareas	Cronograma										
	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Implementar sobre la plataforma virtual una sección para crear y vincular cursos a distancia para egresados.		X									
Recibir propuestas de cursos de capacitación y actualización por parte de los docentes			X								
Promocionar los cursos virtuales a los egresados			X								



Registro de participantes a las aulas virtuales				X	X	X	X	X	X	X
Desarrollo de cursos virtuales				X	X	X	X	X	X	X
Elaborar un informe de cursos virtuales desarrollados										X

Presupuesto	S/ 3,500.00
Recursos	Plataforma ,..... Aulas virtuales, Desarrollo de cursos virtuales.
Indicadores de evaluación	- Número de egresados participantes. - Número de cursos de capacitación realizados.



FICHA DE ACTIVIDAD N° 02

Denominación	“Implementación de la oficina de Bienestar y Empleabilidad”
Articulación	OE 01: Promover prácticas educativas innovadoras en la formación de egresados altamente competentes que contribuyan al desarrollo de la región y a nivel nacional.
	OES 02: Implementar un área de sistema de bolsa de trabajo y bolsa de EFSRT institucional para estudiantes y egresados.
	LA 2.1: Implementar un sistema de bolsa de trabajo y bolsa de EFSRT institucional para estudiantes y egresados.
Responsables	Coordinador de la Unidad Bienestar y Empleabilidad director general Área Administrativa
Población beneficiada	Estudiantes y egresados de todos los programas de estudios del IESTP “MAHP”.
Objetivo	Brindar un servicio de apoyo a los estudiantes y favorecer la inserción laboral de los egresados del IESTP “MAHP”.

Tareas	Cronograma										
	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Consolidación de un equipo estable de Bienestar y Empleabilidad			X								
Establecer los objetivos de la oficina de Bienestar y Empleabilidad				X							
Redactar un plan de la unidad de Bienestar y Empleabilidad					X						
Obtener aprobación y asignación de un ambiente específico del director del instituto para el funcionamiento de Bienestar y Empleabilidad						X					
Implementar con equipos de cómputo y materiales de escritorio de la oficina de Bienestar y Empleabilidad						X					



Puesta en marcha de la oficina de Bienestar y Empleabilidad								X			
---	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--

Presupuesto	S/ 2,500.00
Recursos	Computadora y accesorios, fotocopias, impresiones, internet, tableros para periódico mural, útiles de escritorio.
Indicadores de evaluación	<ul style="list-style-type: none">- Nivel de colocaciones laborales.- Número de puestos de trabajo ofertados.- Nivel de coherencia del puesto laboral con la especialidad de los egresados.- Número de estudiantes atendidos.



FICHA DE ACTIVIDAD N° 03

Denominación	Implementación del plan de investigación e innovación en el IESTP “MAHP”.
Articulación	OE 01: Promover prácticas educativas innovadoras en la formación de egresados altamente competentes que contribuyan al desarrollo de la región y a nivel nacional.
	OES 03: Promover la investigación e innovación tecnológica en la institución para contribuir con el desarrollo local y regional.
	LA 3.1: Organizar el proceso de la investigación e innovación en los programas de estudios, con participación de docentes y estudiantes.
Responsables	Unidad de Investigación Director General Jefatura del Área de Administración
Población beneficiada	Docentes Estudiantes
Objetivo	Elaborar el plan de investigación e innovación para la mejora de los procesos de calidad.

Tareas	Cronograma										
	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Elaboración y difusión del plan	X										
Entrega de los formatos a utilizarse	X	X									
RD de los trabajos a realizar		X									
Entrega de informes de avance		X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Entrega del informe final										X	



Presupuesto	S/ 3,500.00
Recursos	Fotocopias, USB, Internet, impresiones.
Indicadores de evaluación	- Informe final de los trabajos de investigación e innovación tecnológica.



