

**MINISTERIO DE EDUCACION**

**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE PUNO**

**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO PRIVADO**

**“MARIO SAMAMÉ  
BOGGIO”**

**- JULIACA -**

**PLAN DE TRABAJO ANUAL – 2024**

Juliaca, 08 Julio del 2024

**OFICIO N° 0093 - ISTP- "MSB" /J - 2024**

Señor

Abg. Edson de Amat Apaza Apaza

DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN – PUNO

**Presente.-**

**ASUNTO :** Presentación del Plan Anual de Trabajo 2024, del ISTP "MARIO SAMAME BOGGIO".

Tengo el alto honor de dirigirme a usted señor Director para comunicarte que dando cumplimiento a los Dispositivos Legales Vigentes elevamos a su Despacho el PLAN ANUAL DE TRAJO 2024 del Instituto Superior Tecnológico Privado "MARIO SÁMAME BOGGIO" - Juliaca; para su correspondiente conocimiento y visación respectiva.

Nuestro Instituto Superior Tecnológico Privado "MARIO SÁMAME BOGGIO" - Juliaca cuenta con Autorización de Funcionamiento mediante RM. N° 311-2004-ED, el Plan Anual de Trabajo 2024 ha sido aprobado mediante Decreto Directoral N.º 006 -D-ISTP-"MSB"-2024 de fecha 08 de Abril del 2024

**Por lo expuesto:**

A usted Señor Director, solicito se sirva ordenar a quien corresponda la Visación del Plan Anual de Trabajo 2024 del Instituto Superior Tecnológico Privado "MARIO SÁMAME BOGGIO" - Juliaca.

Muy Atentamente,

## **DECRETO DIRECTORAL N° 006-D-ISTP-"MSB"- 2024**

Juliaca, 08 de Abril del 2024.

Visto, el proyecto del Plan Anual de Trabajo 2024 del ISTP "MARIO SÁMAME BOGGIO" elaborado por el Personal Directivo y Administrativo de nuestro Instituto.

### **CONSIDERANDO:**

Que, es necesario contar con un instrumento de gestión para planificar adecuadamente las actividades académicas y administrativas que desarrollará el Instituto durante el año 2024.

Que, el Área de Asesoría Educativa del Instituto ha propuesto el correspondiente Plan Anual de Trabajo 2024, que es conveniente aprobar.

Con la opinión favorable del Director General, el Director Administrativo, y el Sub Director Académico.

En concordancia con el Decreto Supremo N° 005-94-ED:

### **DECRETA:**

- 1. APROBAR**, el Plan Anual de Trabajo del Instituto Superior Tecnológico Privado "MARIO SÁMAME BOGGIO" - Juliaca, durante el año académico 2024.
- 2. ENCARGAR**, a las áreas responsables de su ejecución.
- 3. DISPONER**, el envío de una copia a la Dirección Regional de Educación de Puno para su conocimiento y fines pertinentes.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.

## **CONTENIDO**

- 1. RESOLUCIÓN MINISTERIAL**
- 2. PRESENTACIÓN**
- 3. DATOS GENERALES**
- 4. DIAGNOSTICO - MATRIZ FODA**
  
- 5. METAS**
  - 5.1 DE ATENCIÓN**
  - 5.2 DE OCUPACIÓN**
  - 5.3 DE EFICIENCIA**
  - 5.4 DE INVERSIÓN FÍSICAS**
  
- 6. ACTIVIDADES**
  - 6.1 INSTITUCIONALES (Conservación y Mantenimiento de la infraestructura educativa, clima institucional y otros que responden al PEÍ)**
  - 6.2 PEDAGÓGICAS (Capacitaciones, talleres, clubes, y otros que responden al Proyecto Educativo Institucional.)**
  - 6.3 ADMINISTRATIVAS (sobre recursos humanos, económicos y materiales y otros que responden al PEÍ.)**
  
