Ilave, 05 de abril de 2024.

OFICIO N° 023-2024-ME-DREP-GRDS/DREP/UGELEC/AGP

SEÑOR(A) : Dra. Norka Belinda CCORI TORO
DIRECTORA DE LA UGEL EL COLLAO

ASUNTO : REITERA PROYECTO CENTRO DE ASISTENCIA TECH DIRECTIVO

Es un placer dirigirme a usted con un cordial saludo, por la presente reitero el proyecto de ASISTENCIA TECH DIRECTIVO dirigido a Directivos de la diferentes IIEE del ámbito de la UGEL El Collao, cuyo objetivo principal es: Ofrecer un servicio de soporte técnico especializado a directivos ofreciendo soluciones a problemas de gestión escolar. El número de **expediente es el 2669 de fecha 20 de febrero de 2024**. Aclarando que la implementación de las PC que se requieren serán de las dejadas por el área de administración una vez realizada la renovación de sus PC de trabajo.

Esperando su atención a la presente, reitero mis distinguidas consideraciones y aprecio personal.

Atentamente,

LUDWING BRUNO, BELTRAN PINEDA
JEFE DEL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
UGEL EL COLLAO

LBBP/JAGP
Cc.Arch.

UGEL EL COLLAO

linea de tramite

CONSTANCIA DE ENVIO

Gestor

LUDWING BRUNO BELTRAN PINEDA

Fecha y hora de tramite en línea

Registro: 2024-02-20 08:49:41

Validación: 2024-02-20 08:49:41

CONSULTE SU EXPEDIENTE CON SU NUMERO DE TICKET

TICKET: 000109191

CLAVE: F8V

Use este codigo para verificar el NUMERO DE EXPEDIENTE DE SU TRAMITE

O use este link

https://xurainc.com/tramitameuc/services/constancia_recepcion/109191/2/9a84d6fdf6fdb96cb25f1e74f4f9a49c

UGEL EL COLLAO

ILAVE

PROYECTO

CENTRO DE ASISTENCIA TECH DIRECTIVO

PROYECTO
CENTRO DE ASISTENCIA TECHDIRECTIVO

1. DATOS INFORMATIVOS

- Región : Puno
- Provincia : Ilave
- Distrito : Ilave
- UGEL : El Collao
- Dirección : Jr. Sucre
- Directora : Dra. Norka Belinda Ccori Toro
- Jefe de AGP : Prof. Ludwing Bruno Beltran Pineda
- Jefe de AGI : Prof. Pedro Chiccalla Curasi
- Jefe de AGA : CPC. Felix Churata Santuyo
- Especialista responsable : Serapión Julián Mamani Ccuno
- Equipo de especialistas :

N°	Nivel	Nombres y Apellidos
01	Inicial - PRONOEI	Juana Cano Cahuana
02	Primaria	Jose Luis Rodriguez Ortega
03	Primaria	Juan Carlos Jallo Chaiña
04	Primaria-EIB	Florencio Balbino Mayta Escobar
05	Comunicación	Hilda Nicolasa Apaza Castillo
06	Matemática	Vladimir Chou Kou Laura Mamani
07	CCSS y DPCC	Angel Balcona Balcon
08	Ciencia y tecnología	Marleny Callohuanca Sánchez
09	ETP-EBA-TUTORÍA	Abraham Ascue Foraquita
10	Educación para el trabajo - TIC	Serapión Julián Mamani Ccuno
11	Convivencia escolar	Flaviana Pastor Salas

2. DESCRIPCIÓN

La implementación del Centro de Asistencia TechDirectivo hace referencia a la atención de requerimientos relacionados con las TICs para garantizar que el Directivo de las IIEE de las modalidades de EBE, EBR y EBA, puedan encontrar una ayuda facilitándoles el cumplimiento eficiente de sus responsabilidades. Este innovador aula de cómputo se concibe como un recurso esencial para directivos, ofreciendo soporte técnico integral y herramientas avanzadas que les permitan superar desafíos tecnológicos y cumplir con sus informes de manera efectiva.

En el Centro de Asistencia TechDirectivo, nos dedicaremos a proporcionar un entorno tecnológico óptimo donde los directivos puedan resolver cualquier problema técnico que puedan enfrentar. Nuestra infraestructura estará diseñada para facilitar el envío seguro de informes y cumplir con otras responsabilidades clave. Además, nos comprometemos a ofrecer asesoramiento técnico personalizado para garantizar que aprovechen al máximo las capacidades tecnológicas disponibles.

Esta propuesta no solo busca resolver problemas, sino también mejorar la eficiencia en el cumplimiento de tareas diarias. Con un enfoque en la seguridad de la información y el uso efectivo de la tecnología, el Centro de Asistencia TechDirectivo se posiciona como un aliado indispensable para directivos que buscan superar obstáculos tecnológicos y cumplir con excelencia sus funciones directivas.

