



RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 019-2024-UNIFSLB/CO

Bagua, 23 de enero de 2024.

VISTO:

El Informe N° 005-2024-UNIFSLB-VPI/DPBS/EVP, de fecha 08 de enero de 2024; Informe N° 06-2024-UNIFSLB-P/OPP-EMB, de fecha 12 de enero de 2024; Informe N° 025-2024-UNIFSLB-P/OPP, de fecha 12 de enero de 2024; Informe Legal N° 017-2024-UNIFSLB-OAJ, de fecha 18 de enero de 2024; Acuerdo de Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora Número Dos (002), de fecha 22 de enero de 2024; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, *la universidad es la comunidad de profesores, alumnos y graduados. (...) Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes.*

Que, la Ley Universitaria, Ley N° 30220, en su artículo 8° establece que, *el Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente ley y demás normas aplicables. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes 8.1) Normativo, implica la potestad autodeterminativa para la creación de normas internas (estatuto y reglamentos), destinadas a regular la institución universitaria.*

Que, el artículo 29° de la Ley Universitaria, referido a la Comisión Organizadora establece que, *La Comisión tiene a su cargo la aprobación del Estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como en su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la presente ley, le correspondan.*

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, en el artículo IV del Título Preliminar establece que son principios del procedimiento administrativo, *Principio de legalidad. - Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que les estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los cuales les fueron conferidas.* Lo que significa que la actuación de las autoridades de las entidades de la administración pública, como la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, deben restringir su accionar a lo estrictamente estipulado en las facultades y funciones conferidas en la Constitución, la ley y las normas administrativas.

Que, mediante Ley N° 29614 se creó la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, como persona jurídica de derecho público interno, con sede en el Distrito de Bagua, Provincia de Bagua, Departamento de Amazonas.

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 124-2023-MINEDU, de fecha 28 de agosto de 2023, se reconformó la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua.

Que, mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 0306-2023-UNIFSLB, de fecha 11 de diciembre de 2023, se aprobó la Directiva denominada: "Lineamientos para la Formulación y Aprobación de Reglamentos, Directivas y Planes de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua".



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA
SECRETARIO GENERAL
El presente documento es COPIA FIEL
DEL ORIGINAL que he tenido a la vista
Bagua, 23 de ENE 2024

Abog. Arnulfo Bustamante Mejía
FEDATARIO



RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 019-2024-UNIFSLB/CO

Bagua, 23 de enero de 2024.

Que, mediante Informe N° 005-2024-UNIFSLB-VPI/DPBS/EVP, de fecha 08 de enero de 2024, el Director de la Dirección de Producción de Bienes y Servicios, presenta el Plan de Trabajo del Centro de Cómputo de la UNIFSLB para el año 2024, para su revisión y aprobación correspondiente.

Que, mediante Informe N° 06-2024-UNIFSLB-P/OPP-EMB, de fecha 12 de enero de 2024, la Lic. Elena Malca Bolaños, Profesional II de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización brinda el visto bueno al Plan de Trabajo del Centro de Cómputo de la UNIFSLB 2024, a fin de que se emita opinión favorable correspondiente.

Que, mediante Informe N° 025-2024-UNIFSLB-P/OPP, de fecha 12 de enero de 2024, la Jefa (e) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, emite opinión favorable sobre el Plan de Trabajo del Centro de Cómputo de la UNIFSLB 2024.

Que, mediante Informe Legal N° 017-2024-UNIFSLB-OAJ, de fecha 18 de enero de 2024, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, opina que es procedente aprobar el Plan de Trabajo del Centro de Cómputo de la UNIFSLB 2024, toda vez que el mismo se encuentra alineado a la normatividad vigente de la Universidad.

Que, en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora Número Dos (002), de fecha 22 de enero de 2024, aprueba el Plan de Trabajo del Centro de Cómputo de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua 2024.

Que, de conformidad con el Artículo 59° de la Ley Universitaria N° 30220; el Ítem 6.1.4 de la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU y el Artículo 33° del Estatuto de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el Plan de Trabajo del Centro de Cómputo de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua 2024, el mismo que se adjunta y forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER la publicación de la presente Resolución en la página web del portal institucional de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua.