FICHA DE ACTIVIDAD N° 04

Denominación	“Publicación de la revista institucional”
Articulación	OE 01: Promover prácticas educativas innovadoras en la formación de egresados altamente competentes que contribuyan al desarrollo de la región y a nivel nacional.
	OES 03: Promover la investigación e innovación tecnológica en la institución para contribuir con el desarrollo local y regional.
	LA 3.2: Difusión de trabajos de investigación e innovación en ferias, festivales, concursos y eventos hacia la población.
Responsables	Unidad de Investigación Soporte Informático
Población beneficiada	Estudiantes, egresados, docentes y población en general.
Objetivo	<ul style="list-style-type: none"> • Difundir en ferias, festivales, concursos y eventos los trabajos de investigación e innovación realizados por programas de estudios del IESTP “MAHP”. • Dar incentivos para los mejores trabajos de investigación, previa calificación de un jurado especializado.

Tareas	Cronograma									
	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Gestión de Incentivos para la premiación de los mejores trabajos de investigación.					X	X				
Presentación y calificación de los trabajos de investigación.						X	X	X		
Publicación de la Revista Institucional									X	



Presupuesto	S/ 2,500.00
Recursos	Internet, impresiones, premios, viáticos.
Indicadores de evaluación	<ul style="list-style-type: none">- Número de trabajos publicados.- Repositorio digital.



FICHA DE ACTIVIDAD N° 05

Denominación	“Implementación del Centro de Nivelación Académica – CEPRE HIERRO POZO”
Articulación	OE 01: Promover prácticas educativas innovadoras en la formación de egresados altamente competentes que contribuyan al desarrollo de la región y a nivel nacional.
	OES 04: Promover, crear e implementar proyectos productivos coherentes con los programas de estudio vigentes.
	LA 4.1: Establecer procesos de promoción, cultura de inversión y aprobación de los proyectos productivos a nivel institucional.
Responsables	Dirección General Coordinador del CEPRE HIERRO POZO Docentes participantes del CEPRE HIERRO POZO
Población beneficiada	Estudiantes egresados de Educación Básica Regular. Postulantes al IESTP “MAHP”.
Objetivo	Brindar el servicio en el Centro de Nivelación Académica de preparación para el ingreso directo al IESTP “MAHP”.

Tareas	Cronograma										
	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	
Planificación del CEPRO HIERRO POZO.	X										
Convocatoria mediante publicidad.	X	X									
Inscripciones de postulantes.		X	X								
Dictado de clases y evaluaciones.			X	X							
Monitoreo y seguimiento.			X	X							
Publicación de resultados finales.					X						
Informe final.						X					



Presupuesto	S/ 5,000.00
Recursos	Docentes, internet, aulas virtuales, pc.
Indicadores de evaluación	<ul style="list-style-type: none">- Número de estudiantes inscritos.- Número de ingresantes.- Ingresos generados.



FICHA DE ACTIVIDAD N° 06

Denominación	“Evaluación y actualización de los documentos de gestión”
Articulación	OE 02: Fortalecer los procesos de gestión institucional con calidad y mejora continua, orientados hacia el licenciamiento y la acreditación de sus programas de estudios.
	OES 05: Actualizar los documentos de gestión para lograr los objetivos institucionales.
	LA 5.1: Revisar los documentos de gestión coherentes con las necesidades del sector productivo y el desarrollo tecnológico.
Responsables	Director General Docentes Administrativos Estudiantes
Población beneficiada	Personal docente, administrativo, estudiantes y egresados del IESTP “MAHP”.
Objetivo	Actualizar los documentos de gestión.

Tareas	Cronograma										
	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Diseño de instrumentos	X										
Establecimiento de procesos	X										
Revisión y validación de instrumentos y procesos	X										
Aprobación de instrumentos		X									
Difusión		X									
Informes de reconocimiento										X	
Entrega de diplomas/resoluciones										X	



Presupuesto	S/ 600.00
Recursos	Internet, impresiones, USB, viáticos.
Indicadores de evaluación	<ul style="list-style-type: none">- Actas de reunión- Resoluciones directorales de aprobación.- PEI- PAT- RI- MPP



FICHA DE ACTIVIDAD N° 07

Denominación	“Formulación y validación de instrumentos y procesos de reconocimiento al personal docente y administrativo”
Articulación	OE 02: Fortalecer los procesos de gestión institucional con calidad y mejora continua, orientados hacia el licenciamiento y la acreditación de sus programas de estudios.
	OES 06: Gestionar el recurso humano y logístico para ofrecer condiciones adecuadas en el servicio educativo.
	LA 6.1: Implementar mecanismos y políticas de seguimiento y reconocimiento al desempeño docente y personal administrativo.
Responsables	Director General Docentes Administrativos
Población beneficiada	Personal docente, administrativo y de apoyo del IESTP “MAHP”.
Objetivo	Implantar procesos e instrumentos para el reconocimiento de labores destacadas del personal docente y administrativo.