- 7. PROYECTOS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA (Propuestas que buscan un cambio de actitud y participación en los actores educativos)**
  
- 8. PRESUPUESTO**
  
- 9. PLAN MONITOREO Y SUPERVISIÓN**
  
- 10. EVALUACIÓN**

## 2.

### Presentación

La Dirección del **Instituto Superior Tecnológico Privado "MARIO SÁMAME BOGGIO" - Juliaca** pone a disposición de la Dirección Regional de Educación de Puno como también a la comunidad educativa del Departamento de Puno, Provincia de San Román y Distrito de Juliaca, el presente Plan de Trabajo Anual el mismo que fue formulado bajo la estricta supervisión del Director y el concurso permanente del estamento del personal jerárquico docente y administrativo del Instituto.

Este documento se convierte en un instrumento de trabajo rector y guía del que hacer educativo del instituto el mismo que está dentro del marco normativo de la Educación Peruana, cuyos lineamientos de orientación política, estratégica y trabajo educativo han sido debidamente analizados y tomados en cuenta para su aplicación y desarrollo durante el presente año académico.

Este instrumento de trabajo dentro del marco normativo de la Educación Peruana, obedece a lo dispuesto en la Ley 28044 - Ley General de Educación, el Decreto Legislativo N° 882 y su Reglamento, el Decreto Supremo N° 047-87-EF cuyos lineamientos orientadores de política y trabajo educativo como empresa, han sido analizados y evaluados adecuadamente. Considerando ese mismo instrumento en función a los requerimientos que supone todo proceso educativo en la actualidad, responde a la necesidad de garantizar un trabajo más eficiente, más responsable y de mejor calidad pese a todos los imprevistos que se encuentra en el camino.

El trabajo realizado es producto del esfuerzo compartido a nivel de toda la Comunidad Educativa a través de comisiones y grupos de trabajo.

Contiene además de la problemática, la misión y visión son los objetivos como las metas, las actividades a realizar, incluyendo recursos y evaluación respectivamente.

Por último, cabe señalar nuestra permanente preocupación por incrementar nuestras metas de atención y mejorar nuestros servicios educativos conciente de los desafíos del futuro, competencia y la modernidad de la tecnología actual.

### 3. DATOS GENERALES

<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA</b>	: Instituto Superior Tecnológico Privado "MARIO SÁMAME BOGGIO". Juliaca
<b>CREACIÓN</b>	: Resolución Ministerial N°311-2004-ED 18/04/1989.
<b>DIRECCIÓN</b>	: Jr. Tumbes N° 1445 Distrito de Juliaca Provincia San Román Departamento de Puno.
<b>TELEFONO</b>	: Teléfono 323706
<b>GESTIÓN</b>	: Privada.
<b>DIRECCIÓN REGIONAL</b>	: Dirección Regional de Educación de Puno.
<b>NIVEL CARRERAS</b>	: Superior No Universitaria.
<b>ALCANCE TEMPORAL</b>	: - Mantenimiento de Maquinaria Pesada
<b>FECHA INICIO</b>	: Marzo 2024
<b>FECHA TÉRMINO</b>	: Marzo 2025

#### **4. DIAGNOSTICO - MATRIZ FODA**

##### **- DIAGNOSTICO**

##### **DEL ASPECTO SOCIO - ECONÓMICO Y CULTURAL**

En el aspecto Socio - Económico y Cultural surge como consecuencia de la crisis generalizada y la recesión económica que se está viviendo en nuestro país.

Esta problemática se debe enfocar desde el punto de vista global y general de la población, teniendo en cuenta que el departamento de Puno configura una realidad muy especial dentro del contexto de desarrollo respecto al resto de las regiones del país siendo esta una región con muchas necesidades dada su extrema pobreza.

