

IESTP “MISIONEROS MONFORTIANOS”

R.M. N° 1477 – 91 ED

Revalidado R.D. N° 0092-2006-ED



PLAN ANUAL DE TRABAJO 2024

Marzo-diciembre 2024

PLAN ANUAL 2024

I. DATOS INFORMATIVOS:

- | | | |
|---------------------------------|---|---|
| 1. Institución | : | IESTP “Misioneros Monfortianos” |
| 2. Creación | : | R.M. No. 1477-91-ED |
| 3. Revalidación | : | R.D. No. 0092-2006-ED |
| 4. Domicilio | : | Carretera Central 18.5 km. Huascata |
| 5. Teléfono | : | 3606007 |
| 6. Año de ejecución | : | 2024 |
| 7. Programas estudio | : | Enfermería Técnica, Desarrollo de Sistema de información; y Mecatrónica automotriz. |
| 8. Director general | : | Augusto Sánchez Torres |
| 9. Jefe unidad académica | : | Lic. Catalina López Siguas |
| 10. Secretaria académica | : | Lic. Delia Torres Palacios |
| 11. Jefatura área Des. Sist. | : | Prof. Alex Elguera Yalico |
| 12. Jefatura del área Enf. Téc. | : | Lic. Gisella Chire Hernández |
| 13. Jefatura de área Mec. Aut. | : | |

II. OBJETIVOS

2.1.- Objetivo general

Planificar las acciones administrativas, académicas y de gestión para el periodo marzo-diciembre 2024, en todos los niveles institucionales, procurando la inserción comprometida de todos los agentes educativos del IESTP “MM”, en el marco del servicio en la presencialidad.

2.2.- Objetivos específico

- Propiciar la participación de todos los agentes institucionales en el trabajo durante el 2024, en el contexto del retorno a la presencialidad.
- Promover el trabajo de equipo.
- Garantizar el mantenimiento y buen estado de los ambientes, máquinas, equipos y documentos para el servicio presencial.
- Promover la ejecución de las PPP, EFSRT y titulaciones de acuerdo a la normativa vigente.
- Continuar con los procesos de capacitación a nivel de gestores, docentes y estudiantes.
- Ofrecer y ejecutar cursos de extensión para la comunidad estudiantil y comunidad externa.
- Garantizar la presentación del expediente para el proceso de Licenciamiento.

III. METAS

3.1.- Metas de atención para admisión 2024

La Resolución Directoral Regional N° 1731-2023-DRELM de 29 de diciembre de 2022 ha estipulado las siguientes metas de atención para el proceso de **admisión 2024**.

CARRERAS	TURNO: DIURNO	TURNO: NOCHE
1. ENFERMERIA TECNICA	40	40
2. DESARROLLO DE SISTEMA DE INFORMACION	40	40
3. MECATRONICA AUTOMOTRIZ	40	40
TOTAL	120	120

3.2.- Metas de atención estudiantes 2024-1

MATRICULA 2024-1

N°	CARRERA PROFESIONAL	SECCIONES	TURNO MAÑANA			TOTAL	SECCIONES	TURNO NOCHE			TOTAL	TOTAL GENERAL (A+B)
			I	III	V	(A)		I	III	V	(B)	
1	DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	3	31	20	25	76	3	30	17	17	64	140
2	ENFERMERÍA TÉCNICA	3	40	34	26	100	3	40	32	29	101	201
3	MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ	2	15	9		24	3	16	12	12	40	64
	TOTALES					200					205	405

3.3.- Metas de atención estudiantes 2024-2

ESTIMACIÓN DE MATRICULA 2024-2

N°	CARRERA PROFESIONAL	SECCIONES	TURNO MAÑANA			TOTAL	SECCIONES	TURNO NOCHE			TOTAL	TOTAL GENERAL (A+B)
			II	IV	VI	(A)		II	IV	VI	(B)	
1	DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	3	27	18	22	67	3	25	15	15	55	122
2	ENFERMERÍA TÉCNICA	3	38	33	25	96	3	37	31	25	93	189
3	MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ	2	12	7		19	3	13	10	11	34	53
	TOTALES					182					182	364