Tareas	Cronograma										
	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Diseño de instrumentos	X										
Establecimiento de procesos	X										
Revisión y validación de instrumentos y procesos	X										
Aprobación de instrumentos		X									
Difusión		X									
Informes de reconocimiento										X	
Entrega de diplomas/resoluciones										X	

Presupuesto	S/ 200.00
Recursos	Internet, impresiones, anillado, impresión diplomas.
Indicadores de evaluación	- Actas de reunión y videos - N° de resoluciones directorales de reconocimiento - N° de diplomas de reconocimiento



FICHA DE ACTIVIDAD N° 08

Denominación	“Convocatoria y reunión a Instituciones afines para la firma de convenios.”
Articulación	OE 02: Fortalecer los procesos de gestión institucional con calidad y mejora continua, orientados hacia el licenciamiento y la acreditación de sus programas de estudios.
	OES 07: Establecer alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas del ámbito local, regional, nacional e internacional.
	LA 7.1: Gestionar convenios y alianzas estratégicas con organizaciones públicas y privadas acorde a los objetivos del IESTP “MAHP”.
Responsables	Dirección General Jefatura de Unidad Académica Coordinadores de Áreas Académicas
Población beneficiada	Estudiantes, egresados y empresas del entorno.
Objetivo	Desarrollar un cronograma de visitas a las empresas privadas y las instituciones públicas, de acuerdo a las necesidades de los programas de estudios que se ofertan en el instituto.

Tareas	Cronograma										
	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Coordinar la visita a las empresas (fecha, hora y responsables de la empresa y la Institución).			X								
Recojo de información sobre las necesidades del perfil del egresado en relación a la empresa.				X	X	X	X	X	X	X	
Socializar el modelo de convenio.				X	X	X	X	X	X	X	
Firmar el convenio.				X	X	X	X	X	X	X	



Presupuesto	S/ 200.00
Recursos	Fotocopias, Internet, impresiones, USB, viáticos.
Indicadores de evaluación	<ul style="list-style-type: none">- Reporte de convenios y alianzas estratégicas vigentes.- Directorio de empresas e instituciones del ámbito.



FICHA DE ACTIVIDAD N° 09

Denominación	“Difusión de los deberes y derechos de estudiantes docentes y administrativos”
Articulación	OE 02: Fortalecer los procesos de gestión institucional con calidad y mejora continua, orientados hacia el licenciamiento y la acreditación de sus programas de estudios.
	OES 08: Promover y establecer una cultura de calidad institucional.
	LA 8.1: Implementar los estándares y normativas de calidad en los procesos académicos y administrativos
Responsables	Dirección General Área de calidad
Población beneficiada	Estudiantes, egresados, docentes y personal administrativo.
Objetivo	Implantar una capacitación y seguimiento a la difusión de los deberes y derechos que tiene cada miembro de la comunidad educativa del IESTP “MAHP”.

Tareas	Cronograma										
	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Diagnóstico situacional.		X									
Establecer procesos y requisitos para la difusión de deberes y derechos estipulados en el RI.		X									
Capacitación al personal docente sobre sus deberes y derechos en la institución.			X								
Capacitación al personal Administrativo sobre sus deberes y derechos en la institución.			X								
Capacitación a los estudiantes sobre sus deberes y derechos.			X								



Evaluación de la capacitación en cada miembro de la comunidad educativa.												X
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

Presupuesto	S/ 160.00
Recursos	Fotocopias, USB, Internet, impresiones.
Indicadores de evaluación	- Encuesta de evaluación de los conocimientos difundidos.



