

**RESOLUCIÓN RECTORAL N° 0942-2020-UNHEVAL**

Cayhuayna, 30 de diciembre de 2020.

**VISTOS**, los documentos que se acompañan en doscientos veintinueve (229) folios;

**CONSIDERANDO:**

Que la Directora de la Oficina de Planificación y Presupuesto, con el Oficio N° 342-2020-UNHEVAL/OPYP-D, de fecha 29 de diciembre de 2020, dirigido al Rector, adjunta el Plan Operativo Institucional Consistenciado 2021 de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán Huánuco, para la evaluación respectiva y aprobación mediante Resolución Rectoral;

Que el Rector, remite con Proveído Digital N° 2247-2020-R/UNHEVAL, a Secretaría General, para que se emita la resolución correspondiente, **CON CARGO A DAR CUENTA AL CONSEJO UNIVERSITARIO;**

Estando a las atribuciones conferidas al Rector por la Ley Universitaria N° 30220, por el Estatuto y el Reglamento de la UNHEVAL, por la Resolución N° 050-2016-UNHEVAL-CEU, del 26.AGO.2016, del Comité Electoral Universitario, que proclamó y acreditó, a partir del 02.SET.2016 hasta el 01.SET.2021, a los representantes de la Alta Dirección, y por la Resolución N° 2780-2016-SUNEDU-02-15.02, del 14.OCT.2016, que resolvió proceder a la inscripción de las firmas de las autoridades de la UNHEVAL en el Registro de Firma de Autoridades Universitarias, Instituciones y Escuelas de Educación Superior de la SUNEDU;

**SE RESUELVE:**

- 1° **APROBAR** el **Plan Operativo Institucional Consistenciado 2021 de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán Huánuco**, presentado por la Oficina de Planificación y Presupuesto, contenido en doscientos veintisiete (227) folios que se anexan y forman parte de la presente Resolución; por lo expuesto en los considerandos precedentes.
- 2° **DISPONER** que la Unidad de Transparencia y la Unidad de Informática realicen la publicación en el portal de transparencia y en la página web conforme corresponda.
- 3° **DISPONER** que los órganos internos adopten las acciones complementarias.
- 4° **DAR A CONOCER** esta Resolución a los órganos competente.

Regístrese, comuníquese y archívese.



**DR. REYNALDO M. OSTOS MIRAVAL**  
RECTOR



**Abog. YERSELY K. FIGUEROA QUIÑONEZ**  
SECRETARIA GENERAL

Se transcribe a UU para el conocimiento y demás fines

Yersely K. Figueroa Quiñonez  
SECRETARIA GENERAL

**Distribución:**  
Rectorado  
VRAcad.-VRInv.  
UTransparencia  
Facultades (14)  
Direcciones Administrativas  
Oficinas  
Unidades  
Archivo



# UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN

## OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO



## PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL CONSISTENCIADO 2021

**HUÁNUCO – PERÚ**

**2020**



## PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN 2021

### Autoridades:

Reynaldo Marcial Ostos Miraval  
Rector

Ewer Portocarrero Merino  
Vicerrector Académico

Javier Gonzalo López y Morales  
Vicerrector de Investigación

### Equipo Técnico:

C.P.C. Carmela Virginia Llanos Melgarejo – Directora de la Oficina de Planificación y Presupuesto  
C.P.C. Alberto Espinoza Palermo – Jefe de la Unidad de Presupuesto  
C.P.C. Manuel Augusto Silva Martínez – Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico

### Personal Administrativo

Lic. Soc. Susan Carol Pillco Primo  
Tec. Fredy Lavado Riquelme  
Lic. Yuliana Falcón Cueva  
Lic. Ángela patricia Figueroa Vásquez  
Econ. Percy Albornoz Cristóbal

### Personal de apoyo

Practicante: Franklin Moisés Beteta Garcia

Huánuco, diciembre 2020



## INDICE

I.	PRESENTACIÓN .....	3
II.	MARCO LEGAL.....	4
III.	DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA INSTITUCIONAL .....	5
IV.	MISIÓN INSTITUCIONAL.....	5
V.	MATRIZ DE ARTICULACIÓN DE PLANES.....	6
	MATRIZ DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL .....	7
VI.	<b>REPORTES DEL POI MULTIANUAO, OBTENIDOS DEL APLICATIVO CEPLAN V.01 (ANEXO B-5).....</b>	<b>10</b>
VII.	<b>NEXOS PLANES OPERATIVOS ANUALES (POA'S) DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA UNHEVAL.....</b>	<b>64</b>



## I. PRESENTACIÓN

El Perú hoy enfrenta retos, y riesgos extraordinarios debido a la Emergencia Sanitaria por la COVID-19 que han roto esquemas y condiciones habituales. Las exposiciones y debates de la Política General del Gobierno Central de la República y el Consenso Nacional del Compromiso con la Protección de la Vida y la Salud, hoy marca una prioridad principal para las políticas y planes estratégicos de la Nación; del cambio fundamental en los aspectos de la existencia diaria.

Por ello, la presente formulación y actualización del Plan Operativo Institucional 2021, se ha realizado dentro de los parámetros de los cambios de Circulo de Mejora Continua acordes a la Tecnología, Investigación y la Ciencia, dándole una especial importancia en las orientaciones de la elaboración de los instrumentos que conduzcan al desarrollo Académico y administrativo, convocando a los esfuerzos de los docentes, alumnos y personal administrativo, enfocando a la estrategia en la utilización de los recursos económicos, individuales e institucionales ante la comunidad universitaria y en especial del Estado, para el bienestar de los estudiantes en el desarrollo armónico y sostenible de nuestra Alma Mater, en estas condiciones adversas, severas que nos viene golpeando. En ese sentido y considerando la emergencia por la COVID-19 y cualquier otro riesgo que atente contra la tranquilidad de la comunidad universitaria; en el presente documento se ha dado prioridad al desarrollo Institucional y ello exige romper la inercia en todos los componentes y superar los intereses particulares que puedan oponerse a las acciones inmediatas necesarias posicionando el interés común, identificando acciones inmediatas para la recuperación económica en un orden de prelación de acciones interrelacionadas y articuladas en el ciclo de mejora continua, su política y el Plan Institucional, en concordancia, al órgano rector CEPLAN, en cumplimiento a su función de asesoramiento en la formulación, seguimiento y evaluación de las políticas, planes estratégicos de desarrollo, y en especial al POI 2021, en el que se ha elaborado este documento donde promueve, orienta el proceso de actividades y tareas en la programación anual de las acciones del PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, instrumento del Planeamiento, modelo de la Gestión Pública, en que diseñada a la formulación y actualización de planes de desarrollo de los centro de costo concertado, guardando consistencia y coherencia con la situación generada por la emergencia nacional, encaminado a lograr los objetivos institucionales en el marco proyectado del largo plazo, logrando los resultados promovidos dentro de la armonización de las políticas públicas, los planes estratégicos y operativos en la que reflejan las actividades concretas con metas claras de cantidad y calidad de producción de bienes y servicios que permitan articular el presupuesto institucional y programas presupuestales con el planeamiento, de modo que el referido presupuesto cubra o cierre brechas de infraestructura y de accesos a servicios priorizado a la comunidad universitaria y por ende enfocar a la Visión Institucional articulado al Plan Estratégico de nuestra Alma Mater.



## II. MARCO LEGAL

Quinta política de estado del “Acuerdo Nacional” que establece la necesidad del planeamiento al interior de sus instituciones

Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.

Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo

Ley N° 30879, Ley del presupuesto del sector público para el año fiscal 2020

Decreto Legislativo N° 1088, que crea el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y el Centro Nacional de planeamiento estratégico – CEPLAN

Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 00025-2020-CEPLAN/PCD, que aprueba la Guía para el planeamiento institucional, instrumento para el proceso de Planeamiento Estratégico del SINAPLAN

Ley N° 30220, Ley Universitaria

Estatuto de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, aprobado con Resolución N° 0008-2017-UNHEVAL

Plan Estratégico Institucional 2020-2024 de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, aprobado con Resolución N° 3052-2019-UNHEVAL-CU



### III. DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA INSTITUCIONAL

Es una directriz general que refleja las prioridades y la voluntad política de la entidad en beneficio del ciudadano o su entorno, en concordancia con las políticas nacionales y sectoriales, en este sentido los lineamientos que regirán en el horizonte del PEI 2020-2024 de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán serán las siguientes:

1. Formar profesionales competentes de nivel internacional para el desarrollo de la región y del país. (alto nivel)
2. Generar y transferir conocimientos y tecnologías para el desarrollo de la región y del país.
3. Fortalecer la cultura de responsabilidad Social que contribuya al bienestar social
4. Mejorar la gestión institucional para brindar un servicio de calidad

### IV. MISIÓN INSTITUCIONAL

La UNHEVAL es una institución pública de educación superior, creada por ley N° 14915, se gobierna por la constitución Política del Perú, y se rige con la Ley Universitaria 30220 y que actualmente contribuye al progreso de la sociedad. Nuestra misión ha sido elaborada y consensuada por la Comunidad Valdizana a través de talleres y reuniones de trabajo, cuyo producto es la Siguiente:

**“Generar y difundir conocimiento científico, tecnológico, humanístico y brindar formación profesional a estudiantes de manera competente, con transparencia y responsabilidad social”**

## V. MATRIZ DE ARTICULACIÓN DE PLANES

Esta matriz muestra los objetivos estratégicos institucionales con sus respectivas acciones estratégicas, de las cuales se describen los indicadores, línea base, valor actual, metas anuales (2020 al 2024), las cuales se verificarán a través de las fuentes de datos y fuente de verificación, asimismo se considera los responsables de la medición de cada una de estas acciones.

OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL (OES)			ACCIÓN ESTRATÉGICA SECTORIAL (AES)			OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)			EXPLICACIÓN DE RELACIÓN CAUSAL CON OES o AES
COD	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL INDICADOR	COD	DESCRIPCIÓN	NOMBRE INDICAD(*)	CO D	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL INDICADOR	
OES. 02	Garantizar una oferta de educación superior técnica y universitaria que cumpla con las condiciones básicas de calidad.	Porcentaje de universidades que cumplan con las condiciones básicas de calidad para la obtención de la Licencia de funcionamiento emitida por SUNEDU	AES. 02.03	Articular la oferta de servicios educativos tecnológicos con las demandas del mercado laboral		OEI .01	FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO	Porcentaje de egreso efectivo de los estudiantes	El porcentaje de egreso efectivo contribuirá directamente al cumplimiento de los Planes de estudios de los programas articulado al modelo educativo actual.
			AES. 02.01	Asegurar que la oferta del servicio educativo Superior técnico y universitario cumpla con las condiciones básicas de Calidad				Porcentaje de egresados que se encuentran laborando, dentro de su especialidad, al primer año de egreso	El Porcentaje de egresados que se encuentran laborando al año de egreso, será causa del componente VII.1 "Mecanismos de mediación e inserción laboral para estudiantes y egresados" de las condiciones Básicas de Calidad
		Tasa de publicaciones de revistas indexadas por cada 100 docentes	AES. 02.05.	Fomentar el reconocimiento y la difusión de la investigación con altos estándares de calidad en los docentes y alumnos universitarios		OEI .02	FORTALECER LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA, CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y HUMANÍSTICA EN LA COMUN. UNIVERSITARIA	Numero de investigaciones transferibles con materia patentable	El Numero de investigaciones transferibles con materia patentable contribuirá directamente a incrementar la calidad de las investigaciones el cual incidirá las publicaciones en revistas indexadas
			AES. 02.04.	Incentivar el desarrollo de mecanismos de fomento de capacidades, infraestructura y equipamiento para el desarrollo de la investigación en la Educación Superior					
		Porcentaje de universidades que cumplan con las condiciones básicas de calidad para la obtención de la Licencia de funcionamiento emitida por SUNEDU	AES. 02.01.	Asegurar que la oferta del servicio educativo superior técnico y universitario cumpla con condiciones básicas de Calidad.		OEI .03	FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN CULTURAL Y DE PROYECCIÓN SOCIAL PARA LA COMUN. UNIVERSITARIA	Porcentaje de participación de la comunidad valdizana en RSU	Porcentaje de participación de la comunidad valdizana en RSU, contribuye directamente para formar ciudadanos responsables con su entorno, generadores de ideas creativas y comprometidos para ayudar a solucionar problemas sociales y ambientales. El cual también esta articulado a la condición VI.7 del licenciamiento institucional
			AES. 02.06	Apoyar en las Universidades públicas alcancen y consoliden estándares de calidad y procesos de mejora continua		OEI .04	MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	porcentaje de satisfacción de los usuarios	Indicadores como: porcentaje de satisfacción de los usuarios Y Porcentaje de cumplimiento de estándares institucionales contribuyen directamente a mejorar los procesos a través del principio de mejora continua.
							OEI .05	IMPLEMENTAR LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	

(\*) El PESEM del Sector Educación No cuenta con indicador a nivel de Acciones Estratégicas Institucionales





### MATRIZ DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Esta matriz muestra los objetivos estratégicos institucionales con sus respectivas acciones estratégicas, de las cuales se describen los indicadores, línea base, valor actual, metas anuales (2020 al 2024), las cuales se verificarán a través de las fuentes de datos y fuente de verificación, asimismo se considera los responsables de la medición de cada una de estas acciones.

COD	OBJETIVO ESTRATÉGICO/ACCIÓN ESTRATÉGICA	NOMBRE DEL INDICADOR	METODO DEL CÁLCULO	LINEA DE BASE		VALOR ACTUAL		LOGROS ESPERADOS AL	UNIDAD RESPONSABLE DEL INDICADOR
				VALOR	AÑO	VALOR	2020	2020	
OEI.01	FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO	Porcentaje de egreso efectivo de los estudiantes	(N° de estudiantes que egresan dentro del plazo total de la duración de la carrera) / Número total de estudiantes que egresan) x100	29%	2017	31%	2018	35%	VICERRECTOR ACADÉMICO
		Porcentaje de egresados que se encuentran laborando, dentro de su especialidad, al primer año de egreso	(N° de egresados que se encuentran laborando, dentro de su especialidad, al primer año de egreso) / Número total de egresados) x100	N.D	2017	N.D	2018	10%	UNIDAD DE SEGUIMIENTO DEL EGRESADO Y BOLSA DE TRABAJO
AEI.01.01	Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria	Porcentaje de Escuelas profesionales con Modelo Educativo Implementado	(N° de escuelas profesionales con modelo educativo implementado/ N° total de escuelas profesionales en la UNHEVAL) x 100	0%	2017	0%	2018	11%	Dirección de Asuntos y Servicios Académicos
		Porcentaje de Escuelas profesionales con Currículos Actualizados	(N° de escuelas profesionales con currículos actualizados e implementados) / (N° total de escuelas profesionales en la UNHEVAL) x100	0%	2017	0%	2018	19%	Dirección de Asuntos y Servicios Académicos
AEI.01.02	Programa de fortalecimiento de capacidades efectivas para los docentes universitarios	Porcentaje de docentes con capacidades efectivas	(N° de docentes nombrados capacitados / Número total de docentes nombrados que requieren capacitación) x 100	N.D	2017	N.D	2018	20%	Dirección de Asuntos y Servicios Académicos
		Porcentaje de estudiantes satisfechos con Desempeño Docente	(N° de estudiantes que califican de "Muy Satisfecho" o "Satisfecho" el desempeño docente) / N° de estudiantes que respondieron" )x100	N.D	2017	N.D	2018	50%	Dirección de Asuntos y Servicios Académicos
AEI.01.03	Programa de movilidad académica nacional e internacional para la comunidad universitaria	Porcentaje de cumplimiento de los convenios ejecutados con entidades académicas	(N° de convenios ejecutados / Total de convenios suscritos) x 100	N.D	2017	N.D	2018	30%	Oficina de Cooperación Técnica
		Nivel de participación de estudiantes, docentes y administrativos en movilidad académica.	ΣCantidad de estudiantes, docentes y administrativos beneficiarios con movilidad académica	35	2017	40	2018	50	Oficina de Cooperación Técnica
AEI.01.04	Infraestructura y equipamiento moderno y de calidad en beneficio de los estudiantes y docentes	Porcentaje de ambientes que cumplen con las condiciones adecuadas de calidad para la formación profesional	(N° de ambientes con condiciones adecuadas de calidad / Total de ambientes académicos destinados a la formación profesional) x 100	N.D	2017	N.D	2018	60%	Unidad Ejecutora
AEI.01.05	Programa de Apoyo Académico implementado para los Estudiantes	Porcentaje de deserción de los estudiantes durante los dos primeros años académicos	(N° de estudiantes matriculados en el año x+2 que se matricularon en el año x) / (Total de estudiantes matriculados en su primer semestre académico del año x) x 100	N.D	2017	25%	2018	20%	Unidad de Estadística
AEI.01.06	Programa de servicios educacionales complementarios implementado para los estudiantes	Porcentaje de estudiantes de los dos últimos años satisfechos con los servicios educacionales complementarios promovidos	(N° de estudiantes que se encuentran muy satisfechos o satisfechos con los servicios educacionales complementarios) / (N° de estudiantes encuestados) x100	N.D	2017	N.D	2018	50%	Dirección de Bienestar Universitario



OEI.02	<b>FORTALECER LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA, CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y HUMANÍSTICA EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA</b>	<b>Numero de investigaciones transferibles con materia patentable</b>	<b>N° de investigaciones transferibles con materia patentable</b>	<b>0</b>	<b>2017</b>	<b>1</b>	<b>2018</b>	<b>1</b>	<b>VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN</b>
AEI.02.01	Programa de fortalecimiento de capacidades en investigación efectivo para la comunidad universitaria	Porcentaje de docentes capacitados en investigación	$(\text{N}^\circ \text{ de docentes y estudiantes capacitados}) / (\text{Total de estudiantes y docentes de la UNHEVAL}) \times 100$	N.D	2017	N.D	2018	5%	Dirección de Investigación Universitaria
AEI.02.02	Programa de desarrollo de la producción científica e intelectual implementado para investigadores	Porcentaje de semilleros con investigación desarrollada	$(\text{N}^\circ \text{ de semilleros con investigación desarrollada} / \text{total de semilleros}) \times 100$	N.D	2017	N.D	2018	10%	Dirección de Investigación Universitaria
		Número de artículos publicados en revistas indexadas	N° de artículos científicos publicadas en revistas indexadas	1	2017	7	2018	7	Dirección de Investigación Universitaria
AEI.02.03	Fondos de investigación implementados para la Comunidad Académica.	Porcentaje de proyectos transferibles financiados	$(\text{N}^\circ \text{ de proyectos transferibles financiados} / \text{Total de proyectos transferibles que requieren financiamiento}) \times 100$	0	2017	0	2018	50%	Dirección de Investigación Universitaria
AEI.02.04	Laboratorios de Investigación equipados con tecnología moderna para las carreras profesionales	Porcentaje de laboratorios implementados con tecnología moderna para las carreras profesionales	$(\text{N}^\circ \text{ de laboratorios con equipados con tecnología moderna} / \text{Total de laboratorios de investigación}) \times 100$	0%	2017	0%	2018	13%	Dirección de Investigación Universitaria
AEI.02.05	Programa de desarrollo implementado para el emprendimiento estudiantil	Número de empresas incubadas	N° de empresas incubadas	0	2017	1	2018	2	Dirección de Transferencia e Innovación
AEI.02.06	Programa de transferencia tecnológica efectiva para la sociedad	Numero de investigaciones transferidas	N° de investigaciones transferidas	0	2017	0	2018	0	Dirección de Transferencia e Innovación
OEI.03	<b>FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN CULTURAL Y DE PROYECCIÓN SOCIAL PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA</b>	<b>Número de programas y/o proyectos de Extensión Cultural y Proyección Social implementados</b>	<b>N° de programas y/o proyectos de Extensión Cultural y Proyección Social ejecutados</b>	<b>20</b>	<b>2017</b>	<b>18</b>	<b>2018</b>	<b>20</b>	<b>DIRECCION DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA</b>
AEI.03.01	Programa de Proyección Social vinculado a la comunidad	Porcentaje de la comunidad académica capacitados en RSU	$(\text{N}^\circ \text{ de Doc, Estud, Pers. Adm capacitados en resp. social}) / (\text{Total de estudiantes, docentes y Pers. Adm. de la UNHEVAL}) \times 100$	N.D	2017	N.D	2018	15%	Dirección de Responsabilidad Social Univ
		Porcentaje de participación del voluntariado en programas/proyectos de RSU	$(\text{Cantidad de voluntarios (estudiantes y docentes) participan en programas/proyectos}) / (\text{Totalidad de voluntarios registrados}) \times 100$	N.D	2017	N.D	2018	15%	Dirección de Responsabilidad Social Univ
AEI.03.02	Programa de Extensión cultural vinculado a la comunidad	Porcentaje de estudiantes que participan en el programa de interculturalidad.	$(\text{Cantidad de estudiantes, docentes y personal administrativo que participan en programas de genero e interculturalidad}) / (\text{Totalidad de estudiantes, docentes y personal administrativo}) \times 100$	N.D	2017	N.D	2018	10%	Dirección de Responsabilidad Social Univ
OEI.04	<b>MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Porcentaje de satisfacción de los usuarios</b>	<b>(N° de usuarios satisfechos / Total de Usuarios encuestados) x 100</b>	<b>N.D</b>	<b>2017</b>	<b>N.D</b>	<b>2018</b>	<b>30%</b>	<b>Oficina de calidad</b>
AEI.04.01	Acreditación progresiva en la Universidad	Porcentaje de cumplimiento de estándares institucionales	$(\text{N}^\circ \text{ de estándares institucionales cumplidos}) / (\text{Total de estándares institucionales del modelo}) \times 100$	98%	2017	N.D	2018	40%	Oficina de calidad
		Porcentaje de Escuelas Profesionales Acreditadas	$(\text{N}^\circ \text{ de carreras profesionales acreditadas}) / (\text{Total de carreras profesionales}) \times 100$	3%	2017	0	2018	15%	Oficina de Calidad
		Porcentaje de programas de posgrado acreditados	$(\text{N}^\circ \text{ de programas acreditadas} / \text{Total de programas de posgrado}) \times 100$	2%	2017	2%	2018	5%	Oficina de Calidad Escuela de Posgrado
AEI.04.02	Fortalecimiento de las capacidades de manera integral de los recursos humanos	Porcentaje de personal administrativo y autoridades capacitado	$(\text{Número de trabajadores universitarios capacitados} / \text{Total de trabajadores que requieren capacitación}) \times 100$	N.D	2017	N.D	2018	20%	Unidad de Recursos Humanos
		Porcentaje de evaluación de personal administrativo y autoridades evaluados	$(\text{Número de trabajadores Administrativos y autoridades evaluados} / \text{Total de personal administrativo y autoridades}) \times 100$	N.D	2017	N.D	2018	70%	Unidad de Recursos Humanos
AEI.04.03	Sistema integrado de gestión de calidad implementado en la institución	Porcentaje de cumplimiento del sistema de Gestión de Calidad	$\Sigma (\text{Promedio porcentual de cumplimiento de principios de Gestión de la Calidad}) / \text{Total de Principios}$	N.D	2017	N.D	2018	30%	Oficina de Calidad



AEI.04.04	Gobierno digital implementado de manera integral en la Institución	Porcentaje de implementación del sistema digital	(N° de módulos implementados / Total de módulos del gobierno digital integrado) x 100	N.D	2017	N.D	2018	20%	Unidad de Informática
AEI.04.05	Sistema de control interno fortalecido para la Universidad	Porcentaje de implementación del Sistema de Control Interno	(N° de avances cumplidas / Total de evidencias establecidas) x 100	49	2017	62	2018	80%	Oficina de Calidad Oficina de Control Interno
AEI.04.06	Recaudación oportuna en beneficio de la universidad	Tasa de recaudación por Fuente de Financiamiento de RDR	(Total Recaudado año t – Total Recaudado año T-1) / (Total Recaudado año T-1) x 100	5%	2017	10%	2018	5%	Dirección de Producción de bienes y Servicios
AEI.04.07	Infraestructura y equipamiento adecuados de las dependencias de la UNHEVAL	Porcentaje de ambientes administrativos adecuados para brindar servicios de calidad	(N° de ambientes que cumplen las CBC/N° total de ambientes) *100	50%	2017	55%	2018	60%	Unidad de Administración, Patrimonio y Operaciones
<b>OEI.05</b>	<b>IMPLEMENTAR LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES</b>	<b>Porcentaje de acciones implementadas</b>	<b>(N° de Acciones implementadas/ Total de acciones planteadas) x 100</b>	<b>0</b>	<b>2017</b>	<b>0</b>	<b>2018</b>	<b>17%</b>	<b>RECTOR</b>
AEI.05.01	Programa de estimación del riesgo de desastres implementado en la Universidad	Porcentaje del plan de prevención, contingencia de riesgos y desastres implementado	(N° de Objetivos alcanzados/ Total de objetivos planteados) x 100	N.D	2017	N.D	2018	30%	Director General de Administración
AEI.05.02	Programa de prevención y contingencia frente a los riesgos de desastre implementado en la universidad	Porcentaje de actividades de prevención implementadas	(N° de acciones de prevención, contingencia de riesgos y desastres implementado/ Total de acciones establecidas) x 100	N.D	2017	N.D	2018	10%	Director General de Administración
		Porcentaje de actividades de contingencia implementadas	(N° de acciones de contingencia desarrolladas/ Total de acciones establecidas) x 100	N.D	2017	N.D	2018	10%	Director General de Administración

N.D. No existe Datos, es decir no se tiene una medición con respecto a años de referencia