ARTÍCULO TERCERO: DEJAR SIN EFECTO todo acto administrativo que se opongan a la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA

.....
Dr. MAURO JUAN RAMIREZ HERRERA
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA

.....
Abog. Arnulfo Bustamante Mejía
SECRETARIO GENERAL

C.c.
Vicepresidencia de Investigación
Dirección de Producción de Bienes y Servicios
Centro de Cómputo

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA
SECRETARIO GENERAL

El presente documento es COPIA FIEL
DEL ORIGINAL que se encuentra en el archivo

23 ENE 2024

Bagua,

.....
Abog. Arnulfo Bustamante Mejía
FEDATARIO



PLAN DE TRABAJO DEL CENTRO DE CÓMPUTO

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y
SERVICIOS

Código: DPBS-PT-CC02

Versión: 02

Fecha: 08/01/2024

Página: 1 de 10



PLAN DE TRABAJO DEL CENTRO DE CÓMPUTO

Elaborado por:
DIRECCIÓN DE
PRODUCCIÓN DE
BIENES Y SERVICIOS
08/01/2024

Revisado por:
ASÉSORIA
JURÍDICA

Aprobado por:
COMISIÓN
ORGANIZADORA



PLAN DE TRABAJO DEL CENTRO DE CÓMPUTO

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y
SERVICIOS

Código: DPBS-PT-CC02

Versión: 02

Fecha: 08/01/2024

Página: 2 de 10

INDICE

I. RESUMEN EJECUTIVO	3
II. INTRODUCCIÓN	3
III. OBJETIVO	3
IV. ACTIVIDADES Y TAREAS	4
4.1. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	4
4.1.1. Actividades de difusión y matrículas.....	4
4.1.2. Periodo de matrículas y programación de pagos	4
V. RECURSOS	6
5.1. RECURSOS HUMANOS.....	6
5.2. RECURSOS MATERIALES	6
VI. PRESUPUESTO	6
6.1. COSTOS CENTRO DE COMPUTO.....	6
6.2. INGRESOS Y EGRESOS	10
6.3. UTILIDAD.....	10
6.4. RESPONSABILIDADES.....	10



PLAN DE TRABAJO DEL CENTRO DE CÓMPUTO

Código: DPBS-PT-CC02

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y
SERVICIOS

Versión: 02

Fecha: 08/01/2024

Página: 3 de 10

I. RESUMEN EJECUTIVO

El Plan de Trabajo del Centro de Cómputo de la Universidad Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua (UNIFSLB) para el año lectivo 2024 se centra en gestionar actividades académicas y administrativas. El objetivo principal es presentar una guía detallada para la planificación y ejecución de las actividades del Centro de Cómputo, asegurando la eficiencia, sostenibilidad financiera y la satisfacción de los participantes.

El plan aborda la importancia de la difusión en redes sociales, la metodología de enseñanza y la evaluación de actividades. Además, se detallan los precios establecidos para la enseñanza de diversos cursos y se presenta un presupuesto proyectado para el año 2024.

Destacando la mejora de la oferta académica, la satisfacción de las necesidades de la comunidad universitaria y del público, y la gestión financiera sostenible, el Centro de Cómputo de la UNIFSLB busca un equilibrio entre eficiencia y calidad en sus servicios educativos.

II. INTRODUCCIÓN

El Centro de Cómputo de la UNIFSLB desempeña un papel crucial como centro productivo bajo la Dirección de Producción de Bienes y Servicios, dependiente de la Vicepresidencia de Investigación. Su función principal es la gestión de cursos curriculares esenciales para los alumnos, abarcando la competición de mallas curriculares y la consecuente graduación de la universidad. A su vez, se extiende a la capacitación de trabajadores administrativos, docentes y público en general.

Ante la necesidad de estructurar y anticipar las actividades académicas y administrativas, se presenta el Plan de Trabajo para el año lectivo 2024. En este documento, se detallan las estrategias y acciones planificadas por mes, con un enfoque claro en proporcionar servicios de calidad tanto a la comunidad universitaria como al público en general.

Con el propósito de adaptarse a las dinámicas cambiantes, el Centro de Cómputo propone una modalidad de enseñanza versátil, combinando clases de manera virtual, presencial y semipresencial, incluyendo tanto clases síncronas como asíncronas. Además, se enfatiza la oferta de cursos con horarios flexibles, demostrando un compromiso con la accesibilidad y conveniencia para los usuarios.

Este plan no solo aborda la estructura académica, sino también aspectos cruciales como la difusión de actividades, el presupuesto necesario y el enfoque financiero basado en ingresos propios para garantizar la sostenibilidad del Centro de Cómputo.