Siendo entre otras, la emigración rural - urbana una de las causas de este aumento de habitantes hacia la capital *del* departamento, trayendo como consecuencias la acentuación de la problemática social, cultural y económica que obliga a nuestros gobernantes tomar medidas y revisiones en todo orden, entre ellas al requerimiento de servicios (salud, educación, vivienda, trabajo) etc.

La desocupación, la desnutrición, la pobreza extrema, la pérdida de valores, la deserción escolar, el déficit de atención, etc. son consecuencia directa de la crisis económica y recesión que mencionamos anteriormente y el gobierno junto con las instituciones nacionales deben tomar decisiones urgentes para solucionar los grandes problemas que aquejan nuestro departamento.

##### **GLOBALIZACION ECONÓMICA**

La crisis Económica que se da en los países llamados ricos, originan problemas en los países pobres o en vías de desarrollo. El Estado, su Gobierno, sus Instituciones deben ser previsoras ante eventuales perturbaciones económicas que puedan limitar las necesidades y aspiraciones básicas que el país exige para su bienestar y desarrollo.

##### **LA REVOLUCIÓN INFORMÁTICA DE LAS COMUNIDADES**

Aún con ciertas limitaciones sobre todo económicas, ingresamos al universo de información científica, económica, remitimos y recepcionamos sonidos e imágenes del país a cualquier punto del planeta. Sin embargo este logro de la humanidad se utiliza para diseñar y comunicar modelos de información. El Instituto orienta su Misión a un perfil educativo holístico y sincrético que de cabida a toda aportación ética - valorativa, que busque a través del liderazgo el bien del hombre.

## LA ECOLOGÍA Y EL MEDIO AMBIENTE

El hombre y toda su cadena científica y tecnológica utiliza para su vida a la atmósfera, las aguas, los suelos y otros seres vivos; sin embargo es el mismo hombre quien daña irresponsablemente su hábitat (contaminación, capa de ozono) y su alma (drogadicción, homicidios, suicidios, corrupción, etc.) Somos la especie que más ha desarrollado y también somos la especie que más daño causa a la tierra. El **Instituto Superior Tecnológico Privado "MARIO SÁMAME BOGGIO" - Juliaca** tiene como eje transversal en su currícula, la formación de una conciencia ambiental y tecnológica.

## CRECIMIENTO Y DESARROLLO POBLACIONAL

Somos un País que se orienta a la modernidad sin embargo el hambre, la pobreza, la desnutrición, el desempleo, la corrupción persisten. Operamos equipos de última tecnología que debería estar orientada a satisfacer las necesidades para el desarrollo, sin embargo estamos en un País saturado de individuos vacíos de valores y oportunidades. Como reto a estos paradigmas proponemos la formación de hombres que hagan de su profesión creadores de su trabajo y alternativa para generar otras opciones ocupacionales en la población.

### - MATRIZ FODA

ANÁLISIS EVALUACIÓN	ANÁLISIS INTERNO (DEPENDE DEL ISTP "MSB")	ANÁLISIS EXTERNO (DEPENDE DEL EXTERIOR)
POSITIVO	Fortalezas	Oportunidades
NEGATIVO	Debilidades	Amenazas

#### ➤ FORTALEZAS

1. Alta calidad humana y profesional de su personal jerárquico, docente y administrativo.
2. Sólida estructura de Minerales y alto equipamiento para la explotación de Minas.
3. Los sistemas en línea multiempresas están preparados para manejar las transacciones de caja - cobranza, matrículas, registros académicos, recursos humanos, activos fijos, bibliotecas información general y otros, en tiempo real a través del sistema interconectado de redes de la plataforma de series.
4. Continuidad de estudios de los alumnos en Universidades Públicas o Privadas.
5. Biblioteca Virtual.



➤ **DEBILIDADES**

1. Poca implementación de libros en las Bibliotecas de los programas Académicas y especialidades técnicas en el departamento de Puno.
2. Iluminación deficiente en la parte externa del Local y zonas de Prácticas.
3. Falta de un departamento que norme, implemente y verifique la ejecución de los procesos (organización y métodos).
4. Deficiencias de reactivos químicos en el laboratorio de Química y Biología.