## VI. REPORTES DEL POI MULTIANUAL, OBTENIDOS DEL APLICATIVO CEPLAN V.01 (ANEXO B-5)

27/12/2020

Anexo B-5 : POI Anual con Programacion Fisica y Financiera

Anexo B-5 PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL FÍSICA Y FINANCIERA (Consistenciado) Año : 2021																				
Periodo PEI :	2020 - 2024																			
Nivel de Gobierno :	E - GOBIERNO NACIONAL																			
Sector :	10 - EDUCACION																			
Pliego :	525 - U.N. HERMILIO VALDIZAN																			
Unidad Ejecutora :	000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																			
Centro de Costo:	01.01 - ASAMBLEA UNIVERSITARIA																			
OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL																				
AEI.04.03 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD IMPLEMENTADO EN LA INSTITUCIÓN																				
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION											Total Anual			
AOI00010300697	DICTAR POLÍTICAS GENERALES DE LA UNIVERSIDAD Y EJECUTAR SUS ATRIBUCIONES PARA LA BUENA MARCHA DE LA INSTITUCIÓN	100111 : PILLCO MARCA	133	SESION	1 : Muy Alta	Fisico	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	24	
						Financiero S/.	52	0	0	0	0	110	1,840	0	0	0	110	0	1,887	4,000
Unidad Ejecutora :	000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																			
Centro de Costo:	02.01 - CONSEJO UNIVERSITARIO																			
OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL																				
AEI.04.03 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD IMPLEMENTADO EN LA INSTITUCIÓN																				
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION											Total Anual			
AOI00010300235	GESTIONAR, DIRIGIR Y EJECUTAR ACCIONES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD, Y EJECUTAR SUS ATRIBUCIONES COMO MÁXIMO ÓRGANO	100111 : PILLCO MARCA	133	SESION	1 : Muy Alta	Fisico	52	52	54	52	52	52	54	52	52	52	52	52	628	
						Financiero S/.	894	500	620	600	877	500	712	610	874	663	600	550	8,000	
Unidad Ejecutora :	000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																			
Centro de Costo:	03.01 - RECTORADO																			
OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL																				
AEI.04.03 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD IMPLEMENTADO EN LA INSTITUCIÓN																				
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION											Total Anual			
AOI00010300270	DIRIGIR LA ACTIVIDAD ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD Y SU GESTIÓN ADMINISTRATIVA, ECONOMICA Y FINANCIERA	100111 : PILLCO MARCA	001	ACCION	1 : Muy Alta	Fisico	8	8	11	12	8	11	9	11	11	8	8	14	119	
						Financiero S/.	200	3,800	900	2,000	2,500	1,500	2,500	1,500	2,500	3,500	2,000	1,500	24,400	
AOI00010300838	PARTICIPAR EN EVENTOS ACADÉMICOS Y DE GESTIÓN	100111 : PILLCO MARCA	001	ACCION	1 : Muy Alta	Fisico	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
						Financiero S/.	0	0	0	400	0	0	400	0	400	400	0	0	1,600	
Unidad Ejecutora :	000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																			
Centro de Costo:	03.02 - COMPLEJO RECREACIONAL TURISTICO KOTOSH																			
OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL																				
AEI.04.03 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD IMPLEMENTADO EN LA INSTITUCIÓN																				
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION											Total Anual			
AOI00010300261	GESTIONAR EL FUNCIONAMIENTO DEL COMPLEJO RECREACIONAL TURISTICO KOTOSH	100111 : PILLCO MARCA	036	DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	2	0	0	0	0	0	0	0	0	6	3	0	11	
						Financiero S/.	0	500	0	0	0	0	0	0	500	0	480	0	500	
Unidad Ejecutora :	000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																			
Centro de Costo:	03.03 - CENTRO RECREACIONAL KOTOSH																			

app.ceplan.gob.pe/POI2021/Reportes/Anexo\_/AnexoB5.aspx?state=CS

1/54



27/12/2020

Anexo B-5 : POI Anual con Programacion Fisica y Financiera

OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL		PROGRAMACION														Total Anual	
AEI.04.06 RECAUDACIÓN OPORTUNA EN BENEFICIO DE LA UNIVERSIDAD		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta												
AOI00010300258	BRINDAR SERVICIOS DE ESPARCIMIENTO, RECREACIÓN Y DEPORTIVO EN EL CENTRO RECREACIONAL KOTOSH	100111 : PILLCO MARCA	152 : USUARIO	1 : Muy Alta	Fisico	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
					Financiero S/.	0	500	0	0	410	0	0	500	0	0	500	0
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																	
Centro de Costo: 04.01 - SECRETARIA GENERAL																	
OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL		PROGRAMACION														Total Anual	
AEI.04.03 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD IMPLEMENTADO EN LA INSTITUCIÓN		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta												
AOI00010300249	EMITIR RESOLUCIONES RECTORALES, CU Y AU, AUTENTICAR Y REFRENDAR DOCUMENTOS EXPEDIDOS POR LA UNIVERSIDAD	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	1579	1725	1818	1681	1860	1550	1750	1750	1720	1620	1750	1990
					Financiero S/.	2,373	311	946	1,152	785	1,661	1,254	788	773	791	1,665	1,236
AOI00010300390	REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LOS REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL (TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL) EN EL SISTEMA DIGITAL O INFORMÁTICO	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	2	0	0	2	0	0	2	0	0	2
					Financiero S/.	0	0	19	0	0	0	21	0	0	0	0	0
AOI00010300391	CLASIFICACION, ORDENAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE ASAMBLEA UNIVERSITARIA, CONSEJO UNIVERSITARIO Y RECTORALES, Y ACTAS DE ASAMBLEA UNIVERSITARIA Y CONSEJO UNIVERSITARIO	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					Financiero S/.	0	67	474	0	0	34	8	0	0	0	1	0
AOI00010300895	CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES, COORDINACIONES Y OTROS, PARA LOS PROCEDIMIENTOS Y TRAMITES CON LOS FEDATARIO INSTITUCIONALES DESIGNADOS MEDIANTE REGLAMENTO DEL FEDATARIO DE LA UNHEVAL	100111 : PILLCO MARCA	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0
					Financiero S/.	41	0	339	0	0	178	0	0	82	0	0	0
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																	
Centro de Costo: 04.02 - UNIDAD DE GRADOS Y TITULOS																	
OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL		PROGRAMACION														Total Anual	
AEI.04.03 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD IMPLEMENTADO EN LA INSTITUCIÓN		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta												
AOI00010300142	ELABORAR, REGISTRAR, SUPERVISAR Y OTORGAR DIPLOMAS DE GRADOS Y TITULOS	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	2148	2148	2148	2148	2148	2148	2148	2148	2148	2148	2148	2172
					Financiero S/.	109,470	0	0	0	0	0	446	0	0	0	0	0
AOI00010300256	ENVIAR LA INFORMACIÓN DE DATOS DE CADA EXPEDIENTE DE LOS GRADUADOS A LA SUNEDU PARA INSCRIPCIÓN	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	1074	1074	1074	1074	1074	1074	1074	1074	1074	1074	1074	1086
					Financiero S/.	356	0	0	0	396	0	32	0	0	0	0	0
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																	
Centro de Costo: 04.03 - UNIDAD DE ARCHIVO CENTRAL																	
OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL		PROGRAMACION														Total Anual	
AEI.04.03 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD IMPLEMENTADO EN LA INSTITUCIÓN		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta												
AOI00010300281	ORGANIZAR, SUPERVISAR Y VERIFICAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	50	201	50	50	51	50	950	801	50	50
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300392	RECEPCIONAR INVENTARIOS DE TRANSFERENCIAS DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN AL ARCHIVO CENTRAL.	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	170	70	170	70	170	70	170	70	170	70
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300393	ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE FOTOCOPIAS DE LOS DOCUMENTOS EN CUSTODIA QUE SE ENCUENTRAN EN EL ARCHIVO.	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	80	180	80	80	80	80	80	80	80	180	0
					Financiero S/.	0	0	500	200	500	500	500	500	500	500	500	0
AOI00010300394	SELECCIÓN DOCUMENTAL RECEPCIÓN DE INVENTARIOS DE TRANSFERENCIA DE LOS	100111 : PILLCO	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	100	300	0	0	200	0	100	300	0	0
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



27/12/2020

Anexo B-5 : POI Anual con Programacion Fisica y Financiera

DOCUMENTOS DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN AL ARCHIVO CENTRAL MARCA		PROGRAMACION														Total Anual		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total Anual
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN Centro de Costo: 04.04 - UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL AEI.04.04 GOBIERNO DIGITAL IMPLEMENTADO DE MANERA INTEGRAL EN LA INSTITUCIÓN																		
AOI00010300165	CONducir, SUPERVISAR, INFORMAR SOBRE EL PROCESO DE RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y FEDATEO DE DOCUMENTOS DE LOS USUARIOS	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	2013	571	1052	1813	1827	560	561	1009	826	687	612	815	12346
					Financiero S/.	1,330	24	0	594	1	18	0	0	17	0	0	16	2,000
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN Centro de Costo: 04.05 - UNIDAD DE TRANSPARENCIA OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL AEI.04.03 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD IMPLEMENTADO EN LA INSTITUCIÓN																		
AOI00010300255	SUPERVISAR Y MANTENER ACTUALIZADA EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR (LEY Nº 27806) Y UNIVERSITARIA (LEY Nº30220) DE LA UNHEVAL Y ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA.	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	401	401	401	402	401	401	401	401	401	402	401	401	4814
					Financiero S/.	0	0	0	660	0	0	0	340	0	0	0	0	1,000
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN Centro de Costo: 05.01 - DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACION OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL AEI.04.03 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD IMPLEMENTADO EN LA INSTITUCIÓN																		
AOI00010300362	GESTIONAR, CONducir Y OPTIMIZAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNHEVAL	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	4
					Financiero S/.	5,750	17,500	32,500	15,000	30,000	25,000	23,000	30,000	25,000	60,000	2,000	0	265,750
AOI00010300416	CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300417	PRESIDIR LOS COMITES DE SETENCIAS JUDICIALES Y CAFAE	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300418	MONITOREAR Y SUPERVISAR PASAJES Y VIÁTICOS PARA LAS COMISIONES DE SERVICIO	100111 : PILLCO MARCA	109 : SUPERVISION	1 : Muy Alta	Fisico	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300419	MONITOREAR Y SUPERVISAR LA ASIGNACIÓN DE CAJA CHICA	100111 : PILLCO MARCA	109 : SUPERVISION	1 : Muy Alta	Fisico	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300420	SUPERVISAR EL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300684	EJECUTAR LA CANASTA DE ALIMENTOS DE PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVOS	100111 : PILLCO MARCA	006 : ATENCION	1 : Muy Alta	Fisico	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
					Financiero S/.	1,544,010	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,544,010
AOI00010300839	EJECUTAR LA CANASTA DE ALIMENTOS PARA EL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO 2	100111 : PILLCO MARCA	006 : ATENCION	1 : Muy Alta	Fisico	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
					Financiero S/.	1,340,292	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,340,292
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN Centro de Costo: 05.02 - UNIDAD DE INFORMATICA OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL AEI.04.04 GOBIERNO DIGITAL IMPLEMENTADO DE MANERA INTEGRAL EN LA INSTITUCIÓN																		



27/12/2020

Anexo B-5 : POI Anual con Programacion Fisica y Financiera

AOI00010300220	IMPLEMENTAR EL GOBIERNO DIGITAL DE LA UNHEVAL	100111 : PILLCO MARCA	077 : MODULO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	2	0	0	2	0	0	0	1	1	1	7
					Financiero S/.	0	8,000	6,000	3,047	2,000	0	6,000	0	6,000	0	0	0	31,047
AOI00010300222	MAINTENIMIENTO DEL SISTEMAS DE APRENDIZAJE VIRTUAL	100111 : PILLCO MARCA	172 : GLOBAL	1 : Muy Alta	Fisico	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
					Financiero S/.	0	0	0	3,500	0	0	0	343	0	0	0	0	3,843
AOI00010300223	MAINTENIR OPERATIVO LOS SISTEMAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES INSTITUCIONAL	100111 : PILLCO MARCA	172 : GLOBAL	1 : Muy Alta	Fisico	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	37
					Financiero S/.	1,333	0	0	0	1,800	0	2,800	0	1,500	0	0	0	7,433

OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

AEI.04.07 INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO ADECUADOS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA UNHEVAL

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00010300876	RENOVACION DEL EQUIPAMIENTO DE TICS	100111 : PILLCO MARCA	051 : EXPEDIENTE	1 : Muy Alta	Fisico	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
					Financiero S/.	0	397,000	300,363	0	0	0	0	0	0	0	0	0	697,363
AOI00010300877	MAINTENIMIENTO DEL EQUIPAMIENTO DE TICS	100101 : HUANUCO	051 : EXPEDIENTE	1 : Muy Alta	Fisico	471	691	690	630	430	430	490	740	680	400	400	400	6452
					Financiero S/.	29,257	48,466	80,000	80,000	80,000	60,000	60,525	63,750	60,000	60,000	60,000	0	681,998

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN

Centro de Costo : 05.03 - UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

AEI.04.02 FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE MANERA INTEGRAL DE LOS RECURSOS HUMANOS

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual	
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
AOI00010300273	GESTIONAR EL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS DE LA UNHEVAL	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	2	13	453	2	11	452	1	13	451	11	3	451	1863	
					Financiero S/.	2,445	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2,445	
AOI00010300275	SECRETARIA TÉCNICA PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIOS (PAD)	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	60	66	63	67	65	69	64	68	67	63	69	63	784	
					Financiero S/.	2,386	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2,386	
AOI00010300277	GESTIONAR Y CONTROLAR LA ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL	100111 : PILLCO MARCA	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	548	205	638	345	329	304	309	324	354	319	312	359	4346	
					Financiero S/.	2,387	450	0	370	356	177	1,238	650	192	256	950	144	7,169	
AOI00010300348	DESARROLLAR EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DEL PERSONAL DE LA UNHEVAL	100111 : PILLCO MARCA	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	2	6	2	5	2	5	3	5	4	5	2	4	45	
					Financiero S/.	0	0	35,000	0	0	0	35,000	0	0	0	0	0	70,000	
AOI00010300349	ELABORAR LA PLANILLA DE REMUNERACIONES DE PRACTICANTES	100111 : PILLCO MARCA	137 : PLANILLA	1 : Muy Alta	Fisico	29	28	28	29	28	28	29	28	28	29	28	29	341	
					Financiero S/.	5,000	9,400	10,000	10,500	10,500	11,000	10,500	10,500	11,500	10,500	10,501	10,500	120,401	
AOI00010300688	ELABORAR LA PLANILLA DE REMUNERACION DEL PERSONAL CAS DE APOYO ACADÉMICO	100111 : PILLCO MARCA	137 : PLANILLA	1 : Muy Alta	Fisico	342	341	342	341	342	341	342	341	342	341	342	342	4099	
					Financiero S/.	170,890	170,890	170,890	170,890	170,890	170,890	170,890	170,890	170,890	170,890	158,854	171,430	161,460	2,029,754
AOI00010300690	ELABORAR LA PLANILLA DE REMUNERACIONES DEL PERSONAL CAS	100111 : PILLCO MARCA	137 : PLANILLA	1 : Muy Alta	Fisico	342	341	342	341	342	341	342	341	342	341	342	342	4099	
					Financiero S/.	261,616	261,636	251,638	251,638	251,638	247,638	257,588	231,638	252,649	253,638	251,638	251,638	3,024,593	
AOI00010300710	ELABORAR LA PLANILLA DE REMUNERACIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO Y CONTRATADO	100111 : PILLCO MARCA	137 : PLANILLA	1 : Muy Alta	Fisico	486	485	485	481	480	480	481	480	480	481	480	481	5780	
					Financiero S/.	582,607	582,607	582,468	588,466	582,608	582,606	582,629	582,633	582,649	582,647	582,648	582,248	6,996,816	
AOI00010300711	ELABORAR LA PLANILLA DE REMUNERACIONES DEL PERSONAL DOCENTE NOMBRADO Y CONTRATADO	100111 : PILLCO MARCA	137 : PLANILLA	1 : Muy Alta	Fisico	1091	1170	1196	991	990	990	991	990	990	991	990	991	12371	
					Financiero S/.	2,532,497	2,532,496	2,532,506	2,332,592	2,532,597	2,582,598	2,536,606	2,464,497	2,332,507	2,552,596	2,532,497	2,538,507	30,002,496	
AOI00010300732	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	100111 : PILLCO MARCA	517 : TRAMITE	1 : Muy Alta	Fisico	382	380	381	381	381	380	382	380	381	381	381	381	4571	
					Financiero S/.	214,465	214,465	214,465	214,465	214,465	214,465	309,529	214,465	214,465	214,464	214,460	214,455	2,668,628	
AOI00010300736	GESTIONAR EL PROCESO DE CÁLCULO Y DE PAGO DE REMUNERACIONES DEL PERSONAL DE LA INSTITUCION	100111 : PILLCO MARCA	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	486	485	485	481	480	480	481	480	480	481	480	481	5780	
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
AOI00010300745	GESTIONAR MEJORES CONDICIONES DE TRABAJO PARA LOS SERVIDORES CIVILES DE LA UNHEVAL	100111 : PILLCO MARCA	617 : PRODUCTO	1 : Muy Alta	Fisico	665	665	665	665	665	665	665	665	665	665	665	665	7980	
					Financiero S/.	0	500	590	590	590	590	509	509	508	509	509	500	5,904	

OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

AEI.04.03 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD IMPLEMENTADO EN LA INSTITUCIÓN



27/12/2020

## Anexo B-5 : POI Anual con Programacion Fisica y Financiera

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual	
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
AOI00010300878	ELABORAR LA PLANILLA DE REMUNERACIONES DE RECTOR Y VICE RECTORES	100111 : PILLCO MARCA	137 : PLANILLA	1 : Muy Alta	Fisico	16	12	12	13	12	13	12	12	12	12	13	12	13	152
					Financiero S/.	93,800	93,800	93,800	93,800	93,800	93,800	93,800	93,800	93,800	93,800	93,800	93,800	93,800	1,125,600
AOI00010300879	ELABORAR LA PLANILLA DE REMUNERACION DEL PERSONAL CAS	100111 : PILLCO MARCA	137 : PLANILLA	1 : Muy Alta	Fisico	328	327	328	327	328	327	328	327	328	327	328	328	328	3931
					Financiero S/.	9,810	9,811	9,811	9,810	9,810	9,810	9,810	9,810	9,810	9,810	9,810	9,810	9,810	117,722
Unidad Ejecutora :		000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																	
Centro de Costo:		05.04 - UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES																	
OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL																			
AEI.04.03 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD IMPLEMENTADO EN LA INSTITUCIÓN																			
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12								
AOI00010300157	GESTIONAR EL ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LOS BIEIES	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	45	45	55	45	45	55	45	45	50	45	50	51	576	
					Financiero S/.	0	1,813	1,813	1,813	1,813	1,813	1,813	1,813	1,813	1,813	1,813	0	18,130	
AOI00010300236	EJECUTAR EL PROCESO DE APROVISIONAMIENTO DE SERVICIOS	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	301	523	1188	1357	1358	1358	1358	1407	1458	1558	1757	1757	15380	
					Financiero S/.	19,985	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	19,985	
AOI00010300326	CONDUJIR, MONITOREAR Y CONTROLAR LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA ADQUISICIÓN DE BIEIES Y SERVICIOS	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	1105	1234	1744	2234	2774	2564	2644	2514	2644	2934	3794	4995	31180	
					Financiero S/.	0	1,068	1,068	1,068	1,068	1,068	1,068	1,068	1,068	1,068	1,068	0	10,680	
AOI00010300327	EJECUTAR EL PROCESO DE APROVISIONAMIENTO DE BIEIES	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	10	82	266	266	502	310	458	338	582	646	566	986	5012	
					Financiero S/.	0	0	1,275	1,275	1,200	1,200	1,200	806	1,275	1,275	1,275	0	10,781	
AOI00010300328	FORMULAR, EJECUTAR Y MONITOREAR EL PAC Y CONTRATACIONES DIVERSAS	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	94	94	96	94	94	96	94	94	95	94	94	96	1135	
					Financiero S/.	1,187	366	348	344	344	337	337	337	130	130	105	112	4,077	
AOI00010300388	REALIZAR EL PAGO DE LOS SERVICIOS BÁSICO DE LA ENTIDAD (AGUA, LUZ, TELEFONIA E INTERNET)	100111 : PILLCO MARCA	107 : SERVICIO	1 : Muy Alta	Fisico	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	
					Financiero S/.	80,135	80,135	80,135	80,137	80,135	80,138	80,135	80,135	80,135	80,135	80,135	80,135	80,135	961,625
AOI00010300744	REALIZAR PAGO POR SERVICIO DE PUBLICACION EN DIARIO PERUANO	100101 : HUAHUACO	105 : RESOLUCION	1 : Muy Alta	Fisico	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
					Financiero S/.	0	2,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	12,000
Unidad Ejecutora :		000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																	
Centro de Costo:		05.05 - UNIDAD DE CONTABILIDAD																	
OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL																			
AEI.04.03 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD IMPLEMENTADO EN LA INSTITUCIÓN																			
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12								
AOI00010300143	GESTIONAR EL SISTEMA DE CONTABILIDAD DE LA INSTITUCIÓN	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	3	7	3	3	2	3	7	2	3	2	2	3	40	
					Financiero S/.	1,099	0	0	0	2	93	198	88	188	0	29	101	1,798	
AOI00010300144	CONTROLAR Y EVALUAR LOS EXPEDIENTES PARA COMPROMISO Y DEVENGADO	100111 : PILLCO MARCA	103 : REGISTRO	1 : Muy Alta	Fisico	67	79	239	389	444	491	518	573	622	688	792	1800	6702	
					Financiero S/.	2,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2,000	
AOI00010300145	INTEGRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	6	6	9	8	6	7	8	6	7	8	6	7	84	
					Financiero S/.	11	0	0	1,249	0	0	0	743	0	0	0	0	2,003	
AOI00010300146	REALIZAR EL CONTROL INTERNO DE LAS OPERACIONES DE GASTO	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	35	41	118	128	142	142	147	222	182	172	207	172	1708	
					Financiero S/.	1,136	0	0	0	0	40	0	688	335	0	0	0	2,199	
Unidad Ejecutora :		000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																	
Centro de Costo:		05.06 - UNIDAD DE TESORERIA																	
OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL																			
AEI.04.03 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD IMPLEMENTADO EN LA INSTITUCIÓN																			
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12								
AOI00010300207	GESTIONAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LA UNHEVAL	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	3133	1857	1204	1954	3225	3275	3298	3263	3269	3288	3448	3731	34945	
					Financiero S/.	1,240	0	0	0	40	0	632	0	40	0	0	0	1,953	





27/12/2020

Anexo B-5 : POI Anual con Programacion Fisica y Financiera

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total Anual	
AOI00010300208	REGISTRAR Y SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DEL MOVIMIENTO DE FONDOS DE RECURSOS	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	2001	1153	1876	1878	1903	1942	1942	1942	1948	1967	2079	2270	22901	
					Financiero S/.	54,212	0	0	449	0	47	3,181	0	596	8	0	0	58,492	
AOI00010300209	REGISTRAR Y CONTROLAR LA CAPTACION DE INGRESOS POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO RDR	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	46263	46263	46263	46263	46263	46263	46263	46263	46263	46263	46263	46263	46263	555154
					Financiero S/.	1,031	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,031	
AOI00010300755	OTORGAR PASAJES Y VIATICOS POR COMISION DE SERVICIOS AREAS ADMINISTRATIVAS	100111 : PILLCO MARCA	137 : PLANILLA	1 : Muy Alta	Fisico	49	153	152	152	152	152	152	152	152	152	152	152	152	1632
					Financiero S/.	18,356	18,356	18,356	18,356	18,356	18,356	18,356	18,356	18,356	18,356	18,356	18,356	18,356	220,272
AOI00010300756	GESTIONAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LAS AREAS ADMINISTRATIVAS (CAJA CHICA)	100111 : PILLCO MARCA	517 : TRAMITE	1 : Muy Alta	Fisico	20	102	152	152	152	152	152	152	152	152	152	152	1642	
					Financiero S/.	1,201	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,201	
AOI00010300757	OTORGAR PASAJES Y VIATICOS POR COMISION DE SERVICIOS AREAS ACADEMICAS	100111 : PILLCO MARCA	137 : PLANILLA	1 : Muy Alta	Fisico	49	153	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	1627	
					Financiero S/.	4,196	4,196	4,196	4,196	11,756	4,196	4,196	4,196	4,196	4,196	4,196	4,196	4,196	57,912
AOI00010300758	GESTIONAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LAS AREAS ACADEMICAS (CAJA CHICA)	100111 : PILLCO MARCA	517 : TRAMITE	1 : Muy Alta	Fisico	0	22	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	442	
					Financiero S/.	6,838	6,838	6,838	6,838	6,838	6,838	6,838	6,838	6,838	6,838	6,838	6,838	6,838	82,056

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZAN  
 Centro de Costo: 05.07 - UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL  
 AEI.04.07 INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO ADECUADOS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA UNHEVAL

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total Anual
AOI00010300299	GESTIONAR FINANCIERA Y CONTABLE DE LOS PROYECTOS DE INVERSION DE LA INSTITUCIÓN	100111 : PILLCO MARCA	051 : EXPEDIENTE	1 : Muy Alta	Fisico	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	16
					Financiero S/.	71	1,147	0	0	211	516	147	211	0	487	211	0	3,000
AOI00010300835	MEJORAMIENTO DEL CAPITAL HUMANO E INTELECTUAL DE LOS DOCENTES A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE CAPACIDADES ORIENTADAS A LA INVESTIGACION PARA LA UNIVERSIDAD HERMILO VALDIZAN DISTRITO DE PILLCO MARCA - PROVINCIA DE HUÁNUCO - REGION HUÁNUCO	100111 : PILLCO MARCA	042 : EQUIPO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
					Financiero S/.	0	0	0	0	3,009,302	0	0	0	0	0	0	0	3,009,302
AOI00010300836	CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE RECREACIÓN DEPORTIVA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZAN DE HUÁNUCO, CAYHUAYNA - DISTRITO DE PILLCO MARCA - PROVINCIA DE HUÁNUCO - DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO	100111 : PILLCO MARCA	096 : PROYECTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	3,500,000	0	0	0	0	0	0	3,500,000
AOI00010300837	ADQUISICIÓN DE KITS DE EQUIPOS MÉDICOS DE LABORATORIO O DE CAMPO O PRODUCTOS RELACIONADOS; EN EL(LA) OPTIMIZACIÓN DEL LABORATORIO DE BIOTECNOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZAN, DISTRITO DE PILLCO MARCA, PROVINCIA HUÁNUCO, DEPARTAMENTO	100111 : PILLCO MARCA	054 : EXPEDIENTE TECNICO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
					Financiero S/.	0	0	0	0	2,650,000	0	0	0	0	0	0	0	2,650,000
AOI00010300901	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS ACADEMICOS DE LA FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZAN	100111 : PILLCO MARCA	096 : PROYECTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	6,479,808	0	0	0	0	0	0	6,479,808

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZAN  
 Centro de Costo: 05.08 - UNIDAD DE ADMINISTRACION, PATRIMONIO Y OPERACIONES

OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL  
 AEI.04.03 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD IMPLEMENTADO EN LA INSTITUCIÓN

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total Anual
AOI00010300712	REVISIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS Y TRACTORES DE LA UNHEVAL	100111 : PILLCO MARCA	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	8	19	11	236	224	226	230	236	228	232	229	224	2103
					Financiero S/.	102,132	8,000	13,949	14,000	14,000	14,000	15,000	14,000	14,000	14,000	14,000	0	237,081
AOI00010300870	GESTIONAR EL SERVICIO DE REVISION TECNICA DE LOS VEHICULOS	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	7	0	0	7	0	0	10	5	5	2	36
					Financiero S/.	6,009	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6,009

OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL  
 AEI.04.07 INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO ADECUADOS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA UNHEVAL

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION	Total Anual
------	-----------------------------------	--------	------	-----------	------	--------------	-------------