III. OBJETIVO

El Plan de Trabajo del Centro de Cómputo tiene como objetivo proporcionar una guía detallada para la planificación y ejecución de las actividades del Centro de Cómputo, asegurando la eficiencia, sostenibilidad financiera y la satisfacción de los participantes.



PLAN DE TRABAJO DEL CENTRO DE CÓMPUTO

Código: DPBS-PT-CC02

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y
SERVICIOS

Versión: 02

Fecha: 08/01/2024

Página: 4 de 10

IV. ACTIVIDADES Y TAREAS

4.1. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Se detalla el periodo de difusión, periodo de matrícula y programación de pagos, las fechas están sujetas a cambios en función de la demanda.

4.1.1. Actividades de difusión y matrículas

La difusión de los cursos a desarrollar se realizará con un plazo mínimo de 10 días antes del inicio de matrículas tabla 1.

Tabla 1: actividades de difusión y matrículas

N°	ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE
01	Difusión radial, página web y redes sociales de la matrícula de los cursos que ofrece el Centro de Cómputo	01/01/2024	Oficina de Comunicación e Imagen Institucional / Centro de Cómputo.
		04/03/2024	
		03/06/2024	
		07/09/2024	
		02/12/2024	
02	Publicación de enlaces de matrícula en la página web y redes sociales	01/01/2024	Oficina de Comunicación e Imagen Institucional / Oficina Tecnologías de la Información y Comunicación / Centro de Computo.
		04/03/2024	
		03/06/2024	
		07/09/2024	
		02/12/2024	

4.1.2. Periodo de matrículas y programación de pagos

Las fechas de inicio y término de matrícula están sujetas a cambios en función de la demanda. Cabe indicar que si a la apertura de la matrícula, se cubre las vacantes en un número menor de días a lo establecido, el grupo será cerrado y los interesados podrán matricularse en el siguiente grupo tabla 2.

Tabla 2. Programación de matrículas y pagos

AÑO 2024				
N°	DESCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	RESPONSABLE
01	Enero - Febrero			
	Matrícula de estudiantes.	03/01/2024	31/01/2024	Centro de Cómputo



PLAN DE TRABAJO DEL CENTRO DE CÓMPUTO

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Código: DPBS-PT-CC02

Versión: 02

Fecha: 08/01/2024

Página: 5 de 10

Programación de pagos (Mensualidad)	15/02/2024	29/02/2024	
Inicio de clases	1 de febrero o según demanda		
Febrero - Marzo			
Matrícula de estudiantes.	01/02/2024	29/02/2024	Centro de Cómputo
Programación de pagos (Mensualidad)	15/03/2024	29/03/2024	
Inicio de clases	1 de marzo o según demanda		
Marzo - Abril			
Matrícula de estudiantes.	01/03/2024	29/03/2024	Centro de Cómputo
Programación de pagos (Mensualidad)	15/04/2024	30/04/2024	
Inicio de clases	1 de abril o según demanda		
Abril - Mayo			
Matrícula de estudiantes.	01/04/2024	30/04/2024	Centro de Cómputo
Programación de pagos (Mensualidad)	15/05/2024	31/05/2024	
Inicio de clases	2 de mayo o según demanda		
Mayo - Junio			
Matrícula de estudiantes.	02/05/2024	30/05/2024	Centro de Cómputo
Programación de pagos (Mensualidad)	17/06/2024	28/06/2024	
Inicio de clases	3 de junio o según demanda		
Junio - Julio			
Matrícula de estudiantes.	03/06/2024	28/06/2024	Centro de Cómputo
Programación de pagos (Mensualidad)	15/07/2024	31/07/2024	
Inicio de clases	1 de julio o según demanda		
Julio - Agosto			
Matrícula de estudiantes.	01/07/2024	31/07/2024	
Programación de pagos (Mensualidad)	15/08/2024	30/08/2024	
Inicio de clases	01 agosto o según demanda		
Agosto - Setiembre			
Matrícula de estudiantes.	01/08/2024	30/08/2024	Centro de Cómputo
Programación de pagos (Mensualidad)	16/09/2024	30/09/2024	