➤ **OPORTUNIDADES**

1. Ampliar la infraestructura de los Centros Mineros, así como también de los Laboratorios orientados a cubrir los servicios específicos de la carrera de Explotación de Minas.
2. Tener un staff de expertos profesionales.
3. Dar servicio de correo electrónico y acceso a Internet a todo el personal docente, administrativo y estudiantil en general.
4. Hay normas legales para incentivar actividades extraordinarias.
5. Establecer un servicio de atención de exhibición y análisis de minerales a la comunidad de manera privada o pública.

➤ **AMENAZAS**

1. Problemas económicos que experimentan los alumnos, no pudiendo pagar las pensiones oportunamente.
2. Falta de normas y políticas internas de los institutos que permitan el estricto cumplimiento de lo establecido en los procesos mecanizados.
3. Política de precios de la competencia en constante promoción.
4. Personal administrativo carente de cultura profesional y experiencias en proceso administrativo mecanizado.

**- SUGERENCIAS**

1. MAYOR COMPROMISO DEL PROPIETARIO.

El Propietario debe comprometerse ante este nuevo reto, apoyar con un estudio técnico exhaustivo para la publicidad necesaria y lograr mayores índices de crecimiento poblacional, económico y de rentabilidad.

- 2.- ACTUALIZACIÓN DE PLANES DE ESTUDIO PERIÓDICA Y PERMANENTEMENTE

Debido a constantes evoluciones administrativas y tecnológicas se recomiendan que los planes de estudio sean actualizados en periodos de tres años como máximo, como se viene haciendo hasta ahora.

### 3.- EXPECTATIVA DEL EMPLEADOR

Se recomienda para la elaboración o revisión de los planes curriculares, tomar en cuenta las necesidades del EMPLEADOR PERUANO.

### 4.- TEST ANUAL AL PERSONAL

Se recomienda hacer evaluaciones anuales de conocimiento y psicológicos a todo el personal tanto Docentes como Administrativos.

### 5.- MARKETING INTERNO

Se recomienda realizar marketing interno con el objeto de reducir los índices de deserción,

### 6.- CONVENIOS CON OTRAS UNIVERSIDADES

Se recomienda tomar la posibilidad de realizar convenios con Universidades Mineras de régimen Estatal o Privado, abriéndose otras puertas a la opción Universitaria. Esto permitirá mejorar los horizontes estudiantiles hacia las Instituciones que son de preferencia por parte del alumnado que normalmente se sesga según el nivel socio - económico de las mismas.

### 7.- CONVENIOS INTERNACIONALES CON ESCUELAS DE NEGOCIOS

Se recomienda tener en cuenta la opción de realizar convenios con Escuelas de Negocios y/o Idiomas en el Extranjero con el objetivo de que los alumnos puedan practicar y enriquecer sus conocimientos a través de un intercambio de cultura y conocimiento con otros países de América y Europa.

### 8.- CON EL TRABAJO EN EQUIPO SIEMPRE SE TENDRÁ ÉXITO

El ambiente laboral armonioso entre el personal jerárquico y subalterno (colaboradores) contribuye notablemente el mejoramiento y garantía para nuestros futuros profesionales.

<b>PROBLEMÁTICA DE NIVEL INSTITUCIONAL</b>			
<b>PROBLEMÁTICA</b>	<b>CAUSA</b>	<b>EFEECTO</b>	<b>ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN</b>
<b>Tecnología Educativa (proyector Multimedia)</b>	Compra limitada de proyectores en la oficina central. (departamento de Logística)	Los Profesores se tiene que adecuar a fechas que muchas veces no concuerdan con (os sílabos y los alumnos desarrollan sus exposiciones en diapositivas y transparencias. (Tecnología actual). Uso no equitativo del equipo disponible.	Comprar o asignar dos proyectores multimedia para el desarrollo de los programas.
<b>Supervisión Educativa</b>	Falta supervisión sistemática de dictado de clases por Pedagogos.	Se mejoraría aún más si los docentes son orientados técnicamente ya que la mayoría no son Pedagogos.	Hacer un convenio con alguna Institución pedagógica con el fin de que los estudiantes de ultimo ciclo o egresados hagan sus prácticas pre profesionales. Y nos apoyarían en la evaluación periódica cognoscitiva del área o especialidad que imparte el Docente.