27/12/2020

Anexo B-5 : POI Anual con Programacion Fisica y Financiera

AOI0001030008	MEJORAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS APLICANDO NORMATIVAS Y POLÍTICAS DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	2	4	1	0	3	3	4	4	3	3	3	3	33
					Financiero S/.	0	570	570	570	570	570	570	570	570	570	570	0	5,700
AOI0001030009	ASEGURAR QUE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LAS SUB UNIDADES SIRVAN DE APOYO A LA PARTE ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA CON GRADOS DE EXCELENCIA CONCORDANTES CON LOS RECURSOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA UNHEVAL	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	1	4	2	4	2	5	3	5	3	4	3	4	40
					Financiero S/.	0	477	477	477	477	477	477	477	477	477	477	0	4,770
AOI0001030010	GESTIONAR EL CONTROL, USO Y CUSTODIA DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA UNHEVAL	100111 : PILLCO MARCA	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	4	6	1	3	5021	10032	15084	15035	10035	20256	30257	30254	135988
					Financiero S/.	0	0	0	2,975	0	2,975	0	2,975	2,975	2,975	0	0	14,875
AOI0001030014	GESTIONAR UN BUEN SERVICIO DE MANTENIMIENTO MENOR DE LA UNHEVAL	100111 : PILLCO MARCA	559 : AREA INTERVENIDA	1 : Muy Alta	Fisico	62	74	71	10	8	6	11	0	8	200	0	0	450
					Financiero S/.	152,120	179,896	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	332,016
AOI00010300713	BRINDAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS LOCALES DE LA UNHEVAL	100111 : PILLCO MARCA	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	4	2	2	2	5	5	2	2	2	3	2	2	33
					Financiero S/.	357,339	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	357,339
AOI00010300715	BRINDAR EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA A LOS LOCALES DE LA UNHEVAL	100111 : PILLCO MARCA	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
					Financiero S/.	1,137,942	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,137,942
AOI00010300881	MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS VERDES DE LOS LOCALES DE LA UNHEVAL	100111 : PILLCO MARCA	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
					Financiero S/.	30,021	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30,021
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN																		
Centro de Costo : 06.01 - ORGANISMO DE CONTROL INSTITUCIONAL																		
OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL																		
AEI.04.03 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD IMPLEMENTADO EN LA INSTITUCIÓN																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
AOI00010300237	EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y RELACIONADOS	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	3	3	5	3	3	4	4	4	5	3	2	6	45
					Financiero S/.	108,390	3,000	7,293	5,071	5,270	5,408	4,974	2,168	1,012	0	218	0	142,804
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN																		
Centro de Costo : 07.01 - OFICINA IMAGEN INSTITUCIONAL																		
OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL																		
AEI.04.03 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD IMPLEMENTADO EN LA INSTITUCIÓN																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
AOI00010300247	DIFUSIÓN PARA EL POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL	100111 : PILLCO MARCA	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Fisico	1003	3	4	1156	4	4	4	4	4	1004	4	4	3198
					Financiero S/.	20,615	3,280	3,800	1,800	1,800	2,300	2,312	3,893	300	2,300	2,300	30,300	75,000
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN																		
Centro de Costo : 07.02 - UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PUBLICAS																		
OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL																		
AEI.04.03 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD IMPLEMENTADO EN LA INSTITUCIÓN																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
AOI00010300248	ACTIVIDADES OFICIALES: INSTITUCIONALES Y EXTRA INSTITUCIONAL	100111 : PILLCO MARCA	245 : PARTICIPANTE	1 : Muy Alta	Fisico	0	1000	0	1000	500	0	0	0	0	1000	500	0	4000
					Financiero S/.	150	15,150	1,650	2,550	15,650	15,150	1,150	1,550	1,550	8,550	3,250	8,650	75,000
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN																		
Centro de Costo : 08.01 - DIRECCION DE CENTROS DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVICIOS																		
OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL																		
AEI.04.06 RECAUDACIÓN OPORTUNA EN BENEFICIO DE LA UNIVERSIDAD																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual



27/12/2020

## Anexo B-5 : POI Anual con Programacion Fisica y Financiera

AOI00010300173	GESTIONAR ACTIVIDADES PARA LA IMPLEMENTACION Y MEJORAS DE LOS CENTROS DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	100111 : PILLCO MARCA	517 : TRAMITE	1 : Muy Alta	Fisico	10	10	12	11	11	11	12	12	9	10	10	11	129
					Financiero S/.	1,300	1,300	1,300	1,300	2,622	2,500	3,146	2,500	2,500	1,300	1,300	1,300	22,368
AOI00010300399	CONTROLAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS Y FINANCIERAS DE LOS CENTROS DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	100111 : PILLCO MARCA	517 : TRAMITE	1 : Muy Alta	Fisico	46	23	46	23	23	46	23	46	46	23	23	46	414
					Financiero S/.	1,500	1,908	0	0	1,500	1,500	1,500	1,500	0	0	1,500	1,500	12,408
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZAN																		
Centro de Costo : 08.02 - CENTROS DE PRODUCCION DE BIENES																		
OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL																		
AEI.04.06 RECAUDACIÓN OPORTUNA EN BENEFICIO DE LA UNIVERSIDAD																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
AOI00010300899	PRODUCCIÓN Y CRIANZA DE GANADO VACUNO Y ANIMALES MEJORES EN EL CENTRO DE PRODUCCIÓN PECUARIA KOTOSH	100111 : PILLCO MARCA	005 : ANIMAL	1 : Muy Alta	Fisico	308	308	308	308	308	308	308	308	308	308	308	308	308
					Financiero S/.	0	0	11,100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11,100
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZAN																		
Centro de Costo : 08.03 - CENTROS DE PRESTACION DE SERVICIOS																		
OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL																		
AEI.04.06 RECAUDACIÓN OPORTUNA EN BENEFICIO DE LA UNIVERSIDAD																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
AOI00010300315	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LOS CENTROS DE PRESTACION DE SERVICIOS	100111 : PILLCO MARCA	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	0	2	2	5	3	4	7	6	3	6	3	3	44
					Financiero S/.	600	600	1,100	600	1,100	600	1,100	600	1,159	600	600	600	9,259
AOI00010300316	BRINDAR SERVICIOS DE IMPRENTA	100111 : PILLCO MARCA	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	5	9	11	14	13	16	13	14	15	14	15	14	153
					Financiero S/.	0	669	0	0	0	0	700	700	0	0	500	0	2,569
AOI00010300323	GESTIONAR EL MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS CULTURALES DEL MUSEO REGIONAL LEONCIO PRADO	100111 : PILLCO MARCA	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	2	2	2	2	2	1	2	3	2	18
					Financiero S/.	0	0	350	0	0	0	0	0	0	0	0	0	350
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZAN																		
Centro de Costo : 09.01 - OFICINA DE ASESORIA LEGAL																		
OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL																		
AEI.04.03 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD IMPLEMENTADO EN LA INSTITUCIÓN																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
AOI00010300240	BRINDAR ASESORAMIENTO JURÍDICO LEGAL EN SEDE ADMINISTRATIVA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	228	213	213	241	245	247	247	247	251	267	273	273	2945
					Financiero S/.	0	2,000	2,000	2,000	0	0	9,714	2,000	2,000	2,000	2,000	0	23,714
AOI00010300842	DEFENDER Y ASESORAR EN TEMAS JUDICIALES, FISCALES, ADMINISTRATIVOS Y ARBITRALES A LA UNHEVAL	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	69	59	59	73	74	74	74	76	76	79	79	79	866
					Financiero S/.	7,077	7,078	7,078	7,025	7,025	7,025	0	6,658	0	6,177	6,145	0	61,287
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZAN																		
Centro de Costo : 10.01 - OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO																		
OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL																		
AEI.04.03 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD IMPLEMENTADO EN LA INSTITUCIÓN																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
AOI00010300313	GESTIONAR LA OPERATIVIDAD DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN MEDIANTE EL MONITOREO Y SUPERVISIÓN DE LAS UNIDADES DE RACIONALIZACIÓN, FORMULADORA, PRESUPUESTO Y PLANEAMIENTO.	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	10	9	10	8	4	13	8	3	5	9	7	9	95
					Financiero S/.	0	500	278	800	0	800	800	500	800	0	500	0	4,978
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZAN																		
Centro de Costo : 10.02 - UNIDAD DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO																		
OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL																		
AEI.04.03 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD IMPLEMENTADO EN LA INSTITUCIÓN																		



27/12/2020

## Anexo B-5 : POI Anual con Programacion Fisica y Financiera

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00010300332	GESTIONAR EL PROCESO DE PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL	100111 : PILCO MARCA	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	5	5	6	7	6	5	5	6	6	6	6	8	71
					Financiero S/.	0	0	500	0	500	500	500	0	500	500	0	0	0
AOI00010300401	DESARROLLAR REUNIONES DE SENSIBILIZACION PARA LA REFORMULACION POI 2022	100111 : PILCO MARCA	486 : TALLER	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	2	
					Financiero S/.	0	0	800	0	0	0	800	0	0	0	0	0	0
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																		
Centro de Costo : 10.03 - UNIDAD DE PRESUPUESTO																		
OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL																		
AEI.04.03 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD IMPLEMENTADO EN LA INSTITUCIÓN																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							
AOI00010300161	GESTIONAR EL PROCESO PRESUPUESTARIO DE LA INSTITUCIÓN	100111 : PILCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	84	135	143	252	263	284	284	355	352	352	352	353	3209
					Financiero S/.	0	0	2,000	0	0	1,500	0	2,500	0	1,500	0	0	0
AOI00010300705	EVALUAR EL PROCESO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIO	100111 : PILCO MARCA	047 : EVALUACION	1 : Muy Alta	Fisico	0	5	0	0	5	0	0	10	0	0	0	0	20
					Financiero S/.	0	0	1,500	0	1,500	1,635	0	0	1,500	0	0	0	0
AOI00010300843	EVALUAR EL PROCESO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIO 1	100111 : PILCO MARCA	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Fisico	0	5	0	0	5	0	0	10	0	0	0	0	20
					Financiero S/.	0	2,000	0	0	8,000	0	0	6,000	0	0	0	0	0
AOI00010300886	DESARROLLO CURSO VERANO 2021 (RESERVA)	100111 : PILCO MARCA	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	180,000	0	0	0	0	0	0
AOI00010300887	SERVICIO DE APOYO AL ESTUDIANTE (RESERVA, COMEDOR Y OTROS)	100111 : PILCO MARCA	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	200,000	0	0	0	0	0	0
AOI00010300888	ASIGNACION DE VIAJES DE ESTUDIOS DE PARTICIPACION EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LOS ESTUDIANTES (DEBEN ESTAR INCLUIDOS EN EL SILABO) 27 CARRERAS (RESERVAS)	100111 : PILCO MARCA	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	448,317	0	0	0	0	0	0
AOI00010300889	SERVICIO DE GESTION ADMINISTRATIVA (RESERVA)	100111 : PILCO MARCA	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	50,000	0	0	0	0	0	0
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																		
Centro de Costo : 10.04 - UNIDAD FORMULADORA																		
OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL																		
AEI.04.03 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD IMPLEMENTADO EN LA INSTITUCIÓN																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							
AOI00010300004	GESTIONAR LA FORMULACION Y EVALUACION DE LOS PROYECTOS DE INVERSION	100111 : PILCO MARCA	096 : PROYECTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	1	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	4
					Financiero S/.	0	0	0	0	350,000	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300005	EVALUAR LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA DE LA UNHEVAL	100111 : PILCO MARCA	096 : PROYECTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	1	1	0	1	1	0	0	0	0	4
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300290	GESTIONAR LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	100111 : PILCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	1	1	1	2	1	1	1	0	0	0	0	8
					Financiero S/.	7	0	2,758	0	0	0	2,235	0	0	0	0	0	0
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																		
Centro de Costo : 10.05 - UNIDAD DE ORGANIZACION Y METODOS																		
OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL																		
AEI.04.03 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD IMPLEMENTADO EN LA INSTITUCIÓN																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							
AOI00010300115	ELABORAR Y ACTUALIZAR LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	100111 : PILCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	2	1	12	5	1	0	6	0	1	3	0	6	37
					Financiero S/.	0	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	0	0



27/12/2020

Anexo B-5 : POI Anual con Programacion Fisica y Financiera

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN  
 Centro de Costo: 10.06 - UNIDAD DE ESTADISTICAS

## OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

## AEI.04.03 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD IMPLEMENTADO EN LA INSTITUCIÓN

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual	
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
AOI00010300265	ELABORAR EL ANUARIO ESTADÍSTICO 2020 DE LA UNHEVAL	100111 : PILLCO MARCA	103 :	REGISTRO	1 : Muy Alta	Fisico	3	2	2	4	4	2	3	2	3	2	2	32	
						Financiero S/.	0	0	154	0	0	200	0	0	200	0	0	0	0
AOI00010300266	PROCESAMIENTO Y ELABORACIÓN DE DATOS ESTADÍSTICOS PARA EL COMPENDIO ESTADÍSTICO NACIONAL DEL INEI	100111 : PILLCO MARCA	103 :	REGISTRO	1 : Muy Alta	Fisico	1	2	2	1	2	2	1	1	2	1	2	19	
						Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300267	GESTION ADMINISTRATIVA	100111 : PILLCO MARCA	103 :	REGISTRO	1 : Muy Alta	Fisico	1	1	1	3	1	2	1	3	1	1	3	19	
						Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300268	PROCESAR Y VALIDAR INFORMACIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA EN EL SISTEMA SIRIES DEL MINISTERIO DE EDUCACION	100111 : PILLCO MARCA	103 :	REGISTRO	1 : Muy Alta	Fisico	2	2	2	3	4	4	1	3	3	2	3	30	
						Financiero S/.	0	0	0	0	100	0	0	100	0	0	0	0	0
AOI00010300269	RECOPIRAR PROCESAR INFORMACIÓN DE LAS ÁREAS ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SISTEMA SIBE DE LA SUNEDU	100111 : PILLCO MARCA	103 :	REGISTRO	1 : Muy Alta	Fisico	3	3	4	1	1	1	2	2	2	0	2	1	22
						Financiero S/.	0	0	534	0	0	0	0	0	440	0	0	428	1,402
AOI00010300677	DESERCIÓN UNIVERSITARIA CON BASE AÑO 2016	100111 : PILLCO MARCA	036 :	DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	9
						Financiero S/.	0	0	273	0	0	0	0	0	271	0	0	0	544

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN  
 Centro de Costo: 11.01 - OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL

## OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO

## AEI.01.03 PROGRAMA DE MOVILIDAD ACADÉMICA NACIONAL E INTERNACIONAL PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual	
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
AOI00010300292	DESARROLLAR SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN ACCIONES PROGRAMADAS DE LA OFICINA	100111 : PILLCO MARCA	109 :	SUPERVISION	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
						Financiero S/.	0	0	0	1,000	0	0	1,000	0	1,000	0	0	829	3,829
AOI00010300294	ELABORACIÓN DE MATERIAL DE DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA OFICINA DE COOPERACIÓN	100111 : PILLCO MARCA	112 : UNIDAD		1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	1001	0	0	0	0	1000	0	0	2001	
						Financiero S/.	0	0	0	1,000	0	0	0	0	1,063	0	0	2,063	
AOI00010300844	PROMOVER LA IDENTIDAD Y POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL	100111 : PILLCO MARCA	112 : UNIDAD		1 : Muy Alta	Fisico	0	0	500	0	0	500	0	0	500	0	0	500	2000
						Financiero S/.	0	0	1,000	0	0	1,108	0	0	1,000	0	0	1,000	4,108

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN  
 Centro de Costo: 11.02 - UNIDAD DE BECAS Y MOVILIDAD ACADEMICA NACIONAL E INTERNACIONAL

## OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO

## AEI.01.03 PROGRAMA DE MOVILIDAD ACADÉMICA NACIONAL E INTERNACIONAL PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual	
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
AOI00010300232	REALIZAR Y GESTIONAR LA MOVILIDAD ACADÉMICA ESTUDIANTIL NACIONAL E INTERNACIONAL	100111 : PILLCO MARCA	010 :	BENEFICIARIO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	6	0	2	2	7	36	12	5	4	0	74
						Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300233	DESARROLLAR Y PARTICIPAR EN EVENTOS ACADÉMICOS Y CULTURALES	100111 : PILLCO MARCA	117 : EVENTOS		1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	2
						Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN  
 Centro de Costo: 11.03 - UNIDAD DE CONVENIOS

## OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

## AEI.04.03 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD IMPLEMENTADO EN LA INSTITUCIÓN

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual	
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
AOI00010300296	PROMOVER LA EJECUCIÓN DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES	100111 : PILLCO	023 :	CONVENIO	1 : Muy Alta	Fisico	0	2	2	3	2	3	2	3	3	2	2	4	28
						Financiero S/.	0	0	500	0	500	500	500	0	500	500	0	0	3,000



27/12/2020

Anexo B-5 : POI Anual con Programacion Fisica y Financiera

		PROGRAMACION													Total Anual			
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total Anual
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZAN		MARCA																
Centro de Costo: 12.01 - OFICINA DE CALIDAD																		
OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL																		
AEI.04.01 ACREDITACIÓN PROGRESIVA EN LA UNIVERSIDAD																		
AOI00010300402	MONITOREAR Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LAS UNIDADES DE LA OFICINA DE CALIDAD.	100111 : PILLCO MARCA	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	0	1	1	0	0	1	1	0	1	0	0	3	8
					Financiero S/.	2,000	2,000	8,988	2,000	2,000	2,500	2,500	6,652	2,500	32,601	2,535	2,000	68,275
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZAN																		
Centro de Costo: 12.02 - UNIDAD DE SISTEMAS DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA																		
OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL																		
AEI.04.03 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD IMPLEMENTADO EN LA INSTITUCIÓN																		
AOI00010300404	ORGANIZACIÓN Y MONITOREO DE CIRCULOS DE MEJORA CONTINUA Y COMITÉ PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	100111 : PILLCO MARCA	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	1	1	2	0	1	1	1	0	1	1	1	1	11
					Financiero S/.	9	0	0	0	0	994	0	0	0	0	0	0	1,003
AOI00010300405	IMPLEMENTACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD INSTITUCIONAL	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	3	1	1	0	2	2	1	1	2	13
					Financiero S/.	416	0	0	40,000	0	392	0	13,400	870	400	1,000	0	56,478
AOI00010300406	DIFUNDIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD INSTITUCIONAL	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	1	4
					Financiero S/.	665	0	0	74	0	83	0	0	0	0	0	0	822
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZAN																		
Centro de Costo: 12.03 - UNIDAD DE ACREDITACION																		
OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO																		
AEI.01.01 MODELO EDUCATIVO IMPLEMENTADO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																		
AOI00010300733	PLANIFICAR ACTIVIDADES Y ELABORAR INSTRUMENTOS PARA EL AVANCE DEL PROCESO DE ACREDITACIÓN DE LAS CARRERAS PROFESIONALES DE PREGRADO, DE ACUERDO AL AVANCE OBTENIDO Y A LAS NORMATIVAS ACTUALIZADAS DE SINEACE	100111 : PILLCO MARCA	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	2	3	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	7
					Financiero S/.	7,447	277	23	0	0	1,551	0	0	0	0	0	0	9,298
AOI00010300734	ASESORAR Y BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA A LAS CARRERAS PROFESIONALES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL AVANCE DEL PROCESO DE ACREDITACIÓN	100111 : PILLCO MARCA	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	1	2	4	1	0	2	1	0	0	1	1	2	15
					Financiero S/.	2,651	48	3,097	191	0	1,918	168	0	0	15,027	0	0	23,099
AOI00010300735	MONITOREAR EL AVANCE EN EL PROCESO DE ACREDITACIÓN	100111 : PILLCO MARCA	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	3	0	2	2	2	0	3	0	2	2	16
					Financiero S/.	62	0	5,076	0	0	0	6,824	0	0	0	4,427	0	16,390
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZAN																		
Centro de Costo: 12.04 - UNIDAD DE SEGUIMIENTO DEL EGRESADO Y BOLSA DE TRABAJO																		
OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL																		
AEI.04.01 ACREDITACIÓN PROGRESIVA EN LA UNIVERSIDAD																		
AOI00010300410	GESTIONAR EL SEGUIMIENTO A LOS EGRESADOS EN LAS CARRERAS PROFESIONALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZAN	100111 : PILLCO MARCA	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	1	1	3	2	4	0	1	1	2	0	1	1	17
					Financiero S/.	11,963	0	431	63	0	0	63	431	0	63	0	0	13,014
AOI00010300411	DESARROLLAR EVENTOS DE FORTALECIMIENTO PARA LA INSERCIÓN LABORAL Y DESEMPEÑO PROFESIONAL PARA EGRESADOS Y ESTUDIANTES DE ÚLTIMO AÑO	100111 : PILLCO MARCA	117 : EVENTOS	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	2
					Financiero S/.	8,001	0	14	0	1	0	0	14	1	0	0	0	8,029
AOI00010300845	GESTIONAR ACTIVIDADES PARA LA SELECCIÓN Y TRABAJO CON LOS GRUPOS DE INTERÉS DE LAS CARRERAS PROFESIONALES	100111 : PILLCO MARCA	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	1	2	1	0	1	0	1	0	0	6
					Financiero S/.	27	20	20	127	20	20	27	20	20	27	20	20	367



27/12/2020

Anexo B-5 : POI Anual con Programacion Fisica y Financiera

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN  
 Centro de Costo: 13.01 - COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

## OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

## AEI.04.03 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD IMPLEMENTADO EN LA INSTITUCIÓN

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00010300250	VELAR Y FISCALIZAR PERMANENTEMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ACADÉMICAS, ADMINISTRATIVAS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO, UNIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA UNHEVAL	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	40	43	44	44	42	40	39	54	44	44	58	61	553
	Financiero S/.				0	400	300	0	0	0	300	0	0	0	0	0	0	1,000

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN  
 Centro de Costo: 14.01 - DEFENSORIA UNIVERSITARIA

## OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

## AEI.04.03 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD IMPLEMENTADO EN LA INSTITUCIÓN

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00010300163	CONOCER Y ATENDER LAS DENUNCIAS Y RECLAMACIONES QUE FORMULEN LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	8	6	10	27	26	19	20	24	23	22	19	21	225
	Financiero S/.				0	500	0	0	500	470	0	280	0	250	0	0	0	2,000

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN  
 Centro de Costo: 15.01 - VICERRECTORADO ACADÉMICO

## OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO

## AEI.01.01 MODELO EDUCATIVO IMPLEMENTADO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00010300068	DIRIGIR Y EJECUTAR LA POLITICA GENERAL DE FORMACION ACADÉMICA EN LA UNIVERSIDAD	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	1	5	1	0	2	4	1	0	1	4	19
	Financiero S/.				221	1,265	1,129	780	52	789	122	965	340	780	42	780	7,264	
AOI00010300069	COORDINAR Y SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANOS DEPENDIENTES	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	126	4	0	0	1	129	0	0	0	5	265
	Financiero S/.				298	10	223	10	123	10	406	10	10	110	110	1,329		
AOI00010300075	PROMOVER LA PARTICIPACION DE LA UNHEVAL EN ACTIVIDADES EDUCATIVAS Y CULTURALES EN LA COMUNIDAD NACIONAL E INTERNACIONAL	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	1	2	3	2	2	2	2	3	3	2	22
	Financiero S/.				0	0	200	400	400	400	400	400	3,450	400	600	400	7,050	
AOI00010300413	SOCIALIZAR LOS LOGROS Y AVANCES DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO Y SUS ORGANOS DEPENDIENTES	100111 : PILLCO MARCA	475 : PLAZA DOCENTE	1 : Muy Alta	Fisico	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	25
	Financiero S/.				0	0	0	0	2,357	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN  
 Centro de Costo: 16.01 - DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

## OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

## AEI.04.03 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD IMPLEMENTADO EN LA INSTITUCIÓN

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00010300251	DESARROLLAR EL PROCESO DE SELECCIÓN POR MODALIDADES 2021	100111 : PILLCO MARCA	003 : ALUMNO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	1300	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1300
	Financiero S/.				0	0	177,255	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300252	DESARROLLAR EL PROCESO DE SELECCIÓN GENERAL 2021 - II	100111 : PILLCO MARCA	003 : ALUMNO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	2500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2500
	Financiero S/.				0	0	278,734	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300253	DESARROLLAR EL PROCESO DE SELECCIÓN GENERAL 2022	100111 : PILLCO MARCA	003 : ALUMNO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	1700	0	0	0	0	1700
	Financiero S/.				0	0	0	0	0	0	0	331,312	0	0	0	0	0	0
AOI00010300254	DESARROLLAR EL EXAMEN PREFERENCIAL 2022 ALUMNOS DE QUINTO SECUNDARIA	100111 : PILLCO MARCA	003 : ALUMNO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	1600	0	0	0	1600
	Financiero S/.				15,967	0	0	0	0	0	0	0	0	0	199,834	0	0	0

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN

app.ceplan.gob.pe/POI2021/Reportes/Anexo\_/AnexoB5.aspx?state=CS

12/54



27/12/2020

Anexo B-5 : POI Anual con Programacion Fisica y Financiera

Centro de Costo: 17.01 - DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN A DISTANCIA Y FORMACIÓN CONTINUA

OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

AEI.04.03 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD IMPLEMENTADO EN LA INSTITUCIÓN

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual	
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
AOI00010300271	ELABORAR LOS PLANES DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE CURSOS, SEMINARIO Y DIPLOMADOS LLEVADOS ACABO POR LA DIRECCIÓN. MARCA	100111 : PILLCO MARCA	091 : PLAN	1 : Muy Alta	Fisico	2	2	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300272	DESARROLLAR CURSOS, SEMINARIOS Y DIPLOMADOS SEMIPRESENCIALES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO Y ALUMNOS MARCA	100111 : PILLCO MARCA	117 : EVENTOS	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	1	0	2	0	2	2	0	0	0	0	0	7
					Financiero S/.	0	0	2,648	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3,000	0

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN

Centro de Costo: 18.01 - DIRECCIÓN DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS

OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO

AEI.01.02 PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EFECTIVAS PARA LOS DOCENTES UNIVERSITARIOS

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual	
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
AOI00010300306	OTORGAR LA CANASTA ACADÉMICA A LOS DOCENTES NOMBRADOS DE LA INSTITUCIÓN MARCA	100111 : PILLCO MARCA	240 : DOCENTE	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	700	0	0	0	0	0	0	0	0	0	700
					Financiero S/.	0	0	64,000	0	0	298,106	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300846	SUPERVISAR Y GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA INSTITUCIÓN 1 MARCA	100111 : PILLCO MARCA	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	1	1	1	0	1	1	2	7	
					Financiero S/.	0	0	0	0	2,000	500	500	1,000	0	1,000	0	0	0	0

OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO

AEI.01.05 PROGRAMA DE APOYO ACADÉMICO IMPLEMENTADO PARA LOS ESTUDIANTES

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00010300741	SUPERVISAR Y GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA INSTITUCIÓN MARCA	100111 : PILLCO MARCA	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	1	1	1	0	1	1	2	7
					Financiero S/.	2,135	0	0	0	0	0	865	0	0	0	0	0	0

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN

Centro de Costo: 18.02 - UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS

OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO

AEI.01.01 MODELO EDUCATIVO IMPLEMENTADO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00010300201	EMITIR E IMPRIMIR DOCUMENTOS ACADÉMICOS PARA LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS MARCA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	5635	1350	4386	2090	1140	1170	1610	7325	1775	1155	500	3580	31716
					Financiero S/.	0	5,000	5,000	1,644	5,000	0	0	5,000	0	5,000	0	0	0
AOI00010300202	BRINDAR SERVICIO DE MATRÍCULA E INSCRIPCIONES DE ASIGNATURA A LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS MARCA	100111 : PILLCO MARCA	003 : ALUMNO	1 : Muy Alta	Fisico	1500	350	5300	4400	400	131	130	8250	550	281	100	120	21512
					Financiero S/.	0	2,000	2,000	356	2,000	0	2,000	2,000	2,000	0	0	0	0

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN

Centro de Costo: 18.03 - UNIDAD DE REGISTRO CENTRAL Y ARCHIVO ACADÉMICO

OEI.02 FORTALECER LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA, CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y HUMANÍSTICA EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

AEI.02.01 PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN INVESTIGACIÓN EFECTIVO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00010300331	GESTIONAR LOS DOCUMENTOS ACADÉMICOS DE PREGRADO, POSGRADO, PROGRAMAS Y EGRESADOS DE LA UNHEVAL MARCA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	3700	3350	3301	3200	3000	3001	2851	3100	2900	2701	2800	2751	36655
					Financiero S/.	0	0	0	29,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN

Centro de Costo: 18.04 - UNIDAD DE GESTIÓN DOCENTE

OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO

AEI.01.02 PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EFECTIVAS PARA LOS DOCENTES UNIVERSITARIOS





27/12/2020

## Anexo B-5 : POI Anual con Programacion Fisica y Financiera

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00010300203	DESARROLLAR EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DOCENTE	100111 : PILLCO MARCA	035 : DOCENTE CAPACITADO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	120	0	0	0	120	0	0	0	0	120
					Financiero S/.	0	0	0	36,431	44,397	25,106	0	0	0	0	0	0	105,934
AOI00010300847	EVALUAR EL DESEMPEÑO DOCENTE EN LA INSTITUCIÓN	100111 : PILLCO MARCA	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	2	
					Financiero S/.	0	500	0	1,000	0	500	0	500	500	0	553	0	3,553
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																		
Centro de Costo: 18.05 - UNIDAD DE GESTION CURRICULAR																		
OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO																		
AEI.01.01 MODELO EDUCATIVO IMPLEMENTADO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							
AOI00010300422	IMPLEMENTAR EL DISEÑO CURRICULAR EN LAS ESCUELAS PROFESIONALES	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	13	14	0	0	0	0	0	0	0	0	27
					Financiero S/.	60,274	6,500	7,500	6,500	25,500	151,500	6,666	8,500	6,560	6,500	7,500	6,500	300,000
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																		
Centro de Costo: 18.06 - PROGRAMA DE CAPACITACION Y TITULACION PROFESIONAL																		
OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO																		
AEI.01.05 PROGRAMA DE APOYO ACADÉMICO IMPLEMENTADO PARA LOS ESTUDIANTES																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							
AOI00010300216	BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA MEDIANTE EL DICTADO DE CURSOS DE INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN A BACHILLERES NIVEL UNIVERSITARIO	100111 : PILLCO MARCA	408 : ESTUDIANTES	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	75	0	0	0	0	0	0	75	150
					Financiero S/.	0	1,061	15,415	6,318	2,000	4,050	4,075	4,311	4,281	4,000	4,000	4,000	53,510
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																		
Centro de Costo: 18.07 - CENTRO DE IDIOMAS																		
OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO																		
AEI.01.06 PROGRAMA DE SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS IMPLEMENTADO PARA LOS ESTUDIANTES																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							
AOI00010300470	BRINDAR SERVICIOS DE ENSEÑANZA DE DIVERSOS IDIOMAS DE NIVEL PREGRADO	100111 : PILLCO MARCA	003 : ALUMNO	1 : Muy Alta	Fisico	310	150	125	200	175	170	145	150	125	125	0	0	1675
					Financiero S/.	32,587	20,960	20,960	20,960	20,960	3,920	1,920	1,920	1,920	1,920	1,920	1,920	131,867
AOI00010300471	BRINDAR SERVICIOS DE ENSEÑANZA DE DIVERSOS IDIOMAS DE NIVEL POSGRADO	100111 : PILLCO MARCA	003 : ALUMNO	1 : Muy Alta	Fisico	100	100	50	0	25	0	25	0	25	0	0	0	325
					Financiero S/.	21,764	43,574	7,520	5,520	9,520	5,520	2,720	720	2,720	720	720	720	101,738
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																		
Centro de Costo: 18.08 - CENTRO DE ESTUDIOS INFORMÁTICOS																		
OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL																		
AEI.04.06 RECAUDACIÓN OPORTUNA EN BENEFICIO DE LA UNIVERSIDAD																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							
AOI00010300472	BRINDAR SERVICIOS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN TÉCNICA EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA	100111 : PILLCO MARCA	028 : CURSO	1 : Muy Alta	Fisico	7	9	6	5	4	4	4	4	4	4	1	56	
					Financiero S/.	0	10,020	0	13,894	0	1,178	35,989	1,443	0	1,000	0	1,000	64,524
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																		
Centro de Costo: 19.01 - DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO																		
OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL																		
AEI.04.03 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD IMPLEMENTADO EN LA INSTITUCIÓN																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							
AOI00010300172	MONITOREAR Y SUPERVISAR EL DESARROLLO DE	100111 :	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	3	0	0	3	0	0	3	0	0	3	12



UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN

Plan Operativo Institucional 2021

27/12/2020

Anexo B-5 : POI Anual con Programacion Fisica y Financiera

LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR UNIVERSITARIO					PILLO MARCA	Financiero S/.	0	0	6,653	2,000	2,000	3,480	2,000	2,000	3,445	2,000	2,000	3,422	29,000
Unidad Ejecutora :		000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																	
Centro de Costo :		19.02 - UNIDAD DE TALLERES Y PROGRAMAS DEPORTIVOS DE ALTA COMPETENCIA																	
OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO																			
AEI.01.06 PROGRAMA DE SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS IMPLEMENTADO PARA LOS ESTUDIANTES																			
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual	
AOI00010300205	DESARROLLAR EVENTOS DEPORTIVO A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA Y COMUNIDAD EN GENERAL	100111 : PILLCO MARCA	408 : ESTUDIANTES	1 : Muy Alta	Fisico	1	1	0	0	800	0	140	0	3680	50	0	0	4672	
					Financiero S/.	0	0	4,808	8,000	13,550	8,000	9,110	6,163	11,280	0	8,000	0	68,910	
Unidad Ejecutora :		000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																	
Centro de Costo :		19.03 - UNIDAD DE FORMACION CULTURAL																	
OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO																			
AEI.01.06 PROGRAMA DE SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS IMPLEMENTADO PARA LOS ESTUDIANTES																			
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual	
AOI00010300278	DESARROLLO DE TALLERES FORMATIVOS	100111 : PILLCO MARCA	408 : ESTUDIANTES	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	200	200	200	200	0	200	200	200	200	1600	
					Financiero S/.	0	0	0	3,539	5,000	5,000	5,000	8,961	5,000	5,000	5,000	5,000	47,500	
AOI00010300279	DESARROLLO DE EVENTOS CULTURALES A LA COMUNIDAD VALDIZANA Y COMUNIDAD EN GENERAL	100111 : PILLCO MARCA	408 : ESTUDIANTES	1 : Muy Alta	Fisico	2	1	0	0	1	1	2	1	1	1	1	2	13	
					Financiero S/.	0	1,800	0	500	2,300	1,000	2,135	987	1,100	2,179	500	500	13,000	
Unidad Ejecutora :		000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																	
Centro de Costo :		19.04 - UNIDAD DE SERVICIOS																	
OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO																			
AEI.01.06 PROGRAMA DE SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS IMPLEMENTADO PARA LOS ESTUDIANTES																			
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual	
AOI00010300426	CONTROLAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL AREA DE SALUD, ASISTENCIA SOCIAL, COMEDOR UNIVERSITARIA, PSICOPEDAGOGIA Y NUTRICION	100111 : PILLCO MARCA	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	
					Financiero S/.	0	0	3,820	2,960	0	1,890	595	0	691	0	0	0	9,955	
AOI00010300427	BRINDAR ATENCIÓN SOCIAL A LA POBLACIÓN UNIVERSITARIA Y EGRESADOS	100111 : PILLCO MARCA	006 : ATENCION	1 : Muy Alta	Fisico	29	64	34	43	48	43	43	90	55	60	45	40	594	
					Financiero S/.	0	0	680	0	0	0	0	0	0	0	0	0	680	
AOI00010300429	CAMPAÑAS DE MOTIVACION DIRGIDOA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	100111 : PILLCO MARCA	014 : CAMPAÑA	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	50	0	0	100	0	0	100	0	0	0	250	
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
AOI00010300430	BRINDAR ATENCIÓN MEDICA A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	100111 : PILLCO MARCA	010 : BENEFICIARIO	1 : Muy Alta	Fisico	90	90	3600	1500	300	300	1800	1800	300	300	150	150	10380	
					Financiero S/.	11,010	11,010	18,062	21,557	510	510	6,190	5,910	8,510	510	3,399	510	87,688	
AOI00010300431	TELEORIENTACIÓN EN SALUD A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIO (CENTROS Y TÓPICOS)	100111 : PILLCO MARCA	010 : BENEFICIARIO	1 : Muy Alta	Fisico	75	75	35	75	75	75	50	50	75	75	60	60	795	
					Financiero S/.	0	0	2,000	0	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	0	0	0	26,000	
AOI00010300433	SESIONES EDUCATIVAS Y DEMOSTRATIVAS A LACOMUNIDAD UNIVERSITARIO	100111 : PILLCO MARCA	010 : BENEFICIARIO	1 : Muy Alta	Fisico	16	16	0	16	16	16	16	16	16	16	16	16	176	
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
AOI00010300434	BRINDAR SERVICIO DE COMEDOR UNIVERSITARIO A LOS ESTUDIANTES DE BAJOS RECURSOS	100111 : PILLCO MARCA	101 : RACION	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	1	31994	36168	36167	37558	19476	36167	36167	36168	25039	294905	
					Financiero S/.	4,000	4,000	4,036	337,255	379,743	379,997	394,349	204,567	379,997	379,743	379,961	262,935	3,110,583	
AOI00010300435	CAMPAÑAS DE MOTIVACION FAMILIAR DIRGIDO A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	100111 : PILLCO MARCA	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	50	0	0	100	0	0	100	0	0	0	250	
					Financiero S/.	0	0	0	16	0	0	0	0	0	0	0	0	16	
AOI00010300436	BRINDAR ORIENTACIÓN Y SEGUIMIENTO NUTRICIONAL A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA SOBRE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN SALUDABLE	100111 : PILLCO MARCA	010 : BENEFICIARIO	1 : Muy Alta	Fisico	51	51	1551	51	51	51	1551	51	51	51	51	51	3612	
					Financiero S/.	0	0	0	596	0	0	0	37	0	0	0	0	633	
AOI00010300723	BRINDAR ATENCION PSICOLOGICA A LA COMUNIDAD VALDIZANA	100111 : PILLCO MARCA	010 : BENEFICIARIO	1 : Muy Alta	Fisico	350	250	240	1770	170	370	170	1120	170	370	520	120	5620	
					Financiero S/.	10,840	10,840	10,840	32,815	3,140	4,640	3,140	4,262	4,640	3,140	3,843	3,140	95,280	
AOI00010300724	DESARROLLAR CAPACITACIONES Y TALLERES A LA COMUNIDAD VALDIZANA	100111 : PILLCO	010 : BENEFICIARIO	1 : Muy Alta	Fisico	100	100	50	526	626	526	526	150	526	526	626	250	4532	



27/12/2020

Anexo B-5 : POI Anual con Programacion Fisica y Financiera

AOI00010300737	DESARROLLAR CAMPAÑAS DE ATENCIÓN DE SALUD INTEGRAL PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	100111 : PILLCO MARCA	010 : BENEFICIARIO	1 : Muy Alta	Financiero S/.	0	0	0	5,374	0	548	0	0	0	548	548	0	7,017
					Fisico	50	100	0	50	1800	50	0	0	0	50	1800	0	3900
AOI00010300849	BRINDAR ATENCIÓN SOCIAL A LA POBLACIÓN UNIVERSITARIA Y EGRESADOS	100111 : PILLCO MARCA	010 : BENEFICIARIO	1 : Muy Alta	Financiero S/.	0	0	0	0	5,000	0	375	0	3,626	0	0	0	9,001
					Fisico	29	64	34	43	48	43	43	90	55	60	45	40	594
					Financiero S/.	0	0	0	437	0	0	1,257	0	0	0	0	0	1,695
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																		
Centro de Costo: 20.01 - DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA																		
OEI.03 FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN CULTURAL Y DE PROYECCIÓN SOCIAL PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																		
AEI.03.01 PROGRAMA DE PROYECCIÓN SOCIAL VINCULADO A LA COMUNIDAD																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
AOI00010300244	SUPERVISAR, GESTIONAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES DE PROYECCIÓN SOCIAL Y EXTENSIÓN CULTURAL	100111 : PILLCO MARCA	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	49
					Financiero S/.	0	0	15,000	5,000	15,000	5,000	15,000	10,000	15,000	5,000	5,000	0	90,000
AOI00010300850	IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN AMBIENTAL RSU	100111 : PILLCO MARCA	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	0	2	1	4	1	0	1	2	1	0	1	1	14
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																		
Centro de Costo: 20.02 - UNIDAD DE EXTENSION CULTURAL																		
OEI.03 FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN CULTURAL Y DE PROYECCIÓN SOCIAL PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																		
AEI.03.02 PROGRAMA DE EXTENSIÓN CULTURAL VINCULADO A LA COMUNIDAD																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
AOI00010300291	DESARROLLAR CAPACITACIONES , ENCUENTROS Y SENSIBILIZACIONES A LAS COMUNIDADES VULNERABLES A TRAVÉS DE LAS DIVERSAS CARRERAS PROFESIONALES DE LA UNIDAD DE EXTENSIÓN CULTURAL	100111 : PILLCO MARCA	117 : EVENTOS	1 : Muy Alta	Fisico	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	33
					Financiero S/.	10,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10,000
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																		
Centro de Costo: 20.03 - UNIDAD DE PROYECCION SOCIAL																		
OEI.03 FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN CULTURAL Y DE PROYECCIÓN SOCIAL PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																		
AEI.03.01 PROGRAMA DE PROYECCIÓN SOCIAL VINCULADO A LA COMUNIDAD																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
AOI00010300245	DESARROLLAR CAPACIDADES , ENCUENTROS Y SENSIBILIZACIONES A LAS COMUNIDADES VULNERABLES A TRAVÉS DE LAS DIVERSAS CARRERAS PROFESIONALES DE LA UNIDAD DE PROYECCIÓN SOCIAL	100111 : PILLCO MARCA	117 : EVENTOS	1 : Muy Alta	Fisico	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	28
					Financiero S/.	0	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	0	0	0	0	0	0	10,000
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																		
Centro de Costo: 21.01 - OFICINA DE BIBLIOTECA CENTRAL																		
OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO																		
AEI.01.06 PROGRAMA DE SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS IMPLEMENTADO PARA LOS ESTUDIANTES																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
AOI00010300468	CATALOGACIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO	100111 : PILLCO MARCA	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	2
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	2
AOI00010300469	GESTIONAR LA ATENCIÓN EFECTIVA DE LA BIBLIOTECA CENTRAL	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	271	273	270	312	272	272	261	321	270	274	272	291	3359
					Financiero S/.	78,637	2,607	1,100	5,208	1,424	1,100	2,366	1,429	2,100	1,158	0	0	97,129
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																		
Centro de Costo: 21.02 - UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO																		
OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO																		



27/12/2020

## Anexo B-5 : POI Anual con Programacion Fisica y Financiera

AEI.01.06 PROGRAMA DE SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS IMPLEMENTADO PARA LOS ESTUDIANTES																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total Anual
AOI00010300167	ADMINISTRAR EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE BIBLIOTECA CENTRAL Y BIBLIOTECA VIRTUAL	100111 : PILLCO MARCA	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	8	8	8	1710	1708	1008	258	208	208	8	8	8	5148
					Financiero S/.	0	11,576	2,348	1,434	1,980	0	0	1,662	0	0	0	0	19,000
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN																		
Centro de Costo : 21.03 - UNIDAD DE SERVICIOS BIBLIOGRAFICOS, ORGANIZACION Y ANALISIS DE LA COLECCION																		
OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO																		
AEI.01.06 PROGRAMA DE SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS IMPLEMENTADO PARA LOS ESTUDIANTES																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total Anual
AOI00010300218	BRINDAR SERVICIOS DE CALIDAD A LOS ESTUDIANTES	100111 : PILLCO MARCA	107 : SERVICIO	1 : Muy Alta	Fisico	642	742	1143	2962	3454	2945	2944	3447	3444	2944	3444	2944	31055
					Financiero S/.	6,718	0	0	682	0	710	1,701	0	0	682	0	0	10,493
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN																		
Centro de Costo : 22.01 - DIRECCION DE ESTUDIOS GENERALES																		
OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO																		
AEI.01.06 PROGRAMA DE SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS IMPLEMENTADO PARA LOS ESTUDIANTES																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total Anual
AOI00010300181	IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE NIVELACIÓN ACADÉMICA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	1	1	2	3	1	2	2	3	1	1	2	3	22
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300725	IMPLEMENTACIÓN DE LOS ESTUDIOS GENERALES	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	1	1	2	1	1	2	2	3	1	2	2	4	22
					Financiero S/.	2,200	2,281	103	120	0	0	167	0	28	101	0	0	5,000
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN																		
Centro de Costo : 23.01 - CENTRO PREUNIVERSITARIO VALDIZANO																		
OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL																		
AEI.04.03 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD IMPLEMENTADO EN LA INSTITUCIÓN																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total Anual
AOI00010300108	DESARROLLAR EL PROCESO DEL CICLO C-2021	100111 : PILLCO MARCA	408 : ESTUDIANTES	1 : Muy Alta	Fisico	2520	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2520
					Financiero S/.	350,327	320,499	332,580	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,003,406
AOI00010300109	DESARROLLAR EL PROCESO DEL INTENSIVO Y SIMULACRO 2022-II	100111 : PILLCO MARCA	408 : ESTUDIANTES	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	250	0	0	0	0	0	0	0	0	0	250
					Financiero S/.	0	0	215,226	0	0	0	0	0	0	0	0	0	215,226
AOI00010300110	DESARROLLAR EL PROCESO DEL CICLO A-2022	100111 : PILLCO MARCA	408 : ESTUDIANTES	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	500	750	0	0	0	0	0	0	0	1250
					Financiero S/.	0	0	0	280,327	379,325	207,830	0	0	0	0	0	0	867,482
AOI00010300112	DESARROLLAR EL PROCESO DEL CICLO INTENSIVO, SIMULACRO Y QUINTO PREFERENCIAL 2022-I	100111 : PILLCO MARCA	408 : ESTUDIANTES	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	230	170	0	0	0	400
					Financiero S/.	70	0	0	0	0	0	0	40,240	0	0	0	0	40,310
AOI00010300113	DESARROLLAR EL PROCESO DEL CICLO B-2022	100111 : PILLCO MARCA	408 : ESTUDIANTES	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	420	600	0	0	1020
					Financiero S/.	142	0	0	0	0	0	0	0	0	90,000	90,000	4,800	184,942
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN																		
Centro de Costo : 24.01 - VICERRECTORADO DE INVESTIGACION																		
OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL																		
AEI.04.03 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD IMPLEMENTADO EN LA INSTITUCIÓN																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total Anual
AOI00010300257	DIRIGIR Y EJECUTAR LA POLÍTICA GENERAL DE INVESTIGACIÓN EN LA UNHEVAL Y LAS LINEAS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA DE LA UNHEVAL, LAS ESTRATEGIAS PARA SU DESARROLLO	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	1	3	3	2	0	1	2	1	3	2	1	3	22
					Financiero S/.	7,726	0	522	243	118	2,292	2,909	0	111	2,291	225	1,564	18,000



27/12/2020

Anexo B-5 : POI Anual con Programacion Fisica y Financiera

					PROGRAMACION													
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total Anual
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																		
Centro de Costo: 25.01 - DIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO, INNOVACION Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA																		
OEI.02 FORTALECER LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA, CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y HUMANÍSTICA EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																		
AEI.02.06 PROGRAMA DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA EFECTIVA PARA LA SOCIEDAD																		
AOI00010300852	DESARROLLAR Y GESTIONAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCION PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES OPERATIVAS DE FORMA DIGITAL	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	27	60	77	78	82	69	77	83	60	63	68	63	807
					Financiero S/.	0	4,126	0	5,746	0	6,000	2,000	2,000	2,000	2,000	1,000	1,000	25,872
AOI00010300853	GESTIONAR EL EMPRENDIMIENTO, INNOVACIÓN, INVENCIÓN Y LA TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA	100111 : PILLCO MARCA	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	0	1	1	2	1	4	0	5	2	2	12	1	31
					Financiero S/.	0	6,000	6,000	0	6,000	0	0	0	5,500	0	0	0	23,500
AOI00010300854	GESTIONAR EL LABORATORIO DE INNOVACIÓN (SERVICIOS DIVERSOS)	100111 : PILLCO MARCA	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
					Financiero S/.	10,000	0	0	0	5,628	0	0	0	0	0	0	0	15,628
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																		
Centro de Costo: 25.02 - UNIDAD DE EMPRENDIMIENTO E INCUBADORA DE EMPRESAS																		
OEI.02 FORTALECER LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA, CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y HUMANÍSTICA EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																		
AEI.02.05 PROGRAMA DE DESARROLLO IMPLEMENTADO PARA EL EMPRENDIMIENTO ESTUDIANTIL																		
AOI00010300856	REALIZAR CAPACITACIONES VIRTUALES EN EMPRENDIMIENTO , INNOVACION E INCUBADORA DE EMPRESAS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	100111 : PILLCO MARCA	010 : BENEFICIARIO	1 : Muy Alta	Fisico	0	30	20	1040	550	50	50	0	0	0	3	0	1743
					Financiero S/.	0	2,000	2,000	2,000	0	1,000	0	0	0	0	0	0	7,000
AOI00010300857	IMPLEMENTAR EL PROCESO DE EMPRENDIMIENTO E INCUBADORA DE EMPRESAS	100111 : PILLCO MARCA	227 : CAPACITACION	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	2	2	2	2	2	3	0	13
					Financiero S/.	0	0	4,000	0	4,000	3,000	0	0	2,000	0	0	0	13,000
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																		
Centro de Costo: 25.03 - OFERTA TECNOLÓGICA																		
OEI.02 FORTALECER LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA, CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y HUMANÍSTICA EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																		
AEI.02.06 PROGRAMA DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA EFECTIVA PARA LA SOCIEDAD																		
AOI00010300861	CAPACITAR Y SENSIBILIZAR A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA EN TEMAS DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA	100111 : PILLCO MARCA	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	2	1	0	1	0	2	0	0	1	0	7
					Financiero S/.	0	0	1,000	2,700	1,000	1,500	2,000	0	1,000	1,000	0	0	10,200
AOI00010300862	IMPLEMENTAR EL PROCESO DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	1	1	101	0	1	100	2	0	101	1	1	309
					Financiero S/.	2,469	1,000	1,000	2,000	2,300	3,000	5,011	7,500	1,000	1,000	15,020	0	41,300
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																		
Centro de Costo: 25.04 - PROPIEDAD INTELECTUAL																		
OEI.02 FORTALECER LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA, CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y HUMANÍSTICA EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																		
AEI.02.06 PROGRAMA DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA EFECTIVA PARA LA SOCIEDAD																		
AOI00010300241	REALIZAR LAS CAPACITACIONES, PASANTIAS Y TALLERES NACIONALES PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA EN TEMAS DE PROPIEDAD INTELECTUAL	100111 : PILLCO MARCA	010 : BENEFICIARIO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	50	0	80	50	50	80	50	50	0	410
					Financiero S/.	0	0	0	2,000	0	0	0	2,000	0	0	0	0	4,000
AOI00010300242	IMPLEMENTAR EL PROCESO DE PROPIEDAD INTELECTUAL	100111 : PILLCO MARCA	533 : PROCESO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	2	2	1	2	1	5	0	13
					Financiero S/.	0	0	3,400	0	0	0	1,800	0	800	0	0	0	6,000
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																		
Centro de Costo: 26.01 - DIRECCIÓN DE INVESTIGACION UNIVERSITARIA																		
OEI.02 FORTALECER LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA, CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y HUMANÍSTICA EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																		



27/12/2020

## Anexo B-5 : POI Anual con Programacion Fisica y Financiera

## AEI.02 PROGRAMA DE DESARROLLO DE LA PRODUCCIÓN CIENTÍFICA E INTELLECTUAL IMPLEMENTADO PARA INVESTIGADORES

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00010300175	GESTIONAR LOS PROYECTOS Y EVENTOS DE INVESTIGACIÓN DE LOS DOCENTES Y ESTUDIANTES DE LA UNHEVAL	100111 : PILLCO MARCA	096 : PROYECTO	1 : Muy Alta	Fisico	31	31	1	1	1	1	1	81	1	91	91	1	332
					Financiero S/.	18,914	3,000	4,000	4,000	4,000	4,000	3,000	3,000	9,000	3,000	3,000	3,000	61,914
AOI00010300176	PUBLICAR LAS EDICIONES DE LA REVISTA INVESTIGACIÓN VALDIZANA Y REPIS	100111 : PILLCO MARCA	097 : PUBLICACIÓN	1 : Muy Alta	Fisico	2	0	0	2	0	0	2	0	0	2	0	0	8
					Financiero S/.	7,400	0	5,600	7,400	2,500	5,000	4,300	9,000	3,409	5,000	4,000	0	53,609
AOI00010300178	PROMOVER LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA MEDIANTE LOS SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN EN LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS	100111 : PILLCO MARCA	066 : INVESTIGACION	1 : Muy Alta	Fisico	0	2	2	2	2	0	0	0	0	0	12	0	20
					Financiero S/.	58,575	0	1,500	1,500	1,500	182,045	1,500	1,500	0	0	0	0	248,120
AOI00010300179	PROMOVER LA PRODUCCIÓN CIENTÍFICA DE LOS DOCENTES UNIVERSITARIOS (ARTICULOS CIENTÍFICOS EN REVISTAS INDEXADAS Y LIBROS CON REGISTRO ISBN)	100111 : PILLCO MARCA	010 : BENEFICIARIO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	10	0	0	0	10	0	0	0	10	0	30
					Financiero S/.	0	35,000	38,500	38,000	30,000	35,545	35,000	30,000	31,603	30,000	30,000	30,000	363,648
AOI00010300180	REVISAR LAS TESIS, INFORMES FINALES Y ARTICULOS CIENTÍFICOS MEDIANTE SOFTWARE ANTIPLAGIO, A LOS CANDIDATOS PARA OPTAR CUALQUIER GRADO ACADÉMICO O TÍTULO PROFESIONAL.	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200
					Financiero S/.	0	0	300	0	0	0	0	0	10,000	0	0	0	10,300