FICHA DE ACTIVIDAD N° 10

Denominación	“Implementación de un plan de actualización y capacitación docente y administrativo en el IESTP “MAHP”
Articulación	OE 02: Fortalecer los procesos de gestión institucional con calidad y mejora continua, orientados hacia el licenciamiento y la acreditación de sus programas de estudios.
	OES 09: Implementar programas y planes de capacitación al recurso humano de la institución.
	LA 9.1: Capacitar y actualizar al personal docente y administrativo de acuerdo a las competencias específicas para su función y desarrollo profesional.
Responsable	
Población beneficiada	Docentes Administrativos
Objetivo	Desarrollar cursos virtuales de capacitación y actualización profesional para docentes y personal administrativo del IESTP “MAHP”

Tareas	Cronograma										
	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Reunión de coordinación con docentes y personal administrativo interesados.		X									
Elaborar una propuesta de plan de capacitación y actualización.			X								
Presentar el plan de capacitación y actualización.			X								
Aprobar el plan de capacitación y actualización.				X							
Informar a la comunidad educativa del IESTP “MAHP”.				X	X	X	X	X	X	X	
Ejecutar el plan de capacitación y actualización				X	X	X	X	X	X	X	
Evaluar el plan de capacitación y actualización										X	



Presupuesto	S/ 2,800.00
Recursos	Plataforma Google Meet, Google Docs, Impresiones, USB, Impresión certificados.
Indicadores de evaluación	<ul style="list-style-type: none">- Número de docentes capacitados.- Número de personal administrativo capacitado.- Número de cursos de capacitación realizados.



FICHA DE ACTIVIDAD N° 11

Denominación	“Implementación del plan de clima institucional”
Articulación	OE 02: Fortalecer los procesos de gestión institucional con calidad y mejora continua, orientados hacia el licenciamiento y la acreditación de sus programas de estudios.
	OES 10: Disponer de los recursos humanos idóneos y suficientes para el trabajo colaborativo eficiente en un clima institucional adecuado.
	LA 10.1: Promover un clima institucional saludable para el trabajo colaborativo en armonía con los objetivos institucionales.
Responsables	Unidad Académica Área de Administración Área de calidad
Población beneficiada	Estudiantes, egresados, docentes y personal administrativo.
Objetivo	Implementar un plan para mejorar el clima institucional en el IESTP “MAHP”.

Tareas	Cronograma										
	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Encuesta para actividades de clima institucional.	X										
Análisis de datos encuestados.	X										
Reunión del equipo de clima institucional.		X									
Elaborar el cronograma de actividades de para mejorar el clima institucional.		X									
Elaborar el plan para mejorar el clima institucional		X									
Obtener el visto bueno y aprobación de presupuesto del plan para mejorar el clima institucional		X									



Ejecución de actividades		X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Informe de evaluación final											X

Presupuesto	S/ 3,500.00
Recursos	Material de escritorio, USB, internet, fondo de contingencia.
Indicadores de evaluación	<ul style="list-style-type: none">- Número de docentes participantes.- Número de actividades ejecutadas.- Nivel de participación en actividades institucionales.- Encuesta de satisfacción.



FICHA DE ACTIVIDAD N° 12

Denominación	“Celebración del Día del Maestro en el IESTP “MAHP”
Articulación	OE 02: Fortalecer los procesos de gestión institucional con calidad y mejora continua, orientados hacia el licenciamiento y la acreditación de sus programas de estudios.
	OES 10: Disponer de los recursos humanos idóneos y suficientes para el trabajo colaborativo eficiente en un clima institucional adecuado.
	LA 10.1: Promover un clima institucional saludable para el trabajo colaborativo en armonía con los objetivos institucionales.
Responsables	Dirección General. Jefe del Área Administrativa Área de calidad
Población beneficiada	Comunidad educativa.
Objetivo	Reconocer la importancia del rol de los docentes en el Sistema Educativo.

Tareas	Cronograma										
	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Organizar actividad				X							
Evaluar cumplimiento					X						
Informe de resultados					X						
Comunicación de sugerencias o decisiones.					X						

Presupuesto	S/ 1,200.00
Recursos	Fondo de contingencia.
Indicadores de evaluación	<ul style="list-style-type: none"> - Informe de resultados. - Nivel de participación. - Encuesta de satisfacción.