<b>PROBLEMÁTICA DE NIVEL PEDAGÓGICA</b>			
<b>PROBLEMÁTICA</b>	<b>CAUSA</b>	<b>EFEECTO</b>	<b>ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN</b>
<b>Capacitación Pedagógica para Docentes</b>	Urgente, el 90% de docentes no son Pedagogos (Ing. de Minas) también para los directores.	El Ministerio de Educación solicita que los Docentes tengan 60 horas de capacitación Pedagógica.	Convenio con Institutos Superiores Tecnológicos Especializados con Universidades.
<b>Libros de la Especialidad</b>	Existe un mínimo porcentaje de libros en biblioteca frente a la cantidad de demanda	Alumnos y Docentes preocupados por falta de libros de consulta de las materias impartidas en aula por el Docente (de áreas técnicas)	Compra de libros en forma sistemática.
<b>Mejora de Servicio al Estudiante</b>	Muchas veces no se da respuesta inmediata a la solución de inquietudes de los alumnos por desconocimiento que el alumno es lo más importante para la institución.	Alumno desmotivado.	Capacitación sobre el tema de atención al cliente y concientizar a la persona en general la importancia que tienen los clientes o usuarios del servicio.
<b>Carencia de aire acondicionado en los Laboratorios de Cómputo</b>	No se gestionó compra.	Altas temperaturas Laboratorio posible fallas en equipos, bochorno, etc.	Comprar e instalar aire acondicionado para todos los Laboratorios y talleres.

<b>PROBLEMÁTICA DE NIVEL ADMINISTRATIVO</b>			
<b>PROBLEMÁTICA</b>	<b>CAUSA</b>	<b>EFEECTO</b>	<b>ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN</b>
<b>Duplicidad de ordenes del Director para una función</b>	Se duplica funciones	Se da apariencia de existir dos directivas para la misma aplicación	Reuniones de trabajo más frecuente entre Dirección, Sub Dirección y Personal.
<b>Infraestructura del ISTD. "MSB"</b>	El edificio es pequeño como para ampliar a otras carreras técnicas	La captación de poco alumnado	Se sugiere que el Comité Financiero adquiera otro local.
<b>Mobiliario del ISTD, "MSB"</b>	Carpetas no adecuadas para zurdos.	Dolor de cadera y columna después de 4 o 5 horas de estar sentada.	Se recomienda equipar con muebles apropiados para futuros profesionales zurdos.

## **5. METAS**

### **5.1. DE ATENCIÓN**

Mediante RD. N° -2006-DREP, de fecha \_\_\_\_\_ se aprobó las metas de atención que a continuación se detalla:

N°	institución	Norma de Autorización	Especialidad y/o carrera	Meta por turno		Meta Total
				Diurno	Nocturno	
01	ISTP "MARIO SÁMAME BOGGIO"	RM. N° 311-2004-ED RD. (REVALIDACIÓN) RD. (METAS 2006) RD. (CAMBIO DE PROPIETARIO, CAMBIO DE NOMBRE Y CAMBIO DE DIRECTOR)	-Mantenimiento de Equipo Pesado	20		20