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZAN

Centro de Costo: 26.02 - UNIDAD CENTRAL DE INSTITUTOS DE INVESTIGACION

## OEI.02 FORTALECER LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA, CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y HUMANÍSTICA EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

## AEI.02.01 PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN INVESTIGACIÓN EFECTIVO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00010300195	GESTIONAR LA CREACIÓN DE INSTITUTOS DE INVESTIGACIÓN	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	2
					Financiero S/.	60,900	103,455	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	164,355

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZAN

Centro de Costo: 26.03 - UNIDAD DE GESTION DE INVESTIGACION

## OEI.02 FORTALECER LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA, CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y HUMANÍSTICA EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

## AEI.02.03 FONDOS DE INVESTIGACIÓN IMPLEMENTADOS PARA LA COMUNIDAD ACADÉMICA.

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00010300192	FACILITAR LAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO EXTERNO A LOS DOCENTES INVESTIGADORES PARA REALIZAR I+D+I EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD	100111 : PILLCO MARCA	097 : PUBLICACION	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	1	0	0	0	1	0	1	0	1	0	4
					Financiero S/.	478	0	1,500	0	0	0	1,500	0	1,500	0	1,500	0	6,478
AOI00010300193	DESARROLLAR LA SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE FONDOS CONCURSABLES INTERNO EN LA INSTITUCIÓN	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	1	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	4
					Financiero S/.	63	0	3,700	1,500	1,500	1,500	0	0	0	0	0	0	8,263
AOI00010300194	EJECUTAR PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE FONDOS CONCURSABLES	100111 : PILLCO MARCA	096 : PROYECTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	5	5	5	5	9	4	4	8	8	53
					Financiero S/.	146	0	0	11,195	21,195	21,195	21,195	11,196	11,196	13,196	13,196	11,196	134,906
AOI00010300448	REGISTRAR LOS METADATOS DE LAS TESIS EN EL RESPOSITORIO INSTITUCIONAL	100111 : PILLCO MARCA	103 : REGISTRO	1 : Muy Alta	Fisico	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	960
					Financiero S/.	113	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	113

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZAN

Centro de Costo: 26.04 - UNIDAD DE MONITOREO, ASESORAMIENTO Y CAPACITACION

## OEI.02 FORTALECER LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA, CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y HUMANÍSTICA EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

## AEI.02.01 PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN INVESTIGACIÓN EFECTIVO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00010300196	MONITOREO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE DOCENTES	100111 : PILLCO MARCA	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	3	0	4	0	0	4	0	4	0	15
					Financiero S/.	0	0	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	0	0	12,000
AOI00010300449	REALIZAR CAPACITACIONES EN TEMAS DE INVESTIGACIÓN A DOCENTES Y ESTUDIANTES SEMILLEROS DE LA UNHEVAL	100111 : PILLCO MARCA	010 : BENEFICIARIO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	25	30	40	30	0	30	0	0	0	0	155
					Financiero S/.	0	0	6,000	5,000	5,000	7,000	0	5,000	0	0	0	0	28,000



27/12/2020

Anexo B-5 : POI Anual con Programacion Fisica y Financiera

Unidad Ejecutora :		000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN																		
Centro de Costo :		26.05 - UNIDAD CENTRAL DE LABORATORIOS DE INVESTIGACION																		
OEI.02 FORTALECER LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA, CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y HUMANÍSTICA EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																				
AEI.02.04 LABORATORIOS DE INVESTIGACIÓN EQUIPADOS CON TECNOLOGÍA MODERNA PARA LAS CARRERAS PROFESIONALES																				
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual		
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
AOI00010300726	GESTIONAR MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE EQUIPOS DE LABORATORIO DE LA INSTITUCIÓN	100111 : PILLCO MARCA	455 : MANTENIMIENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10		
					Financiero S/.	0	0	0	39,522	0	0	0	182,443	0	0	0	0	221,965		
AOI00010300742	GESTIONAR EQUIPOS Y MATERIALES EXCLUSIVOS DE USO EN LOS LABORATORIOS DE LA INSTITUCIÓN	100111 : PILLCO MARCA	542 : LABORATORIO	1 : Muy Alta	Fisico	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	20		
					Financiero S/.	0	0	258,000	240,050	200,469	560,000	150,000	0	0	0	0	0	1,408,519		
AOI00010300863	GESTIONAR REACTIVOS E INSUMOS QUÍMICOS PARA EL ALMACEN CENTRAL DE USO EXCLUSIVO EN LOS LABORATORIOS DE LA INSTITUCIÓN	100111 : PILLCO MARCA	542 : LABORATORIO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	5		
					Financiero S/.	0	0	0	0	30,000	30,000	21,000	20,000	20,000	20,000	20,000	0	161,000		
Unidad Ejecutora :		000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN																		
Centro de Costo :		27.01 - DECANATO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO																		
OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO																				
AEI.01.01 MODELO EDUCATIVO IMPLEMENTADO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																				
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual		
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
AOI00010300001	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADÉMICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	5	5	11	0	3	11	1	0	1	6	43		
					Financiero S/.	1,933	0	0	0	0	0	1,067	0	0	0	0	0	3,000		
OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO																				
AEI.01.06 PROGRAMA DE SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS IMPLEMENTADO PARA LOS ESTUDIANTES																				
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual		
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
AOI00010300672	GESTIONAR VIAJES DE PARTICIPACION EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS (CAPACITACIONES, CONGRESOS, TALLERES, FOROS, ETC) DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	2		
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Unidad Ejecutora :		000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN																		
Centro de Costo :		27.02 - DEPARTAMENTO ACADEMICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO																		
OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO																				
AEI.01.01 MODELO EDUCATIVO IMPLEMENTADO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																				
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual		
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
AOI00010300003	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SILABO DE LA FACULTAD CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	1	0	6	0	3	0	3	4	3	1	1	2	24		
					Financiero S/.	0	0	573	0	0	0	425	0	0	0	0	3	1,000		
AOI00010300600	DESARROLLAR EL MONITOREO DE PRACTICAS (PRE PROFESIONALES Y PROFESIONALES) DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	3		
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Unidad Ejecutora :		000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN																		
Centro de Costo :		27.03 - DIRECCIÓN DE E.P DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS																		
OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO																				
AEI.01.01 MODELO EDUCATIVO IMPLEMENTADO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																				
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual		
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
AOI00010300002	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA DE E.P DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	3	2	1	0	0	2	2	0	3	2	15		
					Financiero S/.	0	0	667	0	0	0	0	167	0	0	0	167	1,000		



27/12/2020

Anexo B-5 : POI Anual con Programacion Fisica y Financiera

AOI00010300612	DESARROLLAR EVENTOS DIRIGIDO A LOS EGRESADOS DE E.P DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	1	1	0	3	3	3	0	1	1	13
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300614	DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICAS (ANIVERSARIO, CONGRESOS, CURSOS, ETC ) DE LA E.P DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	0	0	3
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300615	GESTIONAR VIAJES DE ESTUDIOS DE PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LOS ESTUDIANTES (DEBEN ESTAR INCLUIDOS EN EL SILABO) DE E.P DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	2	0	0	2	0	0	0	4
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300668	DESARROLLAR CURSOS DE VERANO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																		
Centro de Costo: 27.04 - DIRECCIÓN DE E.P DE TURISMO Y HOTELERIA																		
OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO																		
AEI.01.01 MODELO EDUCATIVO IMPLEMENTADO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
AOI00010300006	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE TURISMO Y HOTELERIA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	3	2	1	0	0	2	2	0	3	2	15
					Financiero S/.	0	0	667	0	0	0	0	167	0	0	0	167	1,000
AOI00010300621	DESARROLLAR EVENTOS DIRIGIDO A LOS EGRESADOS DE E.P. DE TURISMO Y HOTELERIA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	1	1	0	3	3	3	0	1	1	13
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300624	DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICAS (ANIVERSARIO, CONGRESOS, CURSOS, ETC ) DE LA E.P DE TURISMO Y HOTELERIA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	2	0	0	0	0	0	0	1	0	0	3
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300628	GESTIONAR VIAJES DE ESTUDIOS DE PARTICIPACION EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LOS ESTUDIANTES (DEBEN ESTAR INCLUIDOS EN EL SILABO) DE E.P. DE TURISMO Y HOTELERIA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300669	DESARROLLAR CURSOS DE VERANO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE TURISMO Y HOTELERIA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																		
Centro de Costo: 27.05 - UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO																		
OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL																		
AEI.04.06 RECAUDACIÓN OPORTUNA EN BENEFICIO DE LA UNIVERSIDAD																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
AOI00010300041	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	4	3	0	0	3	0	0	0	2	0	12
					Financiero S/.	0	0	167	0	0	0	0	167	0	0	0	167	500
AOI00010300730	BRINDAR EL SERVICIO DE ENSEÑANZA PARA LA FORMACION EN LOS CURSOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	1	0	0	2	0	0	0	1	4
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																		
Centro de Costo: 27.06 - UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACION DE FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO																		
OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL																		
AEI.04.01 ACREDITACION PROGRESIVA EN LA UNIVERSIDAD																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
AOI00010300042	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	5	2	2	3	3	3	3	3	2	4	30
					Financiero S/.	0	0	167	0	0	0	0	167	0	0	0	167	500
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																		
Centro de Costo: 27.07 - UNIDAD DE INVESTIGACION DE FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO																		
OEI.02 FORTALECER LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA, CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y HUMANÍSTICA EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																		





27/12/2020

## Anexo B-5 : POI Anual con Programacion Fisica y Financiera

AEI.02.01 PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN INVESTIGACIÓN EFECTIVO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total Anual
AOI00010300043	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE INVESTIGACION DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	2	0	2	0	2	1	0	0	0	1	8
					Financiero S/.	0	0	167	0	0	0	0	167	0	0	0	167	500
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																		
Centro de Costo: 27.08 - UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO																		
OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL																		
AEI.04.06 RECAUDACIÓN OPORTUNA EN BENEFICIO DE LA UNIVERSIDAD																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total Anual
AOI00010300044	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	7	0	0	0	0	3	0	0	0	0	10
					Financiero S/.	0	0	167	0	0	0	0	167	0	0	0	167	500
AOI00010300629	BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN MAESTRIAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO	100111 : PILLCO MARCA	408 : ESTUDIANTES	1 : Muy Alta	Fisico	125	125	125	125	125	125	125	125	250	250	250	250	1125
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300634	BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN DOCTORADOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO	100111 : PILLCO MARCA	408 : ESTUDIANTES	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	78	78	78	0	103	103	50	0	490
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																		
Centro de Costo: 27.09 - UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA FAC. CS. ADMINISTRATIVAS																		
OEI.03 FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN CULTURAL Y DE PROYECCIÓN SOCIAL PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																		
AEI.03.01 PROGRAMA DE PROYECCIÓN SOCIAL VINCULADO A LA COMUNIDAD																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total Anual
AOI00010300171	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	2	1	0	0	1	1	0	0	0	2	7
					Financiero S/.	1	422	0	0	0	0	0	0	0	0	0	78	500
AOI00010300638	DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	1	0	0	1	0	2	0	2	0	2	8
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																		
Centro de Costo: 28.01 - DECANATO DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS																		
OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO																		
AEI.01.01 MODELO EDUCATIVO IMPLEMENTADO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total Anual
AOI00010300046	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADÉMICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	5	4	10	0	6	8	1	0	1	6	41
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	3,000	0	0	0	0	3,000
AOI00010300731	GESTIONAR VIAJES DE PARTICIPACION EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA FACULTAD DE CONTABILIDAD (CAPACITACIONES, CONGRESOS, TALLERES, FOROS, ETC) DE LA FACULTAD DE CONTABILIDAD	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	2
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																		
Centro de Costo: 28.02 - DEPARTAMENTO ACADEMICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS																		
OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO																		
AEI.01.01 MODELO EDUCATIVO IMPLEMENTADO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total Anual
AOI00010300050	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SILABO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	4	1	2	2	4	2	1	2	2	2	22
					Financiero S/.	436	11	11	11	11	11	436	11	11	11	11	32	1,000
AOI00010300421	DESARROLLAR EL MONITOREO DE PRACTICAS (PRE	100111 :	036 :	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	3



27/12/2020

Anexo B-5 : POI Anual con Programacion Fisica y Financiera

PROFESIONALES Y PROFESIONALES) DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS		PILCO MARCA	DOCUMENTO	Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																		
Centro de Costo: 28.03 - DIRECCIÓN DE E.P DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS																		
OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO																		
AEI.01.01 MODELO EDUCATIVO IMPLEMENTADO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	1	2	3	4	5	PROGRAMACION						Total Anual	
AOI00010300051	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	4	1	1	0	0	2	2	0	3	2	15
AOI00010300423	DESARROLLAR EVENTOS DIRIGIDO A LOS EGRESADOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	1	0	0	3	3	2	0	1	1	11
AOI00010300424	DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICAS (ANIVERSARIO, CONGRESOS, CURSOS, ETC.) DE LA E.P DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	0	0	3
AOI00010300425	GESTIONAR VIAJES DE ESTUDIOS DE PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LOS ESTUDIANTES DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	2	0	0	2	0	0	0	4
AOI00010300467	DESARROLLAR CURSOS DE VERANO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS.	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	2
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																		
Centro de Costo: 28.04 - UNIDAD DE PRODUCCION Y SERVICIOS ACADEMICOS DE FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS																		
OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL																		
AEI.04.06 RECAUDACIÓN OPORTUNA EN BENEFICIO DE LA UNIVERSIDAD																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	1	2	3	4	5	PROGRAMACION						Total Anual	
AOI00010300053	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADEMICOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	2	3	1	2	0	1	2	0	0	0	0	11
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																		
Centro de Costo: 28.05 - UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACION DE FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS																		
OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL																		
AEI.04.01 ACREDITACIÓN PROGRESIVA EN LA UNIVERSIDAD																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	1	2	3	4	5	PROGRAMACION						Total Anual	
AOI00010300054	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	5	2	2	6	7	4	3	3	3	5	33
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																		
Centro de Costo: 28.06 - UNIDAD DE INVESTIGACION DE FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS																		
OEI.02 FORTALECER LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA, CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y HUMANÍSTICA EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																		
AEI.02.01 PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN INVESTIGACIÓN EFECTIVO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	1	2	3	4	5	PROGRAMACION						Total Anual	
AOI00010300055	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS.	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	1	0	2	2	2	2	0	0	2	2	13
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																		
Centro de Costo: 28.07 - UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS																		
OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL																		
AEI.04.06 RECAUDACIÓN OPORTUNA EN BENEFICIO DE LA UNIVERSIDAD																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	1	2	3	4	5	PROGRAMACION						Total Anual	
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	



27/12/2020

## Anexo B-5 : POI Anual con Programacion Fisica y Financiera

AOI00010300058	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	7	0	0	0	0	3	0	0	0	0	10	
					Financiero S/.	0	0	167	0	0	0	0	167	0	0	0	0	500	
Unidad Ejecutora :		000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																	
Centro de Costo :		28.08 - UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA FAC.CS. CONTABLES Y FINANCIERAS																	
OEI.03 FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN CULTURAL Y DE PROYECCIÓN SOCIAL PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																			
AEI.03.01 PROGRAMA DE PROYECCIÓN SOCIAL VINCULADO A LA COMUNIDAD																			
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual	
AOI00010300065	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	2	1	0	0	1	1	0	0	0	0	7	
					Financiero S/.	0	0	167	0	0	0	0	167	0	0	0	0	167	
AOI00010300475	DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS.	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	2	
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Unidad Ejecutora :		000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																	
Centro de Costo :		29.01 - DECANATO DE CIENCIAS ECONÓMICAS																	
OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO																			
AEI.01.01 MODELO EDUCATIVO IMPLEMENTADO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																			
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual	
AOI00010300067	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADÉMICA DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	5	5	10	0	3	11	1	0	1	6	42	
					Financiero S/.	1,211	0	91	477	0	246	640	5	93	235	2	0	3,000	
AOI00010300478	GESTIONAR VIAJES DE PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS (CAPACITACIONES, CONGRESOS, TALLERES, FOROS,ETC) DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	2	0	2	0	2	0	0	6	
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Unidad Ejecutora :		000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																	
Centro de Costo :		29.02 - DEPARTAMENTO ACADEMICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS																	
OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO																			
AEI.01.01 MODELO EDUCATIVO IMPLEMENTADO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																			
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual	
AOI00010300074	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SILABO DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	7	2	2	1	2	3	2	1	1	1	22	
					Financiero S/.	0	0	283	287	0	2	213	140	6	66	0	3	1,000	
AOI00010300484	DESARROLLAR EL MONITOREO DE PRACTICAS (PRE PROFESIONALES Y PROFESIONALES) DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	1	3	
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Unidad Ejecutora :		000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																	
Centro de Costo :		29.03 - DIRECCIÓN DE E.P DE ECONOMIA																	
OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO																			
AEI.01.01 MODELO EDUCATIVO IMPLEMENTADO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																			
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual	
AOI00010300077	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE ECONOMÍA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	3	2	1	0	0	2	3	0	2	2	15	
					Financiero S/.	13	0	798	0	0	184	0	0	0	5	0	0	1,000	
AOI00010300489	DESARROLLAR EVENTOS DIRIGIDO A LOS EGRESADOS DE ECONOMÍA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	1	0	0	2	3	2	0	1	1	10	
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
AOI00010300492	DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICAS (ANIVERSARIO, CONGRESOS, CURSOS, ETC ) DE LA E.P DE ECONOMÍA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	0	0	3	
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
AOI00010300494	GESTIONAR VIAJES DE ESTUDIOS DE PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LOS ESTUDIANTES (DEBEN ESTAR INCLUIDOS EN EL SILABO) DE E.P DE ECONOMÍA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	2	0	0	2	0	0	0	4	
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	



27/12/2020

Anexo B-5 : POI Anual con Programacion Fisica y Financiera

AOI00010300495	DESARROLLAR CURSOS DE VERANO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE ECONOMÍA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																					
Centro de Costo: 29.04 - UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS																					
OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL																					
AEI.04.06 RECAUDACIÓN OPORTUNA EN BENEFICIO DE LA UNIVERSIDAD																					
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION														Total Anual	
AOI00010300078	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			12	
					Financiero S/.	0	0	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500
AOI00010300499	BRINDAR EL SERVICIO DE ENSEÑANZA PARA LA FORMACIÓN EN LOS CURSOS DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	3	
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																					
Centro de Costo: 29.05 - UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACION DE FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS																					
OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL																					
AEI.04.01 ACREDITACIÓN PROGRESIVA EN LA UNIVERSIDAD																					
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION														Total Anual	
AOI00010300080	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACION DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			33	
					Financiero S/.	49	0	451	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																					
Centro de Costo: 29.06 - UNIDAD DE INVESTIGACION DE FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS																					
OEI.02 FORTALECER LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA, CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y HUMANÍSTICA EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																					
AEI.02.01 PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN INVESTIGACIÓN EFECTIVO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																					
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION														Total Anual	
AOI00010300081	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			9	
					Financiero S/.	0	0	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																					
Centro de Costo: 29.07 - UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS																					
OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL																					
AEI.04.01 ACREDITACIÓN PROGRESIVA EN LA UNIVERSIDAD																					
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION														Total Anual	
AOI00010300083	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			10	
					Financiero S/.	0	0	499	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	500
OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL																					
AEI.04.06 RECAUDACIÓN OPORTUNA EN BENEFICIO DE LA UNIVERSIDAD																					
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION														Total Anual	
AOI00010300506	BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN DIPLOMADOS DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			1	
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																					
Centro de Costo: 29.08 - UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FAC DE ECONOMIA																					
OEI.03 FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN CULTURAL Y DE PROYECCIÓN SOCIAL PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																					
AEI.03.01 PROGRAMA DE PROYECCIÓN SOCIAL VINCULADO A LA COMUNIDAD																					
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION														Total Anual	



27/12/2020

## Anexo B-5 : POI Anual con Programacion Fisica y Financiera

AOI00010300084	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FACULTAD DE ECONOMIA.	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	2	1	0	0	1	1	0	0	0	1	6
AOI00010300508	DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FACULTAD DE ECONOMIA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Financiero S/.	0	0	447	0	0	53	0	0	0	0	0	0	500
					Fisico	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	2	4
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																		
Centro de Costo: 30.01 - DECANATO DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA																		
OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO																		
AEI.01.01 MODELO EDUCATIVO IMPLEMENTADO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
AOI00010300118	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADÉMICA DE LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	5	5	11	0	3	11	1	0	1	6	43
					Financiero S/.	0	0	0	3,000	0	0	0	0	0	0	0	0	3,000
AOI00010300514	GESTIONAR VIAJES DE PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS (CAPACITACIONES, CONGRESOS, TALLERES, FOROS, ETC) DE LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	2	
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																		
Centro de Costo: 30.02 - DEPARTAMENTO ACADEMICO DE LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA																		
OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO																		
AEI.01.01 MODELO EDUCATIVO IMPLEMENTADO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
AOI00010300525	DESARROLLAR EL MONITOREO DE PRACTICAS (PRE PROFESIONALES Y PROFESIONALES) DE LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	3
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																		
Centro de Costo: 30.03 - DIRECCIÓN DE E.P DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA																		
OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO																		
AEI.01.02 PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EFECTIVAS PARA LOS DOCENTES UNIVERSITARIOS																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
AOI00010300521	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SILABO DE LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	6	0	3	0	3	4	3	1	1	2	23
					Financiero S/.	0	0	333	0	0	0	0	333	0	0	0	333	1,000
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																		
Centro de Costo: 30.03 - DIRECCIÓN DE E.P DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA																		
OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO																		
AEI.01.01 MODELO EDUCATIVO IMPLEMENTADO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
AOI00010300123	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA VETERINARIA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	1	0	3	1	0	1	1	2	1	0	3	2	15
					Financiero S/.	0	0	667	0	0	0	0	167	0	0	0	167	1,000
AOI00010300539	DESARROLLAR EVENTOS DIRIGIDO A LOS EGRESADOS DE E.P DE MEDICINA VETERINARIA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	1	1	0	3	3	0	1	1	1	13
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
AOI00010300540	DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICAS (ANIVERSARIO, CONGRESOS, CURSOS, ETC ) DE LA E.P DE MEDICINA VETERINARIA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	2	1	0	0	3	
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
AOI00010300542	GESTIONAR VIAJES DE ESTUDIOS DE PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LOS ESTUDIANTES (DEBEN ESTAR INCLUIDOS EN EL SILABO) DE E.P DE MEDICINA VETERINARIA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	2	0	0	2	0	0	0	4	
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
AOI00010300544	DESARROLLAR CURSOS DE VERANO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA VETERINARIA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2	
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	



27/12/2020

Anexo B-5 : POI Anual con Programacion Fisica y Financiera

<b>Unidad Ejecutora :</b>	000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																	
<b>Centro de Costo:</b>	30.04 - UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA																	
OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL																		
AEI.04.06 RECAUDACIÓN OPORTUNA EN BENEFICIO DE LA UNIVERSIDAD																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	1	2	3	4	5	PROGRAMACION					Total Anual		
AOI00010300124	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	4	3	0	6	7	8	9	10	11	12	12
					Financiero S/.	0	0	167	0	0	0	0	167	0	0	0	167	500
<b>Unidad Ejecutora :</b>	000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																	
<b>Centro de Costo:</b>	30.05 - UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACION DE FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA																	
OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL																		
AEI.04.01 ACREDITACIÓN PROGRESIVA EN LA UNIVERSIDAD																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	1	2	3	4	5	PROGRAMACION					Total Anual		
AOI00010300126	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACION DE LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	5	2	2	6	7	8	9	10	11	12	33
					Financiero S/.	0	0	167	0	0	0	0	167	0	0	0	167	500
<b>Unidad Ejecutora :</b>	000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																	
<b>Centro de Costo:</b>	30.06 - UNIDAD DE INVESTIGACION DE FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA																	
OEI.02 FORTALECER LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA, CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y HUMANÍSTICA EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																		
AEI.02.01 PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN INVESTIGACIÓN EFECTIVO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	1	2	3	4	5	PROGRAMACION					Total Anual		
AOI00010300127	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	2	0	2	6	7	8	9	10	11	12	11
					Financiero S/.	0	0	167	0	0	0	0	167	0	0	0	167	500
<b>Unidad Ejecutora :</b>	000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																	
<b>Centro de Costo:</b>	30.07 - UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA																	
OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL																		
AEI.04.01 ACREDITACIÓN PROGRESIVA EN LA UNIVERSIDAD																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	1	2	3	4	5	PROGRAMACION					Total Anual		
AOI00010300128	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	5	5	11	6	7	8	9	10	11	12	43
					Financiero S/.	0	0	167	0	0	0	0	167	0	0	0	167	500
<b>Unidad Ejecutora :</b>	000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																	
<b>Centro de Costo:</b>	30.08 - UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA FAC. MEDICINA VETERINARIA																	
OEI.03 FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN CULTURAL Y DE PROYECCIÓN SOCIAL PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																		
AEI.03.01 PROGRAMA DE PROYECCIÓN SOCIAL VINCULADO A LA COMUNIDAD																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	1	2	3	4	5	PROGRAMACION					Total Anual		
AOI00010300130	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	2	1	0	6	7	8	9	10	11	12	7
					Financiero S/.	0	0	167	0	0	0	0	167	0	0	0	167	500
AOI00010300552	DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	2	0	2	1	0	0	2	7
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Unidad Ejecutora :</b>	000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																	
<b>Centro de Costo:</b>	31.01 - DECANATO DE CIENCIAS AGRARIAS																	
OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO																		
AEI.01.01 MODELO EDUCATIVO IMPLEMENTADO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION											Total Anual	