FICHA DE ACTIVIDAD N° 13

Denominación	Celebración del Aniversario institucional del IESTP “MAHP”
Articulación	OE 02: Fortalecer los procesos de gestión institucional con calidad y mejora continua, orientados hacia el licenciamiento y la acreditación de sus programas de estudios.
	OES 10: Disponer de los recursos humanos idóneos y suficientes para el trabajo colaborativo eficiente en un clima institucional adecuado.
	LA 10.1: Promover un clima institucional saludable para el trabajo colaborativo en armonía con los objetivos institucionales.
Responsables	Dirección General Área Administrativa Unidad Académica Coordinadores de Áreas Académicas
Población beneficiada	La comunidad educativa (Docentes, estudiantes, personal administrativo, egresados) y población en general.
Objetivo	Promover espacios de participación y de trabajo colaborativo entre los miembros de la comunidad educativa, para mejorar el clima institucional.

Tareas	Cronograma									
	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Reunión de coordinación						X				
Elaboración del programa de festejos						X				
Celebración del aniversario							X			
Evaluación de la actividad							X			

Presupuesto	S/ 3,000.00
Recursos	Internet, DVD, Cámara de video, laptop, micrófono.



**Indicadores de
evaluación**

- Actas de reunión
- Programa.
- Página Web.



FICHA DE ACTIVIDAD N° 14

Denominación	“Implementación del plan de mantenimiento”
Articulación	OE 03: Disponer de una infraestructura, equipamiento y tecnología moderna para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas, teniendo en cuenta el mantenimiento preventivo y correctivo, la aplicación de procesos de seguridad y acciones de protección del medio ambiente.
	OES 11: Proveer y mantener en óptimas condiciones la infraestructura, equipamiento y materiales de la institución.
	LA 11.1: Implementar el plan de mantenimiento de infraestructura, equipamiento y servicios básicos en todos los programas de estudio.
Responsables	Dirección General Área Administrativa
Población beneficiada	Comunidad educativa y visitantes.
Objetivo	Poner en marcha el plan de mantenimiento de infraestructura y equipamiento.

Tareas	Cronograma										
	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Actualización del plan de mantenimiento.	X										
Coordinación con el personal administrativo y de apoyo.	X					X					
Adquisición de materiales y otros para el mantenimiento.	X					X					
Ejecución del mantenimiento de la infraestructura y equipamiento del instituto.	X					X					
Monitoreo y acompañamiento de las tareas de mantenimiento.	X					X					
Informe de reporte del mantenimiento realizado.		X					X				

Presupuesto	S/ 100,000.00
Recursos	Personal, insumos, repuestos y otros, internet.



**Indicadores de
evaluación**

- Informe de resultados del mantenimiento.
- Nivel de inversión ejecutada.



FICHA DE ACTIVIDAD N° 15

Denominación	“Implementación del Área de Soporte Tecnológico”
Articulación	OE 03: Disponer de una infraestructura, equipamiento y tecnología moderna para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas, teniendo en cuenta el mantenimiento preventivo y correctivo, la aplicación de procesos de seguridad y acciones de protección del medio ambiente.
	OES 11: Proveer y mantener en óptimas condiciones la infraestructura, equipamiento y materiales de la institución.
	LA 11.2: Crear e implementar el departamento de tecnologías de la información para la gestión y administración de los servidores, aplicaciones y páginas webs e internet.
Responsables	
Población beneficiada	Estudiantes, egresados, docentes y personal administrativo.
Objetivo	Implementar y poner en funcionamiento la unidad de tecnologías de información considerando sus funciones dentro de la organización.

Tareas	Cronograma										
	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Coordinación con los responsables de la unidad de tecnologías		X									
Crear la oficina de TIC			X								
Seleccionar al personal responsable de dicha unidad.			X								
Elaborar las funciones de la unidad de TIC			X								



Presupuesto	S/ 10,000.00
Recursos	Computadora, disco duro, Internet, estante.
Indicadores de evaluación	<ul style="list-style-type: none">- Oficina implementada.- Resolución Directoral de personal asignado.