## 5.5. FÍSICAS

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	ESTADO	METAS
Aulas	3	B	
Sala de Profesores	1	B	
Servicios Higiénicos	2	B	
Administración	2	B	
<b>MOBILIARIO</b>	21	B	
Carpetas Unipersonales	4	B	
Mesas	5	B	
Sillas	5	B	
Pizarras	3	B	
Escritorios Estantes	3	B	
<b>EQUIPAMIENTO</b>		B	
Computadoras Impresoras	4	B	
Equipos de sonido	1	B	
TV	3	B	
Retroproyector multimedia	1	B	

## 6. ACTIVIDADES

### RESUMEN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA 2024

N° DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
01 Actualización de planes y programas Curriculares.	Asesor Académico Coordinador Académico
02 Supervisión de la gestión Académica	Director Administrativo Asesor Académico Coordinador Académico
03 Capacitación Docente.	Director Administrativo Coordinador Académico
04 Capacitación Administrativa.	Director General Director Administrativo Asesor Académico
05 Desarrollo de cursos de Formación Profesional.	Área Programación Coordinador Académico Área de Evaluación
06 Celebración de convenios Institucionales.	Director







## **FICHA DE RESUMEN DE ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS**

### **DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD**

Supervisión de la Gestión Académica.

### **DESCRIPCIÓN**

La actividad consiste en elaborar y verificar el cumplimiento de los planes y programas curriculares de las Carreras, utilizando fichas de supervisión.

### **META CONCRETA**

01 Plan de Supervisión 01 Ficha de Supervisión

### **DURACIÓN**

Del : 11 de Marzo

Al : 06 de Enero del 2025

### **RESPONSABLES**

Sub Director Académico

Sub Director Administrativo

Asesor Académico

Coordinadores Académicos de cada carrera que brinda el instituto

### **CRONOGRAMA DE TAREAS**

2024												
TAREAS /MESES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Recolección de Información	-	-										
Coordinación	-	-										
Diseño y Elaboración del Plan de Supervisión	-	-										
Diseño y Elaboración de la Ficha de Supervisión		-										
Revisión y Aprobación			-									
Aplicación			-	-	-		-	-	-	-	-	-

## FICHA DE RESUMEN DE ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS

### DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD

Capacitación Docente

### DESCRIPCIÓN

La actividad consiste en capacitar y actualizar a los docentes que laboran en el Instituto con acciones de mejoramiento de metodologías y procedimientos pedagógicos.

### META CONCRETA

02 Cursos de capacitación Docente al año.

### DURACIÓN

Del : 08 de Enero al 29 de Febrero  
1er curso : del 08 de Enero al 29 de Febrero  
2do curso : del 12 de Febrero al 29 de Marzo

### RESPONSABLES

Sub Director Académico Coordinador de Actividades

### CRONOGRAMA DE TAREAS

2024												
TAREAS /MESES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Análisis de Necesidades de Capacitación	-											
Elaboración de Plan de Capacitación	-											
Ejecución de 1er. Curso	-											
Ejecución de 2do. Curso		-						-				
Evaluación e Informe			-						-			



## FICHA DE RESUMEN DE ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS

### DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD

Capacitación Administrativa

### DESCRIPCIÓN

La actividad consiste en capacitar y actualizar al personal Administrativo del Instituto en Técnicas y Procedimientos Modernos de Gestión.

### META CONCRETA

01 Curso de capacitación.

### DURACIÓN

Del : 05 al 16 de Agosto

### RESPONSABLES

Director  
Jefe de Administración  
Asesores Académicos

### CRONOGRAMA DE TAREAS

2024												
TAREAS /MESES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Análisis de Necesidades de Capacitación						-						
Diseño del Plan de Capacitación						-						
Ejecución de la Capacitación							-					
Evaluación e Informe								-				

### **6.3. ADMINISTRATIVAS (sobre recursos humanos, económicos y materiales y otros que responden al PEI.)**

#### **- Recursos Humanos:**

Conformado por el personal que trabaja en el Instituto: Propietario, Director, Docentes, Personal Administrativo (Secretaria, contador, personal servicio, padres de familia, alumnos comunidad)

#### **- Recursos Económicos:**

Conformada por la infraestructura del local, bienes de capital (equipo mobiliario) útiles de escritorio, útiles de enseñanza, materiales de limpieza, bibliografía, yacimiento minero (libros), yacimiento minero.