27/12/2020

## Anexo B-5 : POI Anual con Programacion Fisica y Financiera

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00010300473	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADÉMICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico Financiero S/.	0 0	0 0	6 1,620	5 0	5 0	1 0	3 0	11 1,380	1 0	1 0	1 0	6 0	40 3,000
OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO																		
AEI.01.06 PROGRAMA DE SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS IMPLEMENTADO PARA LOS ESTUDIANTES																		
AOI00010300474	GESTIONAR VIAJES DE PARTICIPACION EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS (CAPACITACIONES, CONGRESOS, TALLERES, FOROS, ETC) DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico Financiero S/.	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	2 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	2 0
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																		
Centro de Costo : 31.02 - DEPARTAMENTO ACADEMICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS																		
OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO																		
AEI.01.01 MODELO EDUCATIVO IMPLEMENTADO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																		
AOI00010300643	DESARROLLAR EL MONITOREO DE PRACTICAS (PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES) DE LA FACULTAD DE AGRONOMIA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico Financiero S/.	0 0	0 0	0 0	1 0	0 0	0 0	1 0	0 0	0 0	0 0	0 0	1 0	3 0
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																		
Centro de Costo : 31.03 - DEPARTAMENTO ACADEMICO AGROINDUSTRIAL																		
OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO																		
AEI.01.02 PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EFECTIVAS PARA LOS DOCENTES UNIVERSITARIOS																		
AOI00010300642	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SILABO DE LA FACULTAD DE AGRONOMIA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico Financiero S/.	0 0	0 0	7 333	0 0	3 0	1 0	2 0	3 333	3 0	1 0	1 0	1 333	22 1,000
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																		
Centro de Costo : 31.03 - DEPARTAMENTO ACADEMICO AGROINDUSTRIAL																		
OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO																		
AEI.01.01 MODELO EDUCATIVO IMPLEMENTADO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																		
AOI00010300095	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SILABO DE LA FACULTAD DE AGROINDUSTRIAL	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico Financiero S/.	20 0	0 0	8 459	0 0	2 0	1 0	2 0	5 0	1 0	1 0	1 0	3 521	24 1,000
AOI00010300479	DESARROLLAR EL MONITOREO DE PRACTICAS (PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES) DE LA FACULTAD DE AGROINDUSTRIAL	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico Financiero S/.	0 0	0 0	0 0	1 0	0 0	0 0	1 0	0 0	0 0	0 0	0 0	1 0	3 0
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																		
Centro de Costo : 31.04 - DIRECCION DE E. P DE AGRONOMIA																		
OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO																		
AEI.01.01 MODELO EDUCATIVO IMPLEMENTADO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																		
AOI00010300098	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE AGRONOMIA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico Financiero S/.	0 0	0 0	3 500	2 0	1 0	0 0	0 500	2 0	2 0	0 0	3 0	2 0	15 1,000
AOI00010300481	DESARROLLAR EVENTOS DIRIGIDO A LOS EGRESADOS DE LA E.P DE AGRONOMIA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico Financiero S/.	0 0	0 0	0 0	1 0	0 0	0 0	3 0	3 0	0 0	1 0	1 0	13 0	0
AOI00010300482	DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICAS (ANIVERSARIO, CONGRESOS, CURSOS, ETC ) DE LA E.P DE AGRONOMIA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico Financiero S/.	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	2 0	1 0	0 0	0 0	0 0	3 0
AOI00010300483	GESTIONAR VIAJES DE ESTUDIOS DE PARTICIPACION EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LOS ESTUDIANTES	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico Financiero S/.	0 0	0 0	0 0	0 0	2 0	0 0	0 0	2 0	0 0	0 0	0 0	0 0	4 0



27/12/2020

## Anexo B-5 : POI Anual con Programacion Fisica y Financiera

		(DEBEN ESTAR INCLUIDOS EN EL SILABO) DE LA E.P DE AGRONOMIA																
Unidad Ejecutora :	000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN	100111 : PILCCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	2
Centro de Costo :	31.05 - DIRECCION DE E.P DE AGROINDUSTRIAL				Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO		AEI.01.01 MODELO EDUCATIVO IMPLEMENTADO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
AOI0001030099	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE AGROINDUSTRIAL	100111 : PILCCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	3	2	1	0	0	2	2	0	3	2	15
AOI00010300485	DESARROLLAR EVENTOS DIRIGIDO A LOS EGRESADOS DE LA FACULTAD DE AGROINDUSTRIAL	100111 : PILCCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Financiero S/.	0	0	897	0	0	0	0	0	0	0	0	103	1,000
AOI00010300486	DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICAS (ANIVERSARIO, CONGRESOS, CURSOS, ETC.) DE LA E.P DE AGROINDUSTRIAL	100111 : PILCCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0	0	3
AOI00010300487	GESTIONAR VIAJES DE ESTUDIOS DE PARTICIPACION EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LOS ESTUDIANTES (DEBEN ESTAR INCLUIDOS EN EL SILABO) DE LA FACULTAD DE AGROINDUSTRIAL	100111 : PILCCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300663	DESARROLLAR CURSOS DE VERANO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE AGROINDUSTRIAL	100110 : YARUMAYO	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	2	
AOI00010300663	DESARROLLAR CURSOS DE VERANO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE AGROINDUSTRIAL	100110 : YARUMAYO	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Unidad Ejecutora :	000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																	
Centro de Costo :	31.06 - UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. CS. AGRARIAS																	
OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL		AEI.04.06 RECAUDACIÓN OPORTUNA EN BENEFICIO DE LA UNIVERSIDAD																
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
AOI00010300101	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS	100111 : PILCCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	4	3	0	0	3	0	0	0	2	0	12
AOI00010300488	BRINDAR EL SERVICIO DE ENSEÑANZA PARA LA FORMACION EN LOS CURSOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS	100111 : PILCCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Financiero S/.	0	0	167	0	0	0	0	167	0	0	0	167	500
AOI00010300488	BRINDAR EL SERVICIO DE ENSEÑANZA PARA LA FORMACION EN LOS CURSOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS	100111 : PILCCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1	0	1	4
AOI00010300488	BRINDAR EL SERVICIO DE ENSEÑANZA PARA LA FORMACION EN LOS CURSOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS	100111 : PILCCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Unidad Ejecutora :	000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																	
Centro de Costo :	31.07 - UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. CS. AGRARIAS																	
OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL		AEI.04.01 ACREDITACIÓN PROGRESIVA EN LA UNIVERSIDAD																
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
AOI00010300103	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACION DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS	100111 : PILCCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	4	3	2	3	5	4	4	3	2	5	35
AOI00010300103	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACION DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS	100111 : PILCCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Financiero S/.	0	0	167	0	0	0	0	167	0	0	0	167	500
Unidad Ejecutora :	000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																	
Centro de Costo :	31.08 - UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. CS. AGRARIAS																	
OEI.02 FORTALECER LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA, CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y HUMANÍSTICA EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA		AEI.02.01 PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN INVESTIGACIÓN EFECTIVO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
AOI00010300105	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE INVESTIGACION DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS	100111 : PILCCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	2	0	2	0	3	2	0	0	0	2	11
AOI00010300105	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE INVESTIGACION DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS	100111 : PILCCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Financiero S/.	0	0	167	0	0	0	0	167	0	0	0	167	500
Unidad Ejecutora :	000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																	





27/12/2020

Anexo B-5 : POI Anual con Programacion Fisica y Financiera

Centro de Costo:		PROGRAMACION														Total Anual		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total Anual
<b>31.09 - UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. CS. AGRARIAS</b> <b>OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b> <b>AEI.04.01 ACREDITACIÓN PROGRESIVA EN LA UNIVERSIDAD</b>																		
AOI00010300107	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	7	0	0	0	0	3	0	0	0	0	10
					Financiero S/.	0	0	167	0	0	0	0	167	0	0	0	0	500
<b>Unidad Ejecutora :</b> 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN <b>Centro de Costo:</b> 31.10 - CENTRO DE INVESTIGACION FRUTICOLA OLERICOLA																		
<b>OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b> <b>AEI.04.06 RECAUDACIÓN OPORTUNA EN BENEFICIO DE LA UNIVERSIDAD</b>																		
AOI00010300329	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DEL CENTRO DE INVESTIGACION FRUTICOLA OLERICOLA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	1	0	0	0	2	0	0	0	0	2	5
					Financiero S/.	0	0	167	0	0	0	0	167	0	0	0	0	500
AOI00010300695	DESARROLLAR LA SIEMBRA Y EL CONTROL DE PLAGAS Y ENFERMEDADES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	20,800	0	0	0	0	0	20,800
AOI00010300696	DESARROLLAR EL CULTIVO DE LOS PRODUCTOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS	100101 : HUANUCO	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	8,000	0	0	0	0	0	8,000
<b>Unidad Ejecutora :</b> 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN <b>Centro de Costo:</b> 31.11 - UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA FAC. CS. AGRARIAS																		
<b>OEI.03 FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN CULTURAL Y DE PROYECCIÓN SOCIAL PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA</b> <b>AEI.03.01 PROGRAMA DE PROYECCIÓN SOCIAL VINCULADO A LA COMUNIDAD</b>																		
AOI00010300116	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	2	1	0	0	1	1	0	0	0	2	7
					Financiero S/.	0	0	167	0	0	0	0	167	0	0	0	0	500
AOI00010300493	DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	2	4
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Unidad Ejecutora :</b> 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN <b>Centro de Costo:</b> 32.01 - DECANATO DE CIENCIAS SOCIALES																		
<b>OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO</b> <b>AEI.01.01 MODELO EDUCATIVO IMPLEMENTADO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA</b>																		
AOI00010300085	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADÉMICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	5	5	11	0	3	11	1	0	1	6	43
					Financiero S/.	0	0	1,000	0	0	0	0	1,000	0	0	0	1,000	3,000
<b>OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO</b> <b>AEI.01.06 PROGRAMA DE SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS IMPLEMENTADO PARA LOS ESTUDIANTES</b>																		
AOI00010300496	GESTIONAR VIAJES DE PARTICIPACION EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS (CAPACITACIONES, CONGRESOS, TALLERES, FOROS, ETC) DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	2
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Unidad Ejecutora :</b> 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN <b>Centro de Costo:</b> 32.02 - DEPARTAMENTO ACADEMICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES																		
<b>OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO</b> <b>AEI.01.01 MODELO EDUCATIVO IMPLEMENTADO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA</b>																		



27/12/2020

## Anexo B-5 : POI Anual con Programacion Fisica y Financiera

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00010300086	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SILABO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	7	0	2	1	3	2	2	2	1	1	21
					Financiero S/.	0	0	0	507	0	0	0	441	0	0	52	0	1,000
AOI00010300497	DESARROLLAR EL MONITOREO DE PRACTICAS (PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES) DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	1	3
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																		
Centro de Costo : 32.03 - DIRECCIÓN DE E.P DE CIENCIAS SOCIALES																		
OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO																		
AEI.01.01 MODELO EDUCATIVO IMPLEMENTADO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
AOI00010300087	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE SOCIOLOGIA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	1	0	3	1	1	0	0	2	2	0	3	2	15
					Financiero S/.	0	0	667	0	0	0	0	167	0	0	0	167	1,000
AOI00010300500	DESARROLLAR EVENTOS DIRIGIDO A LOS EGRESADOS DE LA E.P. DE SOCIOLOGIA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	1	1	0	3	2	3	0	1	1	12
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300501	DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICAS (ANIVERSARIO, CONGRESOS, CURSOS, ETC.) DE LA E.P DE SOCIOLOGIA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	2	0	0	0	0	1	0	0	0	3
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300502	GESTIONAR VIAJES DE ESTUDIOS DE PARTICIPACION EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LOS ESTUDIANTES (DEBEN ESTAR INCLUIDOS EN EL SILABO) DE LA E.P. DE SOCIOLOGIA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300659	DESARROLLAR CURSOS DE VERANO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE SOCIOLOGIA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	2
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																		
Centro de Costo : 32.04 - DIRECCION DE LA EP DE CIENCIAS DE LA COMUNICACION																		
OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO																		
AEI.01.01 MODELO EDUCATIVO IMPLEMENTADO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
AOI00010300088	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE COMUNICACION	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	3	2	1	0	0	2	2	0	3	2	15
					Financiero S/.	0	0	667	0	0	0	0	167	0	0	0	167	1,000
AOI00010300503	DESARROLLAR EVENTOS DIRIGIDO A LOS EGRESADOS DE LA E.P DE COMUNICACION	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	1	1	0	3	2	3	0	1	1	12
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300504	DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICAS (ANIVERSARIO, CONGRESOS, CURSOS, ETC.) DE LA E.P DE COMUNICACION	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	8	1	0	0	0	9
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300505	GESTIONAR VIAJES DE ESTUDIOS DE PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LOS ESTUDIANTES (DEBEN ESTAR INCLUIDOS EN EL SILABO) DE LA E.P DE COMUNICACION	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	2	2	2	2	2	2	2	2	16
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300660	DESARROLLAR CURSOS DE VERANO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE CS DE LA COMUNICACION	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	2
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																		
Centro de Costo : 32.05 - UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. CS. SOCIALES																		
OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL																		
AEI.04.06 RECAUDACIÓN OPORTUNA EN BENEFICIO DE LA UNIVERSIDAD																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
AOI00010300507	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	4	3	0	0	3	0	0	0	2	0	12
					Financiero S/.	0	0	167	0	0	0	0	167	0	0	0	167	500



27/12/2020

Anexo B-5 : POI Anual con Programacion Fisica y Financiera

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN  
 Centro de Costo: 32.06 - UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN

OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL  
 AEI.04.01 ACREDITACIÓN PROGRESIVA EN LA UNIVERSIDAD

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00010300089	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACION DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	5	2	2	3	4	3	3	3	5	33	
					Financiero S/.	0	0	167	0	0	0	0	167	0	0	0	167	500

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN  
 Centro de Costo: 32.07 - UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD DE CS SOCIALES

OEI.02 FORTALECER LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA, CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y HUMANÍSTICA EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA  
 AEI.02.01 PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN INVESTIGACIÓN EFECTIVO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00010300090	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE INVESTIGACION DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	2	0	2	0	4	1	0	0	2	11	
					Financiero S/.	0	0	167	0	0	0	0	167	0	0	0	167	500

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN  
 Centro de Costo: 32.08 - UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES

OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL  
 AEI.04.01 ACREDITACIÓN PROGRESIVA EN LA UNIVERSIDAD

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00010300091	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES	100111 : PILLCO MARCA	103 : REGISTRO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	7	0	0	0	0	3	0	0	0	10	
					Financiero S/.	0	0	167	0	0	0	0	167	0	0	0	167	500

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN  
 Centro de Costo: 32.09 - UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FAC. CS. SOCIALES

OEI.03 FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN CULTURAL Y DE PROYECCIÓN SOCIAL PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA  
 AEI.03.01 PROGRAMA DE PROYECCIÓN SOCIAL VINCULADO A LA COMUNIDAD

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00010300509	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	2	1	0	0	1	1	0	0	2	7	
					Financiero S/.	0	0	167	0	0	0	0	167	0	0	0	167	500
AOI00010300510	DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	2	0	0	2	4		
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN  
 Centro de Costo: 33.01 - DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO  
 AEI.01.01 MODELO EDUCATIVO IMPLEMENTADO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00010300132	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADÉMICA DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	5	5	6	0	2	11	1	1	1	6	38
					Financiero S/.	85	0	1,681	11	0	0	0	1,223	0	0	0	0	0
AOI00010300776	GESTION DEL PROGRAMA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300777	CURSO DE VERANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300778	CURSO DE VERANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION	100111 : PILLCO	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



27/12/2020

Anexo B-5 : POI Anual con Programacion Fisica y Financiera

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual	
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
AOI00010300779	CURSO DE VERANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300780	CURSO DE VERANO DE LA FACULTAD DE EDUCACION	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO																			
AEI.01.06 PROGRAMA DE SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS IMPLEMENTADO PARA LOS ESTUDIANTES																			
AOI00010300587	GESTIONAR VIAJES DE PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS (CAPACITACIONES, CONGRESOS, TALLERES, FOROS, ETC) DE LA FACULTAD DE EDUCACION	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	2	
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																			
Centro de Costo: 33.02 - DEPARTAMENTO ACADÉMICO PEDAGÓGICO DE CS FORMALES Y NATURALES																			
OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO																			
AEI.01.01 MODELO EDUCATIVO IMPLEMENTADO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																			
AOI00010300152	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SILABO DE LA FACULTAD DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS FORMALES Y NATURALES	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	4	2	2	0	3	3	2	1	1	3	21	
					Financiero S/.	241	0	941	34	0	0	105	180	0	0	0	0	1,500	
AOI00010300592	DESARROLLAR EL MONITOREO DE PRACTICAS (PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES) DE LA FACULTAD DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS FORMALES Y NATURALES	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	3	
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
AOI00010300707	DESARROLLAR EVENTOS DIRIGIDOS A LOS EGRESADOS DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE CIENCIAS FORMALES Y NATURALES	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
AOI00010300708	DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICOS (ANIVERSARIO, CONGRESOS, CURSOS, ETC ) DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE CIENCIAS FORMALES Y NATURALES	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
AOI00010300709	GESTIONAR VIAJES DE ESTUDIOS DE PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LOS ESTUDIANTES (DEBEN ESTAR INCLUIDOS EN EL SILABO) DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE CIENCIAS FORMALES Y NATURALES	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																			
Centro de Costo: 33.03 - DIRECCION DE E.P DE EDUCACION INICIAL																			
OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO																			
AEI.01.01 MODELO EDUCATIVO IMPLEMENTADO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																			
AOI00010300151	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACION INICIAL	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	1	3	1	1	1	0	2	1	0	3	2	15	
					Financiero S/.	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500	
AOI00010300595	DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICOS (ANIVERSARIO, CONGRESOS, CURSOS, ETC ) DE LA E.P. DE EDUCACION INICIAL	100101 : HUANUCO	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	0	0	3	
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
AOI00010300598	DESARROLLAR CURSOS DE VERANO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACION INICIAL	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	2	
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																			
Centro de Costo: 33.04 - DIRECCION DE E.P DE EDUCACION PRIMARIA																			
OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO																			
AEI.01.01 MODELO EDUCATIVO IMPLEMENTADO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																			



27/12/2020

Anexo B-5 : POI Anual con Programacion Fisica y Financiera

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00010300150	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACION PRIMARIA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	1	3	1	2	2	0	2	1	0	3	2	17
					Financiero S/.	491	0	0	0	0	0	9	0	0	0	0	0	0
AOI00010300602	DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICAS (ANIVERSARIO, CONGRESOS, CURSOS, ETC ) DE LA E.P DE EDUCACION PRIMARIA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	2	0	0	0	0	0	0	1	0	0	3
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300606	DESARROLLAR CURSOS DE VERANO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACION PRIMARIA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	2
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Unidad Ejecutora :		000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																
Centro de Costo:		33.05 - DIRECCION DE E.P DE EDUCACION FISICA																
OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO																		
AEI.01.01 MODELO EDUCATIVO IMPLEMENTADO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
AOI00010300149	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACION FISICA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	1	3	1	2	2	0	2	1	0	3	2	17
					Financiero S/.	309	0	126	0	0	0	63	0	0	0	0	0	1
AOI00010300608	DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICAS (CONGRESOS, CURSOS, ETC ) DE LA E.P DE EDUCACION FISICA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	2	0	0	0	0	0	0	1	0	0	3
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300610	DESARROLLAR CURSOS DE VERANO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACION FISICA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	2
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Unidad Ejecutora :		000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																
Centro de Costo:		33.06 - DEPARTAMENTO ACADÉMICO PEDAGOGICO DE CS SOCIALES Y HUMANIDADES																
OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO																		
AEI.01.01 MODELO EDUCATIVO IMPLEMENTADO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
AOI00010300137	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SILABO DE LA FACULTAD DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE CS SOCIALES Y HUMANIDADES	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	4	2	2	0	3	3	2	1	1	3	21
					Financiero S/.	793	0	365	9	0	0	218	115	0	0	0	0	0
AOI00010300611	DESARROLLAR EL MONITORIO DE PRACTICAS (PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES) DE LA FACULTAD DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE CS SOCIALES Y HUMANIDADES	100101 : HUAHUICO	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	3
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300714	DESARROLLAR EVENTOS DIRIGIDOS A LOS EGRESADOS DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300716	DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICAS (ANIVERSARIO, CONGRESOS, CURSOS, ETC ) DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300717	GESTIONAR VIAJES DE ESTUDIOS DE PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LOS ESTUDIANTES (DEBEN ESTAR INCLUIDOS EN EL SILABO) DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Unidad Ejecutora :		000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																
Centro de Costo:		33.07 - DIRECCION DE E.P DE FILOSOFIA, PSICOLOGIA Y CS SOCIALES																
OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO																		
AEI.01.01 MODELO EDUCATIVO IMPLEMENTADO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
AOI00010300148	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE FILOSOFIA, PSICOLOGIA Y CS SOCIALES	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	3	2	2	2	0	2	1	0	3	2	17
					Financiero S/.	499	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1



27/12/2020

## Anexo B-5 : POI Anual con Programacion Fisica y Financiera

AOI00010300617	DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICAS (ANIVERSARIO, CONGRESOS, CURSOS, ETC.) DE LA E.P DE FILOSOFÍA, PSICOLOGÍA Y CS SOCIALES	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	3	
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300622	DESARROLLAR CURSOS DE VERANO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE FILOSOFÍA, PSICOLOGÍA Y CS SOCIALES	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																								
Centro de Costo: 33.08 - DIRECCION DE E.P DE LENGUA Y LITERATURA																								
OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO																								
AEI.01.01 MODELO EDUCATIVO IMPLEMENTADO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																								
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION																Total Anual		
AOI00010300138	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE LENGUA Y LITERATURA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	3	2	2	2	0	2	1	0	3	2						17	
					Financiero S/.	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500	
AOI00010300647	DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICAS (ANIVERSARIO, CONGRESOS, CURSOS, ETC.) DE LA E.P DE LENGUA Y LITERATURA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	2	0	0	0	0	0	0	1	0	0						3	
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300649	DESARROLLAR CURSOS DE VERANO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE LENGUA Y LITERATURA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0						2	
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																								
Centro de Costo: 33.09 - DIRECCION DE LA EP DE CIENCIAS HISTORICO SOCIALES Y GEOGRAFICAS																								
OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO																								
AEI.01.01 MODELO EDUCATIVO IMPLEMENTADO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																								
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION																Total Anual		
AOI00010300140	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE HISTÓRICO SOCIALES Y GEOGRAFICAS	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	3	2	2	2	0	2	1	0	3	2						17	
					Financiero S/.	499	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	500	
AOI00010300639	DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICAS (ANIVERSARIO, CONGRESOS, CURSOS, ETC.) DE LA E.P HISTÓRICO SOCIALES Y GEOGRAFICAS	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	2	0	0	0	0	0	0	1	0	0						3	
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300641	DESARROLLAR CURSOS DE VERANO DE LA ESCUELA PROFESIONAL HISTÓRICO SOCIALES Y GEOGRAFICAS	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0						2	
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																								
Centro de Costo: 33.10 - DIRECCION DE LA EP DE MATEMATICA Y FISICA																								
OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO																								
AEI.01.01 MODELO EDUCATIVO IMPLEMENTADO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																								
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION																Total Anual		
AOI00010300288	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE MATEMÁTICA Y FISICA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	1	3	1	2	2	0	2	1	0	3	2						17	
					Financiero S/.	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500	
AOI00010300635	DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICAS (ANIVERSARIO, CONGRESOS, CURSOS, ETC.) DE LA E.P DE MATEMÁTICA Y FISICA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	2	0	0	0	0	0	0	1	0	0						3	
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300656	DESARROLLAR CURSOS DE VERANO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE MATEMÁTICA Y FISICA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0						2	
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																								
Centro de Costo: 33.11 - DIRECCION DE LA EP DE BIOLOGIA QUIMICA Y CIENCIAS DEL AMBIENTE																								
OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO																								
AEI.01.01 MODELO EDUCATIVO IMPLEMENTADO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																								
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION																Total Anual		
AOI00010300289	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE BIOLOGIA, QUIMICA	100111 : PILLCO	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						17	
					Financiero S/.	0	0	3	2	2	2	0	2	1	0	3	2						17	



27/12/2020

## Anexo B-5 : POI Anual con Programacion Fisica y Financiera

	Y CS AMBIENTE	MARCA			Financiero S/.	499	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	500		
AOI00010300631	DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICAS (ANIVERSARIO, CONGRESOS, CURSOS, ETC) DE LA E.P DE BIOLOGÍA, QUÍMICA Y CS AMBIENTE	100111 : PILCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	3	
AOI00010300658	DESARROLLAR CURSOS DE VERANO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE BIOLOGÍA, QUÍMICA Y CS AMBIENTE	100111 : PILCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																							
Centro de Costo: 33.12 - COLEGIO NACIONAL DE APLICACION																							
OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO																							
AEI.01.01 MODELO EDUCATIVO IMPLEMENTADO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																							
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual					
AOI00010300772	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO DE LAS CLASES VIRTUALES	100111 : PILCO MARCA	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO																							
AEI.01.05 PROGRAMA DE APOYO ACADÉMICO IMPLEMENTADO PARA LOS ESTUDIANTES																							
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual					
AOI00010300190	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL COLEGIO NACIONAL DE APLICACION	100111 : PILCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	5	0	0	0	0	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0	12
AOI00010300623	DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICAS DEL CNA - UNHEVAL	100111 : PILCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	1	1	1	5	4	3	2	3	1	0	0	0	0	0	0	0	21
AOI00010300625	DESARROLLAR LA CAPACITACION DE DOCENTES DEL CNA-UNHEVAL	100111 : PILCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	3	1	0	1	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	8
AOI00010300626	REALIZAR EL PROCESO DE ADMISIÓN DEL CNA - UNHEVAL	100111 : PILCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
AOI00010300627	REALIZAR EL PROGRAMA DE RECUPERACIÓN Y NIVELACIÓN PEDAGÓGICA - PRENIPE DEL CNA - UNHEVAL	100111 : PILCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	5,000	0	0	5,000	0	0	5,000	0	0	4,965	0	0	0	0	1	0	19,965
					Financiero S/.	0	20,000	0	0	20,000	0	0	0	0	7,363	0	0	0	0	0	0	0	47,363
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																							
Centro de Costo: 33.13 - UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. CS. DE LA EDUCACION																							
OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL																							
AEI.04.06 RECAUDACIÓN OPORTUNA EN BENEFICIO DE LA UNIVERSIDAD																							
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual					
AOI00010300618	BRINDAR EL SERVICIO DE ENSEÑANZA PARA FORMAR Y COMPLEMENTAR PEDAGÓGICA Y UNIVERSITARIAMENTE A LOS DOCENTES TITULADOS EN INSTITUTOS PEDAGÓGICOS	100111 : PILCO MARCA	408 : ESTUDIANTES	1 : Muy Alta	Fisico	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	0	30	
AOI00010300619	BRINDAR EL SERVICIO DE ENSEÑANZA PARA COMPLEMENTAR ACADÉMICAMENTE A LA FORMACION DE DOCENTES	100111 : PILCO MARCA	408 : ESTUDIANTES	1 : Muy Alta	Fisico	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	0	30	
AOI00010300671	BRINDAR EL SERVICIO DE ENSEÑANZA EN LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN EDUCACIÓN	100111 : PILCO MARCA	408 : ESTUDIANTES	1 : Muy Alta	Fisico	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	0	30	
AOI00010300786	BRINDAR EL SERVICIO DE ENSEÑANZA EN LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN EDUCACION	100111 : PILCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
AOI00010300787	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD DE EDUCACION	100111 : PILCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																							
Centro de Costo: 33.14 - UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. CS. DE LA EDUCACION																							
OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL																							