3.4.- Metas de recursos humanos (trabajadores) para el 2024

Docentes nombrados	SANCHEZ TORRES AUGUSTO SANTIAGO (director)
	BALCAZAR PEREZ CESAR
	TORRES PALACIOS DELIA (Secretaria Académica)
	VALDERRAMA CHUMBES R. ALEJANDRO
	RAMIREZ HERRERA FELIA FELISITA
	BARRIOS ORTIZ NICOLAS WILBER
	CARRILLO FLORES JORGE WILFREDO
	LOPEZ SIGUAS CATALINA DEL ROSARIO (JUA)
	PEREZ CORDOVA GUSTAVO LUIS
	QUISPE APAZA HERNAN ISAIAS
	YACHAS JIMENEZ LEONIDAS EUGENIO
Docentes contratados	CHIRE HERNANDEZ GISELLA SOLEDAD (Coord. E.T.)
	ELGUERA YALICO ALEX MIGUEL (Coord DSI)
	CARHUAVILCA CAPCHA DORIS NORA
	QUISPE GUIA PETER CRISTHIAN ADRIAN
	HERRERA BLANCAS SIRIA
	CASTILLA ANGLAS YUZZELLI LOURDES
	TORRES GUERRERO LUZ VIOLETA
	RAMIREZ ESCATE LISBET LUCIA
	AVILES HUARANGA OLARIA DANIELA
	BERNALES CHACAYA ROSANA YSABEL
	ANAYA AGUILAR PILAR ROSI
	AVILES HUARANGA OLARIA DANIELA
	BERNALES CHACAYA ROSANA YSABEL

	ANAYA AGUILAR PILAR ROSI
	ALEJANDRO PALOMINO
	JOSUE GARAY CAPCHA
	RAMON HURTADO SENIN
	BALLARTA RODRIGUEZ LAURA YSABEL
	VERA PALOMINO TEODORO MIGUEL
	LOAYZA JARA OMAR
	GUTIERREZ ANICAMA LUIS
Asistentes contratados	YATACO ZAVALA ANDERSON JHOSEP
	BERNALES CHACAYA MARCOS ROBERTO
	LOPEZ CRUZ ADRIAN
Personal administrativo nombrado	ARREA LAURENTE JORGE LUIS
	COCHACHI NARCISA PAULINA ELIZABETH
	PAREDES ABARCA PAULINA ESTHER
	ARIAS ORBEZO HELBERT PRESLY
Personal administrativo contratado	CASTRO SANCHEZ NISEL PAULINA
	HUAYLLAS PAUYAC YUDY TERESA
	TORRE HERRERA STEFANY MERCEDES
	IBARRA CHACCHI ANIKA XIOMY
	NAVARRO VILLAR DANNY YOLANDA
Total	43

3.5.- Metas físicas para el 2024

Local Principal (propio): N° 1

Aulas antiguas alrededor del patio (para M.A.)	02
Sala de profesores	01
Aulas nuevas (3 para ET, 01 para MA)	04
Laboratorios de Computación nuevos (para DSI)	02
Laboratorio de gastronomía nuevo (bajo administración de dirección)	01
Laboratorio de E.T. (ampliado)	01
Taller de mecánica (que incluye ambientes de oficinas de M.A.)	01
Oficina de Unidad Académica	01
Oficina del área de Administración	01
Baños antiguos	02
Baños nuevos	03
Oficina de dirección y Biblioteca (drywall)	01
Almacén	01
Ambiente para personal de seguridad nuevo	01
Pequeño ambiente a la entrada del patio de MA (drywall)	01

Local secundario (prestado de la comunidad de Huascata): local 2

Aula (material noble)	01
Laboratorios (DSI y ET)	03
Taller de cómputo	01
Aula-Oficinas de Secretaría académica y Administración (media aula) y sala de profesores (otra media aula)	01
Baños	02
Oficina de madera	01

IV.- ACADEMICO

4.1.- Servicio en la presencialidad

El presente periodo académico 2024 será presencial al 100%, para lo cual, desde el año pasado se ha venido acondicionando e implementando los ambientes (aulas y talleres).

Con el retorno a la presencialidad desde junio del 2022 y después de más de dos años en el trabajo a distancia (por la pandemia del Covid 19), hemos concluido que el trabajo presencial en la formación de profesionales técnicos es imprescindible.

Las competencias planteadas por el MINEDU, las capacidades y contenidos requieren en la formación del futuro profesional técnico entrenamiento en destrezas y acercamiento en laboratorios o talleres. Por lo que se confirma que el trabajo presencial es impostergable. Por ello, el presente año se ha apostado, desde el proceso de admisión y hasta la finalización, el trabajo presencial.