#### **- Recursos Materiales:**

Conformada por los ingresos propios de la institución, las donaciones y aportes del propietario.

### **7. PROYECTOS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA (Propuestas que buscan un cambio de actitud y participación en los actores educativos)**

Se ejecutará en un periodo de cinco (5) años los siguientes proyectos.

- a) Proyecto de actualización y capacitación docente (2021-2024)
- b) Proyecto de adquisición de equipos (2021-2024)
- c) Proyecto de ampliación de servicios educativos mediante el alquiler de locales adecuados en diversos lugares de Juliaca y Puno (2021-2024)
- d) Intercambio cultural con otras instituciones de la Región (2021-2024)

### **8. PRESUPUESTO**

Los ingresos que percibe la institución, son los que capta por derecho de matrícula, pensión de enseñanza, examen de admisión, constancias, certificados, etc. De sus alumnos regulares en los diferentes programas educativos, así como el pago por servicios extraordinarios de capacitación que se ofertan a los trabajadores de empresas e instituciones públicas y privadas, también percibe ingresos por los cursos de extensión académica y proyección social, además de los ingresos que percibe por cursos de capacitación y actualización tecnológica que son autofinanciados.

1. Ingresos totales.....	S/. 4,800.00
2. Gastos totales.....	S/. 4,800.00
Gastos corriente.....	S/. 3,120.00

Gastos de inversión.....S/. 1,680.00

### **GASTOS TOTALES**

Son los ingresos totales, con un criterio de racionalidad se destinan para cubrir las necesidades más urgentes que permitan cumplir los objetivos y metas previstas en el presente plan. Así del monto total, el 65% se destinan a gastos corrientes y 35% a gastos de inversión.

Gastos Corrientes.....	S/. 3,120.00	65 %
Gastos de Inversión.....	S/. 1,680.00	35 %
Total.....	S/. 4,800.00	100%

A continuación se detalla gastos corrientes y de inversión **Gastos Corrientes**

- Cargas de Personal.....	S/. 936.00	30 %
- Servicios prestados por terceros.....	S/, 1,872.00	60 %
- Compras.....	S/. 312.00	10 %
Total.....	S/. 3,120.00	100%

### **Gastos de Inversión**

La institución con el propósito de mejorar la infraestructura concordante con su misión en el presente ejercicio destinará la mayor parte de sus recursos en veinte por ciento (20%) a estudios y obras y a los bienes de capital el ochenta por ciento (80%), tal como se especifica a continuación.

Estudios y obras.....	S/. 336.00	20%
Bienes de Capital (Adquisición y mejoras).....	S/. 1,344.00	80 %
Total.....	S/. 1,680.00	100%

## **9. PLAN MONITOREO Y SUPERVISIÓN**

- El Monitoreo del contexto de funcionamiento y organización del Instituto, para verificar si se están cumpliendo (as actividades y proyectos programados y si se logran los objetivos planteados para cada actividad y/o proyecto.
- La Supervisión y verificación del logro de los objetivos de contexto se realiza mediante la SUPERVISIÓN EDUCATIVA, la misma que se regirá por su propio Reglamento y las Directivas que se emanen por la Dirección del Instituto.

## **10. EVALUACIÓN**

El proceso de evaluación es permanente, las actividades programadas serán controladas a través del avance del cronograma de cada una de las actividades. Se formularán los informes acerca del avance de las actividades asignándole un peso porcentual a cada una de las tareas.

La meta lograda al término de cada proyecto será procesadas e informadas a la Dirección General. Al concluir la Ejecución del Plan Anual se formulará un informe final que servirá como marco de referencia para reglamentar la modificación por lo que se vea conveniente.