27/12/2020

Anexo B-5 : POI Anual con Programacion Fisica y Financiera

## AEI.04.01 ACREDITACIÓN PROGRESIVA EN LA UNIVERSIDAD

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00010300168	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACION DE LA FACULTAD DE EDUCACION	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico Financiero S/.	0 500	0 0	5 0	2 0	2 0	3 0	4 0	3 0	3 0	3 0	3 0	5 0	33 500

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN

Centro de Costo: 33.15 - UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. CS. DE LA EDUCACION

OEI.02 FORTALECER LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA, CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y HUMANÍSTICA EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA  
AEI.02.01 PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN INVESTIGACIÓN EFECTIVO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00010300162	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE INVESTIGACION DE LA FACULTAD DE EDUCACION	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico Financiero S/.	0 0	0 0	1 167	1 0	2 0	1 0	2 167	2 0	0 0	0 0	1 0	1 167	11 500

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN

Centro de Costo: 33.16 - UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. CS. DE LA EDUCACION

OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO  
AEI.01.06 PROGRAMA DE SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS IMPLEMENTADO PARA LOS ESTUDIANTES

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00010300603	BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN MAESTRIAS DE LA FACULTAD DE EDUCACION	100111 : PILLCO MARCA	408 : ESTUDIANTES	1 : Muy Alta	Fisico Financiero S/.	290 36,100	255 9,100	255 36,100	455 0	455 0	455 3,000	242 30,000	242 0	242 0	200 0	12 9,316	0 123,616	
AOI00010300604	BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN DOCTORADOS DE LA FACULTAD DE EDUCACION	100111 : PILLCO MARCA	408 : ESTUDIANTES	1 : Muy Alta	Fisico Financiero S/.	31 6,905	80 6,800	80 11,800	120 36,022	120 0	120 0	120 5,000	120 10,000	71 0	40 1,327	0 0	1022 77,854	

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN

Centro de Costo: 33.17 - UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FAC. CS. EDUCACION

OEI.03 FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN CULTURAL Y DE PROYECCIÓN SOCIAL PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA  
AEI.03.01 PROGRAMA DE PROYECCIÓN SOCIAL VINCULADO A LA COMUNIDAD

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00010300169	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FACULTAD DE EDUCACION	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico Financiero S/.	0 0	0 0	2 167	1 0	0 0	0 0	1 167	1 0	0 0	0 0	0 0	2 167	7 500
AOI00010300599	DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FACULTAD DE EDUCACION	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico Financiero S/.	0 0	0 0	0 0	1 0	1 0	1 0	1 0	3 0	1 0	1 0	3 0	0 0	13 0

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN

Centro de Costo: 34.01 - DECANATO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA

OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO  
AEI.01.01 MODELO EDUCATIVO IMPLEMENTADO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00010300034	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico Financiero S/.	0 0	0 0	5 0	5 0	13 7	0 2,446	3 547	11 0	1 0	0 0	1 0	6 0	45 3,000
AOI00010300511	GESTIONAR VIAJES DE PARTICIPACION EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS (CAPACITACIONES, CONGRESOS, TALLERES, FOROS, ETC) DE LA FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico Financiero S/.	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	2 0	0 0	0 0	0 0	0 0	2 0

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN

Centro de Costo: 34.02 - DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA

OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO  
AEI.01.01 MODELO EDUCATIVO IMPLEMENTADO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA





27/12/2020

## Anexo B-5 : POI Anual con Programacion Fisica y Financiera

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00010300035	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SILABO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	1	0	7	0	2	1	2	4	3	1	1	1	23
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	668	329	3	0	0	0	0	0
AOI00010300516	DESARROLLAR EL MONITOREO DE PRACTICAS (PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES) DE INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	3
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300790	GESTIONAR LA CAPACITACION DOCENTE DE LA FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																		
Centro de Costo: 34.03 - DIRECCIÓN DE E.P DE INGENIERIA CIVIL																		
OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO																		
AEI.01.01 MODELO EDUCATIVO IMPLEMENTADO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
AOI00010300037	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	3	2	1	0	0	2	2	0	3	2	15
					Financiero S/.	0	0	0	0	5	21	22	11	11	6	0	0	76
AOI00010300512	DESARROLLAR EVENTOS DIRIGIDO A LOS EGRESADOS DE LA E.P DE INGENIERIA CIVIL	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	1	1	0	3	3	0	1	1	13	
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300513	DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICAS (ANIVERSARIO, CONGRESOS, CURSOS, ETC.) DE LA E.P DE INGENIERIA CIVIL	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	3
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300515	GESTIONAR VIAJES DE ESTUDIOS DE PARTICIPACION EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LOS ESTUDIANTES (DEBEN ESTAR INCLUIDOS EN EL SILABO) DE LA E.P DE INGENIERIA CIVIL	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	2
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300654	DESARROLLAR CURSOS DE VERANO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA CIVIL	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300791	DESARROLLAR CURSOS DE VERANO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA CIVIL 2021	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300792	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SILABO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	2	0	0	1	0	0	0	2	0	0	5
					Financiero S/.	0	0	0	15	28	450	409	12	11	0	0	0	924
AOI00010300793	DESARROLLAR CURSOS DE VERANO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE ARQUITECTURA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300794	DESARROLLAR CURSOS DE VERANO DE LA ESCUELA PRFESIONAL DE ARQUITECTURA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																		
Centro de Costo: 34.04 - DIRECCIÓN DE E.P DE ARQUITECTURA																		
OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO																		
AEI.01.01 MODELO EDUCATIVO IMPLEMENTADO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
AOI00010300036	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE ARQUITECTURA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	4	1	1	0	0	2	2	0	3	2	15
					Financiero S/.	0	0	0	101	187	352	205	99	29	28	0	0	1,000
AOI00010300518	DESARROLLAR EVENTOS DIRIGIDO A LOS EGRESADOS DE LA E.P DE ARQUITECTURA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	1	1	0	0	3	3	0	1	1	13
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300519	DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICAS (ANIVERSARIO, CONGRESOS, CURSOS, ETC.) DE LA E.P DE ARQUITECTURA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	3
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300520	GESTIONAR VIAJES DE ESTUDIOS DE PARTICIPACION EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LOS ESTUDIANTES	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	2
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



27/12/2020

Anexo B-5 : POI Anual con Programacion Fisica y Financiera

(DEBEN ESTAR INCLUIDOS EN EL SILABO) DE LA E.P DE ARQUITECTURA																			
AOI00010300655	DESARROLLAR CURSOS DE VERANO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE ARQUITECTURA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300795	DESARROLLAR CURSO DE VERANO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE ARQUITECTURA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																			
Centro de Costo: 34.05 - UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. ING. CIVIL Y ARQUIT.																			
OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL																			
AEI.04.01 ACREDITACIÓN PROGRESIVA EN LA UNIVERSIDAD																			
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual	
AOI00010300038	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA	100111 : PILLCO MARCA	096 : PROYECTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	4	3	0	0	3	0	0	0	2	0	12	
					Financiero S/.	0	0	0	17	177	136	170	0	0	0	0	0	500	
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																			
Centro de Costo: 34.06 - UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. ING. CIVIL Y ARQUIT.																			
OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL																			
AEI.04.03 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD IMPLEMENTADO EN LA INSTITUCIÓN																			
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual	
AOI00010300039	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACION DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	4	2	2	3	5	3	3	3	6	34		
					Financiero S/.	150	0	0	0	0	139	211	0	0	0	0	500		
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																			
Centro de Costo: 34.07 - UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. ING. CIVIL Y ARQUIT.																			
OEI.02 FORTALECER LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA, CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y HUMANÍSTICA EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																			
AEI.02.01 PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN INVESTIGACIÓN EFECTIVO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																			
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual	
AOI00010300040	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA	100111 : PILLCO MARCA	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	2	0	2	0	3	2	0	0	2	11		
					Financiero S/.	0	0	0	0	50	131	319	0	0	0	0	500		
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																			
Centro de Costo: 34.08 - UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. ING. CIVIL Y ARQUIT.																			
OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL																			
AEI.04.01 ACREDITACIÓN PROGRESIVA EN LA UNIVERSIDAD																			
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual	
AOI00010300522	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	7	0	0	0	0	3	0	0	0	10		
					Financiero S/.	47	0	0	0	18	157	258	18	2	0	0	500		
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																			
Centro de Costo: 34.09 - UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA FAC. ING. CIVIL Y ARQUITECTURA																			
OEI.03 FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN CULTURAL Y DE PROYECCIÓN SOCIAL PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																			
AEI.03.01 PROGRAMA DE PROYECCIÓN SOCIAL VIINCULADO A LA COMUNIDAD																			
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual	
AOI00010300117	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FACULTAD DE ING. CIVIL Y ARQUITECTURA	100111 : PILLCO MARCA	037 : DOCUMENTO EMITIDO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	2	1	0	0	1	1	0	0	2	7		
					Financiero S/.	0	0	0	13	33	161	201	42	27	22	2	500		
AOI00010300523	DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FACULTAD DE ING. CIVIL Y ARQUITECTURA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	2	4		
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		



27/12/2020

Anexo B-5 : POI Anual con Programacion Fisica y Financiera

<b>Unidad Ejecutora :</b> 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																		
<b>Centro de Costo:</b> 35.01 - DECANATO DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS																		
OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO																		
AEI.01.01 MODELO EDUCATIVO IMPLEMENTADO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	1	2	3	4	5	PROGRAMACION						Total Anual	
AOI00010300017	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	5	5	11	0	3	11	1	0	1	6	43
					Financiero S/.	0	0	2,284	0	0	0	0	716	0	0	0	0	3,000
OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO																		
AEI.01.06 PROGRAMA DE SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS IMPLEMENTADO PARA LOS ESTUDIANTES																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	1	2	3	4	5	PROGRAMACION						Total Anual	
AOI00010300530	GESTIONAR VIAJES DE PARTICIPACION EN ACTIVIDADES ACADEMICAS (CAPACITACIONES, CONGRESOS, TALLERES, FOROS, ETC) DE LA FACULTAD DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	2	4
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Unidad Ejecutora :</b> 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																		
<b>Centro de Costo:</b> 35.02 - DEPARTAMENTO ACADEMICO DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS																		
OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO																		
AEI.01.01 MODELO EDUCATIVO IMPLEMENTADO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	1	2	3	4	5	PROGRAMACION						Total Anual	
AOI00010300012	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SILABO DE LA FACULTAD DE DERECHO	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	1	0	7	0	3	1	2	4	3	1	1	1	24
					Financiero S/.	-457	0	8	145	8	209	29	0	8	44	92	0	1,000
AOI00010300533	DESARROLLAR EL MONITORIO DE PRACTICAS (PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES)DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	1	3
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Unidad Ejecutora :</b> 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																		
<b>Centro de Costo:</b> 35.03 - DIRECCIÓN DE E.P DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS																		
OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO																		
AEI.01.01 MODELO EDUCATIVO IMPLEMENTADO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	1	2	3	4	5	PROGRAMACION						Total Anual	
AOI00010300018	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	3	2	1	0	0	2	2	0	3	2	15
					Financiero S/.	0	0	667	0	0	0	0	167	0	0	0	167	1,000
AOI00010300535	DESARROLLAR EVENTOS DIRIGIDO A LOS EGRESADOS DE LA E.P DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	1	1	0	3	3	3	0	1	1	13
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300536	DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICAS (ANIVERSARIO, CONGRESOS, CURSOS, ETC ) DE LA E.P DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	2	1	0	1	0	0	0	4
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300538	GESTIONAR VIAJES DE ESTUDIOS DE PARTICIPACION EN ACTIVIDADES ACADEMICAS DE LOS ESTUDIANTES (DEBEN ESTAR INCLUIDOS EN EL SILABO) DE LA E.P. DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	2	0	0	2	0	0	0	4
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300653	DESARROLLAR CURSOS DE VERANO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	2
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300803	DESARROLLAR CURSO DE VERANO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300804	DESARROLLAR CURSOS DE VERANO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Unidad Ejecutora :</b> 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																		
<b>Centro de Costo:</b> 35.04 - UNIDAD DE PRODUCCION Y SERVICIOS ACADEMICOS DE FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS																		



27/12/2020

Anexo B-5 : POI Anual con Programacion Fisica y Financiera

OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL																		
AEI.04.06 RECAUDACIÓN OPORTUNA EN BENEFICIO DE LA UNIVERSIDAD																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00010300019	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS	100111 : PILLCO MARCA	096 : PROYECTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	4	3	0	0	3	0	0	0	2	0	12
					Financiero S/.	0	0	167	0	0	0	0	167	0	0	0	167	500
Unidad Ejecutora :		000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																
Centro de Costo:		35.05 - UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACION DE FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS																
OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL																		
AEI.04.01 ACREDITACIÓN PROGRESIVA EN LA UNIVERSIDAD																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00010300286	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACION DE LA FACULTAD DE DERECHO	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	2	5	2	3	4	3	3	3	3	5	33
					Financiero S/.	0	0	167	0	0	0	0	167	0	0	0	167	500
Unidad Ejecutora :		000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																
Centro de Costo:		35.06 - UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS																
OEI.02 FORTALECER LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA, CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y HUMANÍSTICA EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																		
AEI.02.01 PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN INVESTIGACIÓN EFECTIVO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00010300021	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE INVESTIGACION DE LA FACULTAD DE DERECHO	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	2	0	2	0	3	2	0	0	0	2	11
					Financiero S/.	224	0	0	119	0	78	4	0	0	74	0	1	500
Unidad Ejecutora :		000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																
Centro de Costo:		35.07 - UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS																
OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL																		
AEI.04.01 ACREDITACIÓN PROGRESIVA EN LA UNIVERSIDAD																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00010300545	BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN MAESTRIAS DE LA FACULTAD DE DERECHO	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	2	4
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300547	BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN DOCTORADOS DE LA FACULTAD DE DERECHO	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	2
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300805	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE DERECHO	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
					Financiero S/.	1	1	489	1	1	1	1	1	1	1	1	1	500
Unidad Ejecutora :		000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																
Centro de Costo:		35.08 - UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA FAC. DE DERECHO																
OEI.03 FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN CULTURAL Y DE PROYECCIÓN SOCIAL PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																		
AEI.03.01 PROGRAMA DE PROYECCIÓN SOCIAL VINCULADO A LA COMUNIDAD																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00010300119	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FACULTAD DE DERECHO	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	2	1	0	0	1	1	0	0	0	2	7
					Financiero S/.	0	0	167	0	0	0	0	167	0	0	0	167	500
AOI00010300549	DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FACULTAD DE DERECHO	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	2	4
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Unidad Ejecutora :		000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																
Centro de Costo:		36.01 - DECANATO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y SISTEMAS																
OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO																		



27/12/2020

Anexo B-5 : POI Anual con Programacion Fisica y Financiera

AEI.01.01 MODELO EDUCATIVO IMPLEMENTADO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA			PROGRAMACION													Total Anual		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		11	12
AOI0001030094	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADÉMICA DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	5	6	11	0	4	10	1	1	1	6	45
					Financiero S/.	5	0	1,759	0	0	0	0	1,236	0	0	0	0	3,000
AOI0001030053	GESTIONAR VIAJES DE PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS (CAPACITACIONES, CONGRESOS, TALLERES, FOROS, ETC) DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	2
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI0001030086	GESTIONAR CAPACITACIONES VIRTUALES A DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS (CAPACITACIONES, TALLERES, FOROS, ETC.)	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN																		
Centro de Costo: 36.02 - DEPARTAMENTO ACADEMICO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y SISTEMAS																		
AEI.01.01 MODELO EDUCATIVO IMPLEMENTADO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA			PROGRAMACION													Total Anual		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		11	12
AOI0001030096	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SILABO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	1	0	7	0	3	1	2	4	3	1	1	1	24
					Financiero S/.	1,662	0	5	0	0	9	316	0	8	0	0	0	2,000
AOI0001030054	DESARROLLAR EL MONITOREO DE PRACTICAS (PRE PROFESIONALES Y PROFESIONALES) DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	1	3
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI0001030087	GESTIONAR LA CAPACITACIÓN VIRTUAL DE DOCENTES DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN																		
Centro de Costo: 36.03 - DIRECCION DE E.P DE INGENIERIA INDUSTRIAL																		
AEI.01.01 MODELO EDUCATIVO IMPLEMENTADO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA			PROGRAMACION													Total Anual		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		11	12
AOI0001030097	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA INDUSTRIAL	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	3	1	1	1	0	1	3	0	3	2	15
					Financiero S/.	681	0	0	0	0	10	309	0	0	0	0	0	1,000
AOI0001030055	DESARROLLAR EVENTOS DIRIGIDO A LOS EGRESADOS DE E.P DE INGENIERÍA INDUSTRIAL	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	1	1	0	3	2	3	0	1	1	12
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI0001030056	DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICAS (ANIVERSARIO, CONGRESOS, CURSOS, ETC ) DE LA E.P DE INGENIERÍA INDUSTRIAL	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	0	3
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI0001030057	GESTIONAR VIAJES DE ESTUDIOS DE PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LOS ESTUDIANTES (DEBEN ESTAR INCLUIDOS EN EL SILABO) DE E.P DE INGENIERÍA INDUSTRIAL	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0	4
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI0001030058	DESARROLLAR CURSOS DE VERANO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA INDUSTRIAL	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	2
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN																		
Centro de Costo: 36.04 - DIRECCION DE E.P DE INGENIERIA DE SISTEMAS																		
AEI.01.01 MODELO EDUCATIVO IMPLEMENTADO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA			PROGRAMACION													Total Anual		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		11	12
AOI00010300100	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA DE	100111 : PILLCO	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	1	0	3	1	1	0	0	2	2	0	3	2	15



27/12/2020

Anexo B-5 : POI Anual con Programacion Fisica y Financiera

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total Anual	
AOI00010300565	DESARROLLAR EVENTOS DIRIGIDO A LOS EGRESADOS DE E.P DE INGENIERIA DE SISTEMAS	100111 : PILLCO MARCA	408 : ESTUDIANTES	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	1	1	0	3	3	3	0	1	1	13	
AOI00010300566	DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICAS (ANIVERSARIO, CONGRESOS, CURSOS, ETC ) DE LA E.P DE INGENIERIA DE SISTEMAS	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	3	
AOI00010300570	GESTIONAR VIAJES DE ESTUDIOS DE PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LOS ESTUDIANTES (DEBEN ESTAR INCLUIDOS EN EL SILABO) DE E.P DE INGENIERIA DE SISTEMAS	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	2	0	0	2	0	0	0	0	4	
AOI00010300577	DESARROLLAR CURSOS DE VERANO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA DE SISTEMAS	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	2	
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZAN						Financiero S/.	777	0	0	0	0	37	169	18	0	0	0	0	1,000
Centro de Costo: 36.05 - UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. ING.						Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL																			
AEI.04.06 RECAUDACIÓN OPORTUNA EN BENEFICIO DE LA UNIVERSIDAD																			
PROGRAMACION																			
AOI00010300581	BRINDAR EL SERVICIO DE ENSEÑANZA PARA LA FORMACIÓN EN LOS CURSOS TALLERES, SEMINARIOS, CONGRESOS DE LA FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y SISTEMAS	100111 : PILLCO MARCA	408 : ESTUDIANTES	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	97	96	96	125	155	125	30	30	30	784	
AOI00010300583	BRINDAR EL SERVICIO DE ENSEÑANZA PARA LA FORMACION EN LOS DIPLOMADOS DE LA FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y SISTEMAS	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	181	181	181	181	181	181	42	42	42	1212	
AOI00010300808	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA DE LA FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y SISTEMAS	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	
AOI00010300809	GESTIONAR EVENTOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y SISTEMAS	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZAN						Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Centro de Costo: 36.06 - UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. ING. INDUSTRIAL Y SISTEMAS						Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	500	0	0	0	0	500
OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL																			
AEI.04.01 ACREDITACIÓN PROGRESIVA EN LA UNIVERSIDAD																			
PROGRAMACION																			
AOI00010300104	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	3	3	3	2	5	2	4	2	4	5	33	
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZAN						Financiero S/.	0	0	167	0	0	0	167	0	0	0	167	500	
Centro de Costo: 36.07 - UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. ING. INDUSTRIAL Y SISTEMAS						Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OEI.02 FORTALECER LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA, CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y HUMANÍSTICA EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																			
AEI.02.01 PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN INVESTIGACIÓN EFECTIVO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																			
PROGRAMACION																			
AOI00010300106	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	2	0	2	1	3	1	0	0	1	1	11	
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZAN						Financiero S/.	468	0	0	0	0	32	0	0	0	0	0	0	500
Centro de Costo: 36.08 - UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. ING. INDUSTRIAL Y SISTEMAS						Financiero S/.	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL																			
AEI.04.06 RECAUDACIÓN OPORTUNA EN BENEFICIO DE LA UNIVERSIDAD																			
PROGRAMACION																			
AOI00010300588	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE	100111 :	036 :	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	



27/12/2020

## Anexo B-5 : POI Anual con Programacion Fisica y Financiera

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total Anual
AOI00010300590	POSGRADO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y SISTEMAS BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN DIPLOMADOS DE LA FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS	PILLCO MARCA 100111 : PILLCO MARCA	DOCUMENTO	036 :	Fisico	0	0	468	0	0	0	0	32	0	0	0	1	500
AOI00010300591	BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN CURSOS DE LA FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS	100111 : PILLCO MARCA	DOCUMENTO	036 :	Fisico	1	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	3
AOI00010300811	BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN CURSO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL	100111 : PILLCO MARCA	DOCUMENTO	036 :	Fisico	500	0	0	0	0	0	0	0	1,500	0	0	0	2,000
AOI00010300812	BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN DIPLOMADO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y SISTEMAS	100111 : PILLCO MARCA	DOCUMENTO	036 :	Fisico	0	0	0	1	0	0	2	0	0	0	0	0	3
AOI00010300813	BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN MAESTRÍAS DE LA FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y SISTEMAS	100111 : PILLCO MARCA	DOCUMENTO	036 :	Fisico	2,000	0	0	500	0	0	0	0	500	1,000	0	0	4,000
Unidad Ejecutora :	000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN																	
Centro de Costo :	36.09 - UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA FAC. ING. INDUSTRIAL Y SISTEMAS																	
OEI.03 FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN CULTURAL Y DE PROYECCIÓN SOCIAL PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																		
AEI.03.01 PROGRAMA DE PROYECCIÓN SOCIAL VINCULADO A LA COMUNIDAD																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total Anual
AOI00010300114	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS	100111 : PILLCO MARCA	DOCUMENTO	036 :	Fisico	0	0	2	1	0	0	1	1	0	0	0	2	7
AOI00010300596	DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS	100111 : PILLCO MARCA	DOCUMENTO	036 :	Fisico	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500
Unidad Ejecutora :	000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN																	
Centro de Costo :	37.01 - DECANATO DE LA FACULTAD DE MEDICINA																	
OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO																		
AEI.01.01 MODELO EDUCATIVO IMPLEMENTADO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total Anual
AOI00010300059	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD DE MEDICINA	100111 : PILLCO MARCA	DOCUMENTO	036 :	Fisico	0	0	5	5	13	0	3	11	1	0	1	6	45
AOI00010300568	GESTIONAR VIAJES DE PARTICIPACION EN ACTIVIDADES ACADEMICAS (CAPACITACIONES, CONGRESOS, TALLERES, FOROS,ETC) DE LA FACULTAD DE MEDICINA	100111 : PILLCO MARCA	DOCUMENTO	036 :	Fisico	12	0	1,353	4	80	22	710	369	118	68	86	177	3,000
Unidad Ejecutora :	000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN																	
Centro de Costo :	37.02 - DEPARTAMENTO ACADEMICO DE LA FACULTAD DE MEDICINA																	
OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO																		
AEI.01.01 MODELO EDUCATIVO IMPLEMENTADO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total Anual
AOI00010300063	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SILABO DE LA FACULTAD DE MEDICINA	100111 : PILLCO MARCA	DOCUMENTO	036 :	Fisico	1	0	7	0	2	1	2	4	3	1	1	1	23
AOI00010300573	DESARROLLAR EL MONITOREO DE PRACTICAS (PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES)DE LA FACULTAD DE MEDICINA	100111 : PILLCO MARCA	DOCUMENTO	036 :	Fisico	0	0	425	42	53	6	3	90	260	57	3	62	1,000
Unidad Ejecutora :	000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN																	
Centro de Costo :	37.03 - DIRECCIÓN DE E.P DE MEDICINA																	
OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO																		
AEI.01.01 MODELO EDUCATIVO IMPLEMENTADO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual



27/12/2020

Anexo B-5 : POI Anual con Programacion Fisica y Financiera

						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI0001030066	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	3	2	1	0	0	2	2	0	3	2	15
					Financiero S/.	0	0	667	0	0	0	0	167	0	0	0	167	1,000
AOI00010300578	DESARROLLAR EVENTOS DIRIGIDO A LOS EGRESADOS DE LA E.P DE MEDICINA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	1	2	0	2	3	3	0	1	1	13
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300579	DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICAS (ANIVERSARIO, CONGRESOS, CURSOS, ETC ) DE LA E.P DE MEDICINA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	0	0	3
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300580	GESTIONAR VIAJES DE ESTUDIOS DE PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LOS ESTUDIANTES (DEBEN ESTAR INCLUIDOS EN EL SILABO)DE LA E.P DE MEDICINA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	2	0	0	2	0	0	0	4
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300652	DESARROLLAR CURSOS DE VERANO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	2	2
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300814	GESTIONAR LA CONTRATACIÓN DE COORDINADORES DE INTERNADO Y EXTERNADO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Unidad Ejecutora :</b> 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																		
<b>Centro de Costo :</b> 37.04 - DIRECCION DE E.P DE ODONTOLOGIA																		
<b>OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO</b>																		
<b>AEI.01.01 MODELO EDUCATIVO IMPLEMENTADO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA</b>																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
AOI00010300131	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE ODONTOLOGIA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	3	2	1	0	0	2	2	0	3	2	15
					Financiero S/.	0	0	695	131	0	0	105	15	1	0	53	0	1,000
AOI00010300582	DESARROLLAR EVENTOS DIRIGIDO A LOS EGRESADOS DE LA E.P DE ODONTOLOGIA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	1	1	0	3	3	3	0	1	1	13
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300584	DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICAS (ANIVERSARIO, CONGRESOS, CURSOS, ETC ) DE LA E.P DE ODONTOLOGIA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	2	1	0	0	0	3
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300585	GESTIONAR VIAJES DE ESTUDIOS DE PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LOS ESTUDIANTES (DEBEN ESTAR INCLUIDOS EN EL SILABO)DE LA E.P DE ODONTOLOGIA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300667	DESARROLLAR CURSOS DE VERANO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE ODONTOLOGIA	100101 : HUANOUCO	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300761	GESTIONAR LA CONTRATACIÓN DE COORDINADORES DE INTERNADO Y EXTERNADO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE ODONTOLOGIA	100101 : HUANOUCO	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	3
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Unidad Ejecutora :</b> 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																		
<b>Centro de Costo :</b> 37.05 - UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. DE MEDICINA																		
<b>OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>																		
<b>AEI.04.06 RECAUDACIÓN OPORTUNA EN BENEFICIO DE LA UNIVERSIDAD</b>																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
AOI00010300070	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD DE MEDICINA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	2	4	3	1	0	2	1	0	0	2	0	15
					Financiero S/.	0	0	167	0	0	0	0	167	0	0	0	167	500
<b>Unidad Ejecutora :</b> 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																		
<b>Centro de Costo :</b> 37.06 - UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. DE MEDICINA																		
<b>OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>																		
<b>AEI.04.01 ACREDITACIÓN PROGRESIVA EN LA UNIVERSIDAD</b>																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
AOI00010300071	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FACULTAD DE	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	4	2	2	3	4	3	2	3	3	6	32
					Financiero S/.	0	0	434	0	4	0	0	54	0	3	0	4	500