Los medios virtuales (plataformas educativas páginas web, etc.) seguirán utilizándose no como medio fundamental, sino como apoyo a la acción presencial. Todo lo aprendido en el tiempo del trabajo a distancia a llegado para quedarse.

4.2.-Calendarizacion Académica 2024 (RD)

PERIODO 2024-I	Ratificación de matrícula (estudiantes regulares)	04 de marzo al 12 de abril de 2024
	EXAMEN DE ADMISION	6 de abril de 2024
	Matrícula de ingresantes	08 al 12 de abril de 2024
	INICIO DE CLASES	8 de abril de 2024
	FIN DE PRIMER SEMESTRE	9 de agosto de 2024

PERIODO 2024-II	Ratificación de matrícula (estudiantes regulares), reingresos y cambios de turno	12 al 16 de agosto de 2024
	INICIO DE CLASES	19 de agosto de 2024
	Semana técnica	16 al 20 de setiembre de 2024
	FIN DE SEGUNDO SEMESTRE	20 de diciembre de 2024
	Trabajo administrativo del cierre del año	23 al 31 de diciembre de 2024

V.- FODA

	ACADÉMICA	INSTITUCIONAL	SOCIOECONÓMICA
FORTALEZAS	<p>Se dispone de Plan de estudios actualizado de E.T.</p> <p>Personal docente (nombrado y contratado) profesional y con experiencia en la docencia superior.</p> <p>Laboratorios de cómputo con internet.</p> <p>Laboratorios de enfermería.</p> <p>Proceso de titulación continuo</p> <p>Talleres y cursos de extensión en computación, enfermería y mecánica</p> <p>Cursos talleres de inglés (para el proceso de titulación) y gastronomía (proyección a la comunidad).</p> <p>Plataforma INTRANET para la administración del trabajo pedagógico.</p> <p>Gran afluencia de postulantes y estudiantes en E.T.</p>	<p>Local propio: AA. HH. Huascata.</p> <p>Servicio de vigilancia permanente de la Institución.</p> <p>Acceso a la movilidad de diferentes medios de transporte para el traslado de cada alumno al Instituto y a sus hogares.</p> <p>Aulas con mobiliario.</p> <p>El Instituto REVALIDADO por el Ministerio de Educación, para su funcionamiento y de sus carreras profesionales.</p> <p>Plan de adecuación de nuevos programas.</p> <p>Directivas internas que organizan el trabajo semipresencial.</p> <p>Contamos con documentos de gestión: PEI, RI, PPF.</p> <p>Curso de inglés básico y curso de gastronomía.</p> <p>Plataformas virtuales: Página web, correo institucional, INTRANET.</p>	<p>Institución sin fines de lucro, al alcance de estudiantes del sector media-baja.</p> <p>Beca y media beca para los Estudiantes destacados.</p> <p>Atención Tópico de Enfermería para todos los estudiantes.</p> <p>No existe cobro adicional por el uso de la biblioteca y laboratorios.</p> <p>Carné de medio pasaje para todos los estudiantes del Instituto, a sola presentación de su ficha de matrícula que acredita su condición de estudiante del Instituto.</p> <p>No se pagan pensiones, solo el derecho de matrícula.</p>