PLAN DE TRABAJO DEL CENTRO DE CÓMPUTO

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Código: DPBS-PT-CC02

Versión: 02

Fecha: 08/01/2024

Página: 6 de 10

Inicio de clases	2 setiembre o según demanda		
Setiembre - Octubre			
Matrícula de estudiantes.	01/09/2024	30/09/2024	Centro de Cómputo
Programación de pagos (Mensualidad)	15/10/2024	31/10/2024	
Inicio de clases	1 octubre o según demanda		
Octubre - Noviembre			
Matrícula de estudiantes.	01/10/2024	31/10/2024	Centro de Cómputo
Programación de pagos (Mensualidad)	15/11/2024	29/11/2024	
Inicio de clases	1 noviembre o según demanda		
Noviembre - Diciembre			
Matrícula de estudiantes.	01/11/2024	29/11/2024	Centro de Cómputo
Programación de pagos (Mensualidad)	16/12/2024	31/12/2024	
Inicio de clases	2 diciembre o según demanda		

V. RECURSOS

5.1. RECURSOS HUMANOS

El personal administrativo y los profesionales designados desempeñarán roles fundamentales en el desarrollo de los cursos, asegurando la calidad y eficiencia de las actividades académicas y administrativas.

5.2. RECURSOS MATERIALES

La infraestructura tecnológica incluye una plataforma virtual, materiales y útiles de escritorio, así como equipos de cómputo. Estos recursos materiales son esenciales para respaldar el proceso de enseñanza y asegurar un entorno propicio para la capacitación.

VI. PRESUPUESTO

6.1. COSTOS CENTRO DE COMPUTO

El Centro de cómputo solventará sus gastos de acuerdo a su recaudación mensual por la fuente de financiamiento de Recursos Directamente Recaudados-RDR. En tal sentido, se presenta los costos relacionados con la enseñanza de sus cursos, estableciendo tarifas específicas para alumnos, administrativos, docentes y el público en general. En la tabla N°03, se detallan los costos para el cobro por los servicios que brindará el Centro de Cómputo durante el ejercicio fiscal 2024:



PLAN DE TRABAJO DEL CENTRO DE CÓMPUTO

Código: DPBS-PT-CC02

Versión: 02

Fecha: 08/01/2024

Página: 7 de 10

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Tabla 3. Costos del centro de computo

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	COSTO S/	LUGAR DE RECEPCIÓN PARA EL SERVICIO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA ATENDER EL SERVICIO
MATRÍCULA DE ENSEÑANZA DEL CURSO DE OFIMÁTICA BÁSICA, INTERMEDIO Y AVANZADO					
1	MATRÍCULA DEL CURSO DE OFIMÁTICA	a) Estudiantes de la UNIFSLB <ol style="list-style-type: none"> 1. Copia ficha de matrícula 2. Copia simple del DNI 3. Recibo por derecho de matrícula 	S/ 40.00	Trámite Documentario	Centro de computo
		b) Docentes y administrativos de la UNIFSLB <ol style="list-style-type: none"> 1. Copia simple del DNI 2. Recibo por derecho de matrícula 	S/ 40.00		
		c) Público en general <ol style="list-style-type: none"> 1. Copia simple del DNI 2. Recibo por derecho de matrícula 	S/ 50.00		
PENSIÓN DE ENSEÑANZA DEL CURSO DE OFIMÁTICA BÁSICA, INTERMEDIO Y AVANZADO					
2	PENSIÓN DE ENSEÑANZA DE LOS CURSOS DE OFIMÁTICA	a) Estudiantes de la UNIFSLB <ul style="list-style-type: none"> • Recibo por derecho de pensión de enseñanza del curso a desarrollar (ofimática) 	S/ 100	Trámite Documentario	Centro de Computo



PLAN DE TRABAJO DEL CENTRO DE CÓMPUTO

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Código: DPBS-PT-CC02

Versión: 02

Fecha: 08/01/2024

Página: 8 de 10

		<p>b) Docentes y administrativos de la UNIFSLB</p> <ul style="list-style-type: none"> Recibo por derecho de pensión de enseñanza del curso a desarrollar (ofimática básica, intermedio y avanzado) 		S/ 100		
		<p>c) Público en general</p> <ul style="list-style-type: none"> Recibo por derecho de pensión de enseñanza del curso a desarrollar (ofimática básica, intermedio y avanzado) 		S/ 120		
PENSIÓN DE ENSEÑANZA CURSO S10						
3	PENSIÓN DE ENSEÑANZA DE COSTOS Y PRESUPUESTO CON S10	<p>a) Estudiantes de la UNIFSLB</p> <ul style="list-style-type: none"> Recibo por derecho de pensión de enseñanza del curso 		S/ 180	Trámite Documentario	Centro de Computo
		<p>b) Docentes y administrativos de la UNIFSLB</p> <ul style="list-style-type: none"> Recibo por derecho de pensión de enseñanza del curso 		S/ 180		
		<p>c) Público en general</p> <ul style="list-style-type: none"> Recibo por derecho de pensión de enseñanza del curso 		S/ 220		
PENSIÓN DE ENSEÑANZA CURSO DE AUTOCAD						
3	PENSIÓN DE ENSEÑANZA DEL CURSO AUTOCAD	<p>d) Estudiantes de la UNIFSLB</p> <ul style="list-style-type: none"> Recibo por derecho de pensión de enseñanza del curso 		S/ 180	Trámite Documentario	Centro de Computo