3. JUSTIFICACIÓN

Los directores desempeñan un papel crucial en la gestión educativa y administrativa. La dependencia de la tecnología en estos roles es evidente, y la necesidad de un soporte técnico especializado se vuelve esencial para garantizar un funcionamiento sin problemas de hardware y software.
Los directores se enfrentan a una carga significativa de responsabilidades, que incluyen la generación y envío de informes, la gestión de datos sensibles y la coordinación de actividades educativas. Un centro de asistencia tecnológica les proporcionará las herramientas necesarias para llevar a cabo estas tareas de manera eficiente, permitiéndoles centrarse en sus funciones principales.
La anticipación y prevención de problemas tecnológicos son clave para evitar interrupciones en las actividades diarias. El Centro de Asistencia TechDirectivo se enfocará en la identificación temprana de problemas y la resolución rápida, garantizando un entorno tecnológico estable y funcional.
El mundo de la tecnología avanza rápidamente, y es imperativo que los directivos estén equipados con las últimas herramientas y conocimientos. El proyecto incluirá un Plan de Implementación que garantizará la adquisición de recursos tecnológicos modernos y relevantes.
La gestión segura de la información es esencial en el entorno educativo. El Centro de Asistencia TechDirectivo se centrará en garantizar la seguridad de los datos, implementando medidas de seguridad robustas y educando a los directores sobre las mejores prácticas de seguridad.
La presencia de un centro de asistencia tecnológica ofrecerá oportunidades para la formación y el desarrollo de habilidades tecnológicas entre los directivos, mejorando sus competencias y capacidad para utilizar eficazmente las herramientas digitales disponibles.

4. OBJETIVOS.

- Ofrecer un servicio de soporte técnico especializado para resolver de manera rápida y eficiente problemas relacionados con hardware y software.
- Organizar programas de formación y capacitación para los directivos, mejorando sus habilidades tecnológicas y fomentando la adopción efectiva de las herramientas disponibles.
- Estimular la adopción de innovaciones tecnológicas que contribuyan a mejorar la gestión educativa y administrativa de los directivos.

5. MATERIALES

Para brindar un servicio eficiente y de calidad, se hace necesario la implementación de nuevos recursos tecnológicos que estén de acorde a los nuevos avances de la tecnología como son:

- ✓ 10 computadoras de escritorio de última generación
- ✓ Un data display
- ✓ Un ecran
- ✓ Una pizarra acrílica blanca
- ✓ Una mesa escritorio
- ✓ 10 mesas para PC
- ✓ 11 sillas
- ✓ Un rollo de cable de internet
- ✓ Conectores RJ45 cat 5
- ✓ Canaleta para piso
- ✓ Switch de 16 puertos

- ✓ Router
- ✓ Una impresora multifuncional

6. BENEFICIARIOS

296 directivos de instituciones educativas de todos los niveles de la UGEL El Collao. La comunidad educativa, incluyendo padres de familia y otros miembros de la comunidad, se beneficiaría al observar una gestión más eficiente de los directivos.

7. ESPACIO Y UBICACIÓN

El espacio a utilizar está ubicado en el tercer piso al costado del área de gestión institucional.

8. INDICADORES

- ✓ Tiempo de Resolución de Problemas Técnicos: Indicador cuantitativo que mide el tiempo promedio que tarda el centro en resolver los problemas técnicos reportados por los directivos. Un tiempo de resolución más corto sugiere mayor eficiencia.
- ✓ Nivel de Satisfacción de los Directivos: Encuestas periódicas para evaluar el nivel de satisfacción de los directivos con los servicios del Centro de Asistencia. Esto proporcionará una perspectiva cualitativa sobre la percepción de la eficacia del centro.
- ✓ Número de Informes Enviados: Contabilizar la cantidad de informes y documentos enviados a través del SIDAJE, SIMON, SIAGIE y otros. Este indicador reflejará la efectividad en la gestión segura de la información.

9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

Nº	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	CRONOGRAMA 2023										
			F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Elaboración del proyecto	• Jefe de AGP y especialista responsable	X										
2	Implementación del proyecto	• Dirección de UGEL • Jefe de AGA • Jefe de AGP • Especialista responsable		X									
3	Inauguración del Centro de Asistencia TechDirectivo	• Especialista responsable • Especialista responsable de cada nivel			X								
4	Sensibilización a la comunidad educativa sobre el proyecto	• Especialista responsable • Especialista responsable de cada nivel			X	X							
5	Ejecución de asistencias técnicas	• Especialista responsable • Especialista responsable de			X	X	X	X	X	X	X	X	X

		cada nivel											
6	Evaluación	• Dirección • Jefe de AGP • Equipo de especialistas											X

10. COSTO Y MATERIALES

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
PC de escritorio *	Unidad	10	0.00	0.00
Data display	Unidad	1	1800.00	1800.00
Ecran	Unidad	1	220.00	220.00
Pizarra acrílica blanca	Unidad	1	200.00	200.00
Mesa escritorio	Unidad	1	150.00	150.00
10 mesas para PC	Unidad	10	90.00	900.00
11 sillas	Unidad	11	36.00	396.00
Rollo de cable de internet	Unidad	1	300.00	300.00
Conectores RJ45 cat 5	Unidad	20	1.50	30.00
Canaleta para piso	metro	20	25.00	500.00
Canaleta para pared	Unidad	20	9.00	180.00
Switch de 16 puertos	Unidad	1	550.00	550.00
Router	Unidad	1	180.00	180.00
Impresora multifuncional	Unidad	1	700.00	700.00
Servicio de instalación	Unidad	1	1500.00	1500.00
			TOTAL	**7606.00**

11. RECURSOS.

POTENCIAL HUMANO:

Dirección.
Jefes de área
Especialistas

ECONÓMICOS:

Plan Operativo Institucional
Recursos de compromisos de desempeño

12. EVALUACIÓN

Según indicadores planteados en el presente proyecto.

Ilave, 19 de febrero de 2024