	ACADÉMICA	INSTITUCIONAL	SOCIOECONÓMICA
DEBILIDADES	<p>Estudiantes con bajo nivel de preparación de los centros educativos de procedencia.</p> <p>Baja afluencia de estudiantes para Mecatrónica Automotriz.</p> <p>Falta trabajo en equipo para determinar el buen seguimiento de horas no lectivas de los docentes.</p> <p>Mobiliario en desuso.</p>	<p>Falta terminar la construcción del nuevo pabellón (segundo y tercer piso)</p> <p>Mayor parte de docentes contratados.</p> <p>Mayor parte del personal administrativo con contratos temporales.</p> <p>Falta de personal de guardianía.</p> <p>Falta de integración entre trabajadores.</p> <p>Algunas instalaciones de oficinas con material de madera provisional.</p>	<p>Escaso presupuesto para el cumplimiento de metas programas.</p> <p>Falta hacer funcionar a los comités que tienen que ver con la relación empleabilidad-sociedad.</p> <p>Este año no habrá (según la DRELM) la devolución de recursos recaudados (RDR), por lo que se hará imposible adquirir bienes y atender servicios.</p>
OPORTUNIDADES	<p>Flexibilidad en el desarrollo del Plan Curricular de estudios por parte del Ministerio de Educación.</p> <p>El estudiante se beneficia con los convenios para efectuar prácticas pre profesionales.</p> <p>Los cursos de inglés para titulación son una ocasión para avanzar en el proceso de titulación óptimamente.</p>	<p>Autonomía (parcial) para el desarrollo Técnico, pedagógico y Administrativo.</p> <p>Convenio ce la Universidad César Vallejo.</p> <p>Convenio con la comunidad de Huascata por prestación temporal de local.</p> <p>Curso de inglés y de gastronomía tienen buena aceptación interna y externa.</p> <p>Nueva construcción (4 aulas, 2 laboratorio de cómputo, 01 de gastronomía) optimiza el servicio.</p>	<p>Dotación parcial de recursos para las necesidades de la Institución.</p> <p>Algunas prácticas pre profesionales de los Estudiantes con remuneraciones.</p> <p>El horario de clases le da la oportunidad al estudiante de trabajar y ayudarse económicamente.</p>
AMENAZAS	<p>Conciencia errónea de los estudiantes por la revalorización de carreras universitarias y no de carreras técnicas atribuyéndole mayor valor social a la Universidad, aunque no existan plazas en el mercado laboral.</p> <p>Abandono de alumnado en un 10%</p>	<p>Estrategias agresivas de mercadotecnia de las instituciones educativas privadas de educación superior, que realizan campañas publicitarias en todos los medios de comunicación masiva.</p>	<p>Disminución de la capacidad adquisitiva de la población y padres de familia.</p> <p>Escasa oferta de trabajo en el mercado laboral.</p>

VI.-ACTIVIDADES 2024

Estas actividades incluyen a todas las áreas y a todos los agentes de la institución. Poseen planes específicos. Los cuadros son un resumen puntual de las acciones distribuidas en el tiempo (meses).

6.1.- Instrumentos de gestión y organización

Actividades	Responsables	Participantes		A	M	J	J	A	S	O	N	D
6.1.1.-Implementación de directivas para el servicio educativo presencial, de acuerdo a la RVM 037-2022-MINEDU.	Dirección	Todos los agentes del instituto	X	X			X	X				
6.1.2.- Designación de puestos de gestión estratégicos: JUAC, Sec. Docente, Coordinadores de áreas.	OGESUP_DRELM, Dirección	Dirección, personal designado	X	x	x							
6.1.3.- Implementación del Plan anual de trabajo institucional (PAT) y los planes de áreas para 2024.	Jefes y coordinadores de áreas	Dirección, jefaturas, coordinaciones, docentes, trabajadores administrativos y estudiantes.		X								
6.1.4.- Actualización del PEI 2025-2030 (para el proceso de licenciamiento)	Dirección	Asamblea institucional		X	X	X	X	X				
6.1.5.- Actualización del plan de estudios de Desarrollo de Sistemas de Información	Área de DSI.	Docentes de DSI y de empleabilidad	X	X	X	X						
6.1.6.- Revisión de procedimientos académicos (MAPRO)	Dirección	Coordinadores y jefaturas		X	X	X						
6.1.7.- Convenios	Dirección y coordinaciones	Empresas, instituciones públicas y privadas			X	X	X	X	X	X		

6.2.- Mantenimiento, compras y terceros

Actividades	Responsables	Participantes	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
6.2.1.- Contratación de terceros para el servicio de limpieza, soporte tecnológico y digitalización de documentos.	DRELM, Dirección y abastecimiento	Responsable de abastecimiento	X	X	X	X	X					
6.2.2.-Mantenimiento de alero de techo de dirección y biblioteca	PRONIED, Dirección, abastecimiento	Comité de mantenimiento 2024.	X	X								
6.2.3.- Mantenimiento de rampas, barandas	DRELM, Dirección y abastecimiento	Empresa contratada		X	X	X	X					
6.2.4.- Mantenimiento de equipamiento	DRELM, Dirección y abastecimiento	Empresa contratada			X	X	X	X				
6.2.5.- Biblioteca virtual	DRELM, Dirección, administración	Responsable de almacén y Abastecimiento		X	X	X	X					
6.2.6.- Plataforma INTRANET	Dirección y equipo de soporte tecnológico	Equipo de soporte tecnológico.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6.2.7.- Adquisición de materiales de oficina	Administración	Abastecimiento, coordinadores y personal de servicio	X									
6.2.8.- Adquisición de materiales de limpieza	Administración	Abastecimiento, coordinadores y personal de servicio	X									
6.2.9.- Impresión de folderes	Administración	Empresa contratada		X								
6.2.10.- Mantenimiento de servicios básicos (bomba de agua y colectores de agua)	DRELM, Admnsitración	Empresa contratada			X	X						