PLAN DE TRABAJO DEL CENTRO DE CÓMPUTO

Código: DPBS-PT-CC02

Versión: 02

Fecha: 08/01/2024

Página: 9 de 10

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

	e) Docentes y administrativos de la UNIFSLB Recibo por derecho de pensión de enseñanza del curso	S/ 180		
	f) Público en general Recibo por derecho de pensión de enseñanza del curso	S/ 220		

OTROS SERVICIOS

7	CAMBIO DE HORARIO Y/O LOCAL	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al encargado del Centro de Computo. Comprobante de pago por derecho de constancia. 	S/10.00	Trámite Documentario	Centro de Computo
8	RESERVA DE MATRÍCULA	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al encargado del Centro de Computo. Comprobante de pago por derecho de constancia 	S/10.00	Trámite Documentario	Centro de Computo
9	EXAMEN EXTEMPORÁNEO	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al encargado del Centro de Computo. Comprobante de pago por derecho de Examen extemporáneo. 	S/ 10.00	Trámite Documentario	Centro de Computo
10	EXAMEN DE REZAGADOS	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al encargado del Centro de Computo. Comprobante de pago por derecho de Examen de rezagados 	S/ 10.00	Trámite Documentario	Centro de Computo
11	CONSTANCIA DE ESTUDIOS	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al encargado del Centro de Computo. Copia Simple del DNI Comprobante de pago por derecho de constancia de estudios 	S/ 10.00	Trámite Documentario	Centro de Computo



PLAN DE TRABAJO DEL CENTRO DE CÓMPUTO

Código: DPBS-PT-CC02

Versión: 02

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y
SERVICIOS

Fecha: 08/01/2024

Página: 10 de 10

6.2. INGRESOS Y EGRESOS

El presupuesto estimado para el año 2024, desglosando los ingresos y egresos asociados a los cursos ofrecidos por el Centro de Cómputo de la UNIFSLB. Los ingresos incluyen conceptos como certificados, matrículas y pensiones de enseñanza. Por otro lado, los egresos comprenden costos asociados al personal responsable del centro, personal administrativo y profesionales contratados para la enseñanza. En la tabla N°04, se detallan los ingresos y egresos Centro de Cómputo durante el ejercicio fiscal 2024:

Tabla 4. Ingresos e ingresos

AÑO 2024				
N°	Descripción - Ingresos	Cantidad	Precio Unitario	Total
	Certificado formato físico.	200	S/ 10.00	S/ 2,000.00
	Matricula	460	S/ 40.00	S/ 18,400.00
	Pensiones de enseñanza	460	S/ 100.00	S/ 46,000.00
	Subtotal			S/ 66,400.00

N°	Descripción - Egresos	Cantidad	Precio Unitario	Total
	Responsable del Centro de Cómputo*	1	0	0
	Personal Administrativo**	1	24,000.00	24,000.00
	Profesional***	18	820.00	14,760.00
	Subtotal			38,760.00
	TOTAL = INGRESOS - EGRESOS			27,640.00

* Es el encargado de dirigir las actividades en el Centro de Cómputo.

** Personal Administrativo, es el encargado de realizar las actividades propuestas por jefe del Centro de Cómputo, el pago se realiza mensualmente, dicho presupuesto no afectara al presupuesto del POI, dado que su tratamiento normativo es diferente, en relación con el pago a dicho personal.

*** Profesional contratado quien desarrollará como docente quien el pago será de S/25.00 la hora.

6.3. UTILIDAD

La utilidad que se obtendría por las actividades desarrolladas y servicios brindados por el Centro de Cómputo en el año 2024 sería por un monto aproximado de S/27,640.00 (veintisiete mil seiscientos cuarenta con 00/100 soles).

6.4. RESPONSABILIDADES

El Centro de Cómputo es responsable de la aplicación y del cumplimiento de las disposiciones contenidas en el siguiente Plan de Trabajo del Centro de Cómputo Año lectivo 2024.