6.3.- Académico

Actividades	Responsables	Participantes	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
6.3.1.- Proceso de ADMISIÓN 2024	Comité técnico de admisión 2024	Sub comisiones	X									
6.3.2.- Organización e implementación del horario de trabajo académico 2024-1 y 2024-2	Comité de horario	Coordinadores y docente de empelabilidad	X				X					
6.3.3.- Mantenimiento de aulas y laboratorios de cómputo nuevos para el desarrollo del trabajo 2024-1.	Coord. áreas	Asistentes de áreas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6.3.4.- Supervisión y acompañamiento al trabajo docente	JUAC	JUAC y Coordinadores			X	X	X			X	X	X
6.3.5.- Encuesta docente por estudiantes	JUAC	JUAC, Coordinadores y estudiantes				X				X		
6.3.6.- Atención de procesos de titulación y ejecución de EFSRT y PPP.	JUAC	JUAC y coordinadores de áreas			X	X	X	X	X	X	X	X
6.3.7.- Formulación de la actualización de Plan de estudios de DSI	Coordinadora de DSI y JUAC	Docentes de E.T.	X	X	X	X						
6.3.8.- Emisión de certificados, constancias, expeditos y demás documentos oficiales	Sec. Acad.	Sec Acad.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6.3.9.- Implementación del INTRANET DOCENTE e INTRANET ESTUDIANTE	Dirección	Dirección y equipo de soporte tecnológico		X								
6.3.10.- Unificación de formatos de documentos académicos (sílabos, sesiones de aprendizaje, constancias de EFSRT.	JUAC y Área de calidad	JUAC, coordinadores, coordinadora de calidad				X	X					

6.4.- Optimización y licenciamiento

Actividades	Responsables	Participantes	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
6.4.1.- Reunión de información de los resultados de optimización y programación de presentación al licenciamiento	Dirección	Docentes y trabajadores administrativos	X									
6.4.2.- Revisión de documentos de gestión 2025-20230	Dirección, jefaturas y coordinaciones	Gestores, docentes trabajadores administrativos	X	X	X	X	X					
6.4.3.- Elaboración del PAT 2025	Dirección	Director, secretaria de dirección, JUA, administradora.					X					
6.4.4.- Presentación de expediente de licenciamiento	Dirección	Dirección						X				

6.5.- Curso de extensión y formación continua para docentes, estudiantes y comunidad

Actividades	Responsables	Participantes	A	M	J	J	A	S	O	N	D
6.5.1.- Inglés básico (requisito para titulación)	Dirección	estudiantes del V semestre, egresados.		X	X	X	X	X	X	X	X
6.5.2.- Curso taller de pastelería (Gastronomía)	Dirección	estudiantes y población de Chaclacayo					X	X	X	X	X
6.5.3.- Curso de reforzamiento del uso de la plataforma institucional Google Wokspace	Coordinaciones y docentes de especialidad	Docentes y estudiantes	X				X				

y herramientas académicas (Gogle, Meet, classroom)												
6.5.4.- Asistencias técnicas a docentes y estudiantes sobre uso de INTRANET.	Dirección	Equipo de soporte tecnológico	X				X					
6.5.5.- Cursos de especialidad técnica y reforzamiento técnico por la “semana técnica”	Coordinaciones	Docentes y estudiantes						X				
6.5.6.- Asistencia a campañas vocacionales dentro y fuera del instituto	Dirección	Docentes de cada carrera.						X	X	X		
6.5.7.- Curso sobre documentos pedagógicos para docentes	Área de calidad	Docentes				X		X				
6.5.8.- Curso-taller sobre evaluación de competencias para docentes	Área de calidad	Docentes					X	X				
6.5.9.- Curso sobre derechos y deberes del estudiante.	Área de bienestar estudiantil y empleabilidad	Estudiantes			X	X						
6.5.10.- Taller sobre soporte emocional	Área de bienestar estudiantil y empleabilidad	Estudiantes				X			X			

6.6.- Biblioteca

Actividades	Responsables	Participantes	A	M	J	J	A	S	O	N	D
6.6.1.- Mantenimiento del ambiente de biblioteca (espacio y equipos computacionales).	Dirección y administración	Dirección, administración, personal asignado, personal de mantenimiento	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6.6.2.- Implementación de biblioteca virtual	DRELM, Dirección, administración	Equipo de soporte tecnológico y responsable de biblioteca		X	X	X					

6.7.- Seguridad y salud en el trabajo

Actividades	Responsables	Participantes	A	M	J	J	A	S	O	N	D
6.7.1.- Ejecución del plan para la vigilancia, prevención.	Comité institucional de salud en el trabajo.	Todos los agentes				X	X	X			
6.7.2.- Programación de charlas sobre seguridad y primeros auxilios en casos de sismos y otros.	Comité responsable	Comité y estudiantes				X	X	X			

6.8.- Soporte tecnológico virtual

Actividades	Responsables	Participantes	A	M	J	J	A	S	O	N	D
6.8.1.- Mantenimiento continuo de la página web institucional: - la que pertenece a la DreIm (http://institutomisionerosmonfortianos.dreIm.edu.pe/) - la propia de administración del dominio www.iestpmonfortianos.edu.pe	Dirección y responsables de soporte tecnológico virtual	Dirección, soporte tecnológico, docentes, trabajadores administrativos, estudiantes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6.8.2.- Afianzamiento en el manejo y administración del correo institucional y Google Workspace y todos sus componentes virtuales (Meet, Classroom, etc.)	Dirección	Equipo de soporte tecnológico	X	X			X	X			
6.8.3.- Implementación de la plataforma JAGUAR-SOFT, y el INTRANET DOCENTE e INTRANET ALUMNO	Dirección y equipo de soporte tecnológico	Equipo de soporte tecnológico	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6.8.4.- Mantenimiento de las redes institucionales: Facebook y otros	Secretaria	Secretaria de dirección y equipo de soporte tecnológico.	X	X	X	X	X	X	X	X	X

VII.- FINANCIAMIENTO

El financiamiento 2024, viene de cinco fuentes: recursos existentes (almacén), caja chica, Pronied, Asignación presupuestal del MINEDU y autofinanciamiento, con el siguiente detalle:

Aspectos	Fuentes de financiamiento	Responsable de ejecución
Aspecto académico y gestión interna; además de limpieza y mantenimiento óptimo diario de ambientes.	Recursos existentes en almacén	Administración del instituto
Capacitaciones: cursos de extensión de docentes y estudiantes	Autofinanciado por los participantes	Ara de calidad y coordinadores
Atención de emergencias y prevención para el funcionamiento sostenido.	Caja chica: S/.8132.00 soles	Responsable de caja chica
Mantenimiento de alero de techo de dirección y biblioteca	PRONIED: 4,300.00 soles	Comité de Mantenimiento 2024
Mantenimiento de rampas, barandas	Asignación presupuestal de MINEDU, al amparo de la RM 009-2024-MINEDU (Programa 0147):	DRELM: OGESUP, LOGÍSTICA; y Dirección del instituto.
Mantenimiento de equipamiento		
Biblioteca virtual		
Plataforma INTRANET		
Adquisición de materiales de oficina		
Adquisición de materiales de limpieza		
Impresión de folderes		
Mantenimiento de servicios básicos (bomba de agua y colectores de agua)		
Contratación de terceros (solo para el primer semestre)		

VIII.- SEGUIMIENTO Y EVALUACION AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

8.1.- El presente plan tiene la supervisión de la dirección general, jefaturas y coordinadores de áreas. Para cualquier modificación se recurrirá al consejo institucional, quien en reunión ordinaria podrá incrementar o suprimir alguna acción.

8.2.- El cumplimiento global anual será informado a la DRELM, una vez evaluado en el mes de diciembre y recibido previamente los informes de cada área y unidad.

Chaclacayo, abril de 2024



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
CHACLACAYO
Mr. Augusto S. Sánchez Torres
DIRECTOR GENERAL