27/12/2020

Anexo B-5 : POI Anual con Programacion Fisica y Financiera

MEDICINA		MARCA		PROGRAMACION													Total Anual	
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total Anual
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN Centro de Costo: 37.07 - UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. DE MEDICINA OEI.02 FORTALECER LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA, CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y HUMANÍSTICA EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA AEI.02.01 PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN INVESTIGACIÓN EFECTIVO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																		
AOI00010300072	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD DE MEDICINA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	2	0	2	1	2	1	0	0	1	1	10
					Financiero S/.	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN Centro de Costo: 37.08 - UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. DE MEDICINA OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL AEI.04.01 ACREDITACIÓN PROGRESIVA EN LA UNIVERSIDAD																		
AOI00010300073	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE MEDICINA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	4	1	1	1	0	0	0	0	0	0	7
					Financiero S/.	342	0	0	0	0	105	0	0	0	0	53	0	500
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN Centro de Costo: 37.09 - UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA FAC. DE MEDICINA OEI.03 FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN CULTURAL Y DE PROYECCIÓN SOCIAL PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA AEI.03.01 PROGRAMA DE PROYECCIÓN SOCIAL VINCULADO A LA COMUNIDAD																		
AOI00010300120	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FACULTAD DE MEDICINA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	2	1	0	0	1	1	0	0	0	1	6
					Financiero S/.	0	0	167	0	0	0	0	167	0	0	0	167	500
AOI00010300589	DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FACULTAD DE MEDICINA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	2	4
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN Centro de Costo: 38.01 - DECANATO DE LA FACULTAD DE ENFERMERIA OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO AEI.01.01 MODELO EDUCATIVO IMPLEMENTADO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																		
AOI00010300045	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADÉMICA DE LA FACULTAD DE ENFERMERIA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	5	4	6	1	2	10	1	1	1	4	35
					Financiero S/.	0	0	1,000	0	0	0	0	1,000	0	0	0	1,000	3,000
OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO AEI.01.06 PROGRAMA DE SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS IMPLEMENTADO PARA LOS ESTUDIANTES																		
AOI00010300564	GESTIONAR VIAJES DE PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS (CAPACITACIONES, CONGRESOS, TALLERES, FOROS, ETC) DE LA FACULTAD DE ENFERMERIA	100101 : HUANUCO	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	2
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN Centro de Costo: 38.02 - DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE ENFERMERIA OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO AEI.01.01 MODELO EDUCATIVO IMPLEMENTADO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																		
					Meta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total Anual



27/12/2020

Anexo B-5 : POI Anual con Programacion Fisica y Financiera

AOI00010300047	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SILABO DE LA FACULTAD DE ENFERMERIA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	1	0	7	0	2	1	2	4	3	1	1	1	23
					Financiero S/.	0	0	333	0	0	0	0	333	0	0	0	333	1,000
AOI00010300567	DESARROLLAR EL MONITORIO DE PRACTICAS (PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES) DE LA FACULTAD DE ENFERMERIA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	1	3
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN  
 Centro de Costo: 38.03 - DIRECCIÓN DE E.P DE ENFERMERIA

OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO  
 AEI.01.01 MODELO EDUCATIVO IMPLEMENTADO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00010300048	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE ENFERMERIA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	1	0	3	1	1	0	0	2	2	0	3	2	15
					Financiero S/.	0	0	667	0	0	0	0	167	0	0	0	167	1,000
AOI00010300571	DESARROLLAR EVENTOS DIRIGIDO A LOS EGRESADOS DE LA E.P DE ENFERMERIA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	1	1	0	3	3	3	0	1	1	13
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300572	DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICAS (ANIVERSARIO, CONGRESOS, CURSOS, ETC ) DE LA E.P. DE ENFERMERIA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	2	0	1	0	0	0	0	0	0	0	3
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300575	GESTIONAR VIAJES DE ESTUDIOS DE PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LOS ESTUDIANTES (DEBEN ESTAR INCLUIDOS EN EL SILABO)DE LA E.P DE ENFERMERIA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300576	DESARROLLAR CURSOS DE VERANO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE ENFERMERIA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	2
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300815	DESARROLLAR CURSOS DE VERANO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE ENFERMERIA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300816	DESARROLLAR CURSO DE VERANO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE ENFERMERIA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300817	GESTIONAR LA CONTRATACIÓN DE COORDINADORES DE INTERNADO Y EXTERNADO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE ENFERMERIA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN  
 Centro de Costo: 38.04 - UNIDAD DE PRODUCCION Y SERVICIOS ACADEMICOS DE FACULTAD DE ENFERMERIA

OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL  
 AEI.04.06 RECAUDACIÓN OPORTUNA EN BENEFICIO DE LA UNIVERSIDAD

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00010300664	BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN ENFERMERIA EN PEDIATRIA	100111 : PILLCO MARCA	408 : ESTUDIANTES	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	32	32	32	32	32	32	32	32	0	32
					Financiero S/.	0	0	4,500	0	0	0	0	4,323	0	0	0	0	8,823
AOI00010300665	BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN ENFERMERIA EN CENTRO QUIRURGICO	100111 : PILLCO MARCA	408 : ESTUDIANTES	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	32	32	32	32	32	32	32	32	0	32
					Financiero S/.	0	0	12,500	0	0	0	0	12,500	0	0	0	3,718	28,718
AOI00010300666	BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN ENFERMERIA EN DESASTRES	100111 : PILLCO MARCA	408 : ESTUDIANTES	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	32	32	32	32	32	32	32	0	0	32
					Financiero S/.	0	0	5,053	0	0	0	0	5,060	0	0	0	0	10,113
AOI00010300818	BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN ENFERMERIA EN CENTRO QUIRURGICO	100111 : PILLCO MARCA	408 : ESTUDIANTES	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300819	BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN ENFERMERIA EN DESASTRES	100111 : PILLCO MARCA	408 : ESTUDIANTES	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300820	BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN ENFERMERIA EN PEDIATRIA	100111 : PILLCO MARCA	408 : ESTUDIANTES	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300821	BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN ENFERMERIA EN PEDIATRIA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



27/12/2020

Anexo B-5 : POI Anual con Programacion Fisica y Financiera

	AOI00010300885	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD DE ENFERMERIA	100111 : PILLCO MARCA	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
						Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Unidad Ejecutora :	000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																		
Centro de Costo :	38.05 - UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE FACULTAD DE ENFERMERIA																		
OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL																			
AEI.04.01 ACREDITACIÓN PROGRESIVA EN LA UNIVERSIDAD																			
	COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
	AOI00010300052	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	33
						Financiero S/.	0	0	167	0	0	0	0	167	0	0	0	167	500
Unidad Ejecutora :	000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																		
Centro de Costo :	38.06 - UNIDAD DE INVESTIGACION DE FACULTAD DE ENFERMERIA																		
OEI.02 FORTALECER LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA, CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y HUMANÍSTICA EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																			
AEI.02.01 PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN INVESTIGACIÓN EFECTIVO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																			
	COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
	AOI00010300056	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD DE ENFERMERIA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	11
						Financiero S/.	0	0	167	0	0	0	0	167	0	0	0	167	500
Unidad Ejecutora :	000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																		
Centro de Costo :	38.07 - UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE ENFERMERIA																		
OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL																			
AEI.04.06 RECAUDACIÓN OPORTUNA EN BENEFICIO DE LA UNIVERSIDAD																			
	COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
	AOI00010300057	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE ENFERMERIA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	9
						Financiero S/.	0	0	167	0	0	0	0	167	0	0	0	167	500
Unidad Ejecutora :	000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																		
Centro de Costo :	38.08 - UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL FAC. ENFERMERIA																		
OEI.03 FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN CULTURAL Y DE PROYECCIÓN SOCIAL PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																			
AEI.03.01 PROGRAMA DE PROYECCIÓN SOCIAL VINCULADO A LA COMUNIDAD																			
	COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
	AOI00010300122	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERIA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	5
						Financiero S/.	0	0	2	0	1	0	1	0	0	0	0	1	5
	AOI00010300586	DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERIA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	2	4
						Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Unidad Ejecutora :	000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																		
Centro de Costo :	39.01 - DECANATO DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA																		
OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO																			
AEI.01.01 MODELO EDUCATIVO IMPLEMENTADO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																			
	COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
	AOI00010300030	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADÉMICA DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	45
						Financiero S/.	0	0	1,600	0	0	0	0	1,400	0	0	0	0	3,000
	AOI00010300822	GESTIONAR PAGO POR MEMBRESÍA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
						Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	AOI00010300823	GESTIONAR LA CONTRATACIÓN DE COORDINADORES DE INTERNADO Y EXTERNADO DE LA ESCUELA	100111 : PILLCO	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



27/12/2020

## Anexo B-5 : POI Anual con Programacion Fisica y Financiera

PROFESIONAL DE OBSTETRICIA			MARCA	Financiero S/.												0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO																													
AEI.01.06 PROGRAMA DE SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS IMPLEMENTADO PARA LOS ESTUDIANTES																													
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	1	2	3	4	5	PROGRAMACION										Total Anual								
AOI00010300543	GESTIONAR VIAJES DE PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS (CAPACITACIONES, CONGRESOS, TALLERES, FOROS, ETC) DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2		
Financiero S/.					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																													
Centro de Costo: 39.02 - DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA																													
OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO																													
AEI.01.01 MODELO EDUCATIVO IMPLEMENTADO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																													
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	1	2	3	4	5	PROGRAMACION										Total Anual								
AOI00010300285	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SILABO DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	1	0	6	0	3	1	4	2	3	1	1	2	2	1	1	2	2	2	2	2	2	24		
Financiero S/.					29	889	2	0	0	0	0	0	0	80	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,000	
AOI00010300546	DESARROLLAR EL MONITOREO DE PRACTICAS (PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES) DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	3		
Financiero S/.					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																													
Centro de Costo: 39.03 - DIRECCIÓN DE E.P DE OBSTETRICIA																													
OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO																													
AEI.01.01 MODELO EDUCATIVO IMPLEMENTADO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																													
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	1	2	3	4	5	PROGRAMACION										Total Anual								
AOI00010300284	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE OBSTETRICIA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	3	2	1	0	0	2	2	0	3	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	15		
Financiero S/.					134	0	557	0	0	0	0	0	309	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,000		
AOI00010300559	DESARROLLAR EVENTOS DIRIGIDO A LOS EGRESADOS DE LA E.P DE OBSTETRICIA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	1	1	0	3	3	3	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13		
Financiero S/.					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
AOI00010300560	DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICAS (ANIVERSARIO, CONGRESOS, CURSOS, ETC ) DE LA E.P. DE OBSTETRICIA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	3		
Financiero S/.					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
AOI00010300561	GESTIONAR VIAJES DE ESTUDIOS DE PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LOS ESTUDIANTES (DEBEN ESTAR INCLUIDOS EN EL SILABO)DE LA E.P DE OBSTETRICIA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2		
Financiero S/.					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
AOI00010300562	DESARROLLAR CURSOS DE VERANO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE OBSTETRICIA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2		
Financiero S/.					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																													
Centro de Costo: 39.04 - UNIDAD DE PRODUCCION Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE FACULTAD DE OBSTETRICIA																													
OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL																													
AEI.04.06 RECAUDACIÓN OPORTUNA EN BENEFICIO DE LA UNIVERSIDAD																													
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	1	2	3	4	5	PROGRAMACION										Total Anual								
AOI00010300550	BRINDAR EL SERVICIO DE ENSEÑANZA EN LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN ALTO RIESGO EN OBSTETRICIA	100111 : PILLCO MARCA	408 : ESTUDIANTES	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	25	0	0	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	25	25		
Financiero S/.					10,200	0	4,500	0	0	0	0	0	4,500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	19,200	
AOI00010300657	BRINDAR EL SERVICIO DE ENSEÑANZA EN LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN MONITORIO FETEAL Y DIAGNOSTICO POR IMÁGENES EN OBSTETRICIA	100111 : PILLCO MARCA	408 : ESTUDIANTES	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	25	0	0	0	25	0	0	0	25	0	0	0	25	0	0	0	0	25	25		
Financiero S/.					0	0	0	0	0	0	0	0	5,553	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5,553	
AOI00010300824	BRINDAR EL SERVICIO DE ENSEÑANZA EN LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN ALTO RIESGO EN OBSTETRICIA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Financiero S/.					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
AOI00010300825	BRINDAR EL SERVICIO DE ENSEÑANZA EN LA	100111 :	036 :	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Financiero S/.					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	



27/12/2020

Anexo B-5 : POI Anual con Programacion Fisica y Financiera

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total Anual
AOI00010300875	SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN MONITOREO FETAL Y DIAGNOSTICO POR IMÁGENES EN OBSTETRICIA GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE PRODUCCION Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA	PILLCO MARCA 100111 : PILLCO MARCA	DOCUMENTO	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN																		
Centro de Costo: 39.05 - UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACION DE FACULTAD DE OBSTETRICIA																		
OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL																		
AEI.04.01 ACREDITACIÓN PROGRESIVA EN LA UNIVERSIDAD																		
AOI00010300287	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACION DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA	100111 : PILLCO MARCA	DOCUMENTO	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	0	0	5	2	2	3	4	3	3	3	3	5	33
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN																		
Centro de Costo: 39.06 - UNIDAD DE INVESTIGACION DE FACULTAD DE OBSTETRICIA																		
OEI.02 FORTALECER LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA, CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y HUMANÍSTICA EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																		
AEI.02.01 PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN INVESTIGACIÓN EFECTIVO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																		
AOI00010300032	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA	100111 : PILLCO MARCA	DOCUMENTO	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	0	0	2	1	2	0	2	2	0	0	0	1	10
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN																		
Centro de Costo: 39.07 - UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA																		
OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL																		
AEI.04.01 ACREDITACIÓN PROGRESIVA EN LA UNIVERSIDAD																		
AOI00010300033	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA	100111 : PILLCO MARCA	DOCUMENTO	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	0	0	5	2	2	1	1	3	0	0	0	0	14
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN																		
Centro de Costo: 39.08 - UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA FAC. DE OBSTETRICIA																		
OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL																		
AEI.04.06 RECAUDACIÓN OPORTUNA EN BENEFICIO DE LA UNIVERSIDAD																		
AOI00010300051	BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN DIPLOMADOS DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA	100111 : PILLCO MARCA	DOCUMENTO	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN																		
Centro de Costo: 39.08 - UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA FAC. DE OBSTETRICIA																		
OEI.03 FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN CULTURAL Y DE PROYECCIÓN SOCIAL PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																		
AEI.03.01 PROGRAMA DE PROYECCIÓN SOCIAL VINCULADO A LA COMUNIDAD																		
AOI00010300125	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA	100111 : PILLCO MARCA	DOCUMENTO	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	0	0	2	2	0	0	0	1	0	0	0	1	6
AOI00010300563	DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA	100111 : PILLCO MARCA	DOCUMENTO	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	0	0	404	0	0	0	0	96	0	0	0	0	500
Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN																		
Centro de Costo: 40.01 - DECANATO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA																		
OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO																		



27/12/2020

Anexo B-5: POI Anual con Programacion Fisica y Financiera

AEI.01.01 MODELO EDUCATIVO IMPLEMENTADO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total Anual
AOI00010300023	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADÉMICA DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	5	5	13	0	3	11	1	0	1	6	45
					Financiero S/.	0	0	1,949	0	0	0	0	754	0	297	0	0	3,000
OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO																		
AEI.01.06 PROGRAMA DE SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS IMPLEMENTADO PARA LOS ESTUDIANTES																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total Anual
AOI00010300524	GESTIONAR VIAJES DE PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS (CAPACITACIONES, CONGRESOS, TALLERES, FOROS, ETC) DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	2	4
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Unidad Ejecutora :		000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																
Centro de Costo :		40.02 - DEPARTAMENTO ACADEMICO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA																
OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO																		
AEI.01.01 MODELO EDUCATIVO IMPLEMENTADO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total Anual
AOI00010300282	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SILABO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	1	0	6	0	3	0	3	4	2	1	1	3	24
					Financiero S/.	67	0	728	0	0	0	9	196	0	0	0	0	1,000
AOI00010300526	DESARROLLAR EL MONITOREO DE PRACTICAS (PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES) DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	3
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Unidad Ejecutora :		000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																
Centro de Costo :		40.03 - DIRECCIÓN DE E. P DE PSICOLOGÍA																
OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO																		
AEI.01.01 MODELO EDUCATIVO IMPLEMENTADO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA																		
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total Anual
AOI00010300024	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE PSICOLOGÍA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	1	0	4	0	1	1	0	2	2	1	3	2	17
					Financiero S/.	0	0	681	0	0	0	5	16	298	0	0	0	1,000
AOI00010300528	DESARROLLAR EVENTOS DIRIGIDO A LOS EGRESADOS DE LA E.P DE PSICOLOGÍA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	1	1	1	0	4	2	3	1	1	0	14
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300529	DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICAS (ANIVERSARIO, CONGRESOS, CURSOS, ETC.) DE LA E.P DE PSICOLOGÍA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	1	0	3
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300531	GESTIONAR VIAJES DE ESTUDIOS DE PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LOS ESTUDIANTES (DEBEN ESTAR INCLUIDOS EN EL SILABO) DE LA E.P DE PSICOLOGÍA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300532	DESARROLLAR CURSOS DE VERANO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE PSICOLOGÍA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	2
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300826	GESTIONAR LA CONTRATACIÓN DE COORDINADORES DE INTERNADO Y EXTERNADO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE PSICOLOGÍA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300827	DESARROLLAR CURSOS DE VERANO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE PSICOLOGÍA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300828	DESARROLLAR CURSOS DE VERANO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE PSICOLOGÍA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300829	DESARROLLAR CURSOS DE VERANO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE PSICOLOGÍA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Unidad Ejecutora :		000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																



27/12/2020

Anexo B-5 : POI Anual con Programacion Fisica y Financiera

Centro de Costo: 40.04 - UNIDAD DE PRODUCCION Y SERVICIOS ACADEMICOS DE FACULTAD DE PSICOLOGÍA

OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

AEI.04.06 RECAUDACIÓN OPORTUNA EN BENEFICIO DE LA UNIVERSIDAD

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual							
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12								
AOI00010300537	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE PRODUCCION Y SERVICIOS DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA	100111 : PILLCO MARCA	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
					Financiero S/.	0	0	4,000	0	0	0	0	0	0	4,680	0	0	0	0	0	0	0	0	8,680	
AOI00010300651	BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA FORENSE Y CRIMINAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA	100111 : PILLCO MARCA	408 : ESTUDIANTES	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	
					Financiero S/.	0	0	7,500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7,650	15,150	
AOI00010300830	BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN NEUROCIENCIA Y EDUCACION FACULTAD DE PSICOLOGIA	100111 : PILLCO MARCA	408 : ESTUDIANTES	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300831	BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA FORENSE Y CRIMINAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA	100111 : PILLCO MARCA	408 : ESTUDIANTES	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300832	BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN PSICOPEDAGOGIA DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA	100111 : PILLCO MARCA	408 : ESTUDIANTES	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300833	BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN PSICOPEDAGOGIA DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA	100111 : PILLCO MARCA	408 : ESTUDIANTES	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN

Centro de Costo: 40.05 - UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACION DE FACULTAD DE PSICOLOGÍA

OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

AEI.04.01 ACREDITACIÓN PROGRESIVA EN LA UNIVERSIDAD

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual							
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12								
AOI00010300028	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	1	0	4	3	4	3	2	2	2	2	4	3	30	30	30	30	30	30	30	
					Financiero S/.	0	0	167	0	0	0	0	167	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN

Centro de Costo: 40.06 - UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE FACULTAD DE PSICOLOGÍA

OEI.02 FORTALECER LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA, CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y HUMANÍSTICA EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

AEI.02.01 PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN INVESTIGACIÓN EFECTIVO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual							
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12								
AOI00010300027	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	1	1	2	0	2	2	0	0	2	1	11	11	11	11	11	11	11	
					Financiero S/.	0	0	370	0	0	0	0	130	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN

Centro de Costo: 40.07 - UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA

OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

AEI.04.01 ACREDITACIÓN PROGRESIVA EN LA UNIVERSIDAD

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual							
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12								
AOI00010300029	BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN MAESTRIAS DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	1	1	5	1	0	0	1	1	0	0	1	0	11	11	11	11	11	11	11	
					Financiero S/.	2	2	5,467	2	2	2	176	5,002	2	2,339	2	2	2	2	2	2	2	2	2	13,000

OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

AEI.04.06 RECAUDACIÓN OPORTUNA EN BENEFICIO DE LA UNIVERSIDAD

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual						
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							
AOI00010300701	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE	100111 :	036 :	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1







**VI. ANEXOS PLANES OPERATIVOS ANUALES (POA'S) DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA UNHEVAL.**



## 0101 ASAMBLEA UNIVERSITARIA

CENTRO COSTO:	0101 ASAMBLEA UNIVERSITARIA
---------------	-----------------------------

AÑO	2021
-----	------

OEI	MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
AEI	4.3. Sistema integrado de gestión de calidad implementado en la institución

META:	5000002. CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS
-------	--	---------	--------------------------------------

PRIORIDAD:	1: Muy Alta
------------	-------------

CÓDIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA												
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
01	DICTAR POLÍTICAS GENERALES DE LA UNIVERSIDAD Y EJECUTAR SUS ATRIBUCIONES PARA LA BUENA MARCHA DE LA INSTITUCIÓN	DOCUMENTOS	24	0	0	0	0	0	12	0	0	0	0	0	0	12
1.01	Deliberar las propuestas presentadas ante la Asamblea Universitaria y adoptar los acuerdos que corresponda para el cumplimiento de los tales por las áreas académicas y administrativas, comunicándose a las instancias, según corresponda y si lo amerita, como SUNEDU, MINEDU, etc.	DOCUMENTOS	20						10							10
1.02	Desarrollar sesiones ordinarias y extraordinarias de Asamblea Universitaria, según lo establecido en la Ley Universitaria, el Estatuto Universitario y en el Reglamento General de la UNHEVAL.	SESIONES	2						1							1
1.03	Asentar en Acta los acuerdos adoptados en las sesiones ordinarias y extraordinarias que lleva a cabo el Asamblea Universitaria, para luego publicarse a través de resoluciones u otro documento que amerita	DOCUMENTOS	2						1							1

POI FINANCIERO	
GENERICA 2.3	S/ 4,000

## 0201 CONSEJO UNIVERSITARIO

CENTRO COSTO:	0201 CONSEJO UNIVERSITARIO
---------------	----------------------------

AÑO	2021
-----	------

OEI	MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
AEI	4.3. Sistema integrado de gestión de calidad implementado en la institución

META:	5000002. CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS
-------	--	---------	--------------------------------------

PRIORIDAD:	1: Muy Alta
------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA												
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
01	GESTIONAR, DIRIGIR Y EJECUTAR ACCIONES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD, Y EJECUTAR SUS ATRIBUCIONES COMO MÁXIMO ÓRGANO.	DOCUMENTOS	628	52	52	54	52	52	52	54	52	52	52	52	52	52
1.01	Deliberar las propuestas presentadas mediante diversos documentos ante el Consejo Universitario y adoptar los acuerdos que corresponda para el cumplimiento de los tales por las áreas académicas y administrativas, comunicándose a las instancias, según corresponda y si lo amerita, como SUNEDU, MINEDU, etc.	DOCUMENTOS	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
1.02	Desarrollar sesiones ordinarias y extraordinarias de Consejo Universitario, según lo establecido en la Ley Universitaria, el Estatuto Universitario y en el Reglamento General de la UNHEVAL.	SESIONES	14	1	1	2	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1
1.03	Asentar en Acta los acuerdos adoptados en las sesiones ordinarias y extraordinarias que lleva a cabo el Consejo Universitario, para luego publicarse a través de resoluciones u otro documento que amerita.	DOCUMENTOS	14	1	1	2	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1

POI FINANCIERO	
GENERICA 2.3	S/ 8,000



## 0301 RECTORADO

CENTRO COSTO:	0301 RECTORADO
---------------	----------------

AÑO	2021
-----	------

OEI	MEJORAR LA GESTION INSTITUCIONAL
AEI	4.3. Sistema integrado de gestión de calidad implementado en la institución

META:	5000002. CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	--	---------	--------------------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
01	DIRIGIR LA ACTIVIDAD ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD Y SU GESTIÓN ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y FINANCIERA	ACCION	137	8	9	14	13	9	14	9	12	14	9	9	17
	RECTORADO														
1.01	Elaborar y aprobar la Política Institucional de la UNHEVAL 2020-2024	Resolución	3				1				1				1
1.02	Realizar el seguimiento y monitoreo de la implementación de recomendaciones derivadas de informes de control u otros documentos de control	Informe	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
1.03	Representar a la UNHEVAL en eventos académicos, sociales, culturales y otros dentro y fuera de la Región Huánuco	Evento	3				1				1				1
1.04	Realizar acciones para la vinculación de la UNHEVAL con los grupos de interés según necesidad institucional, identificándolos y procesando la información que se gestiona.	Informe	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
1.05	Realizar gestiones ante organismos del Estado y en el sector privado para el fortalecimiento del aparato administrativo y financiero de la UNHEVAL	Informe de Comisión de Servicios	1				1								
1.06	Aprobar el Informe de Evaluación de las Políticas Institucionales del año 2019	Resolución	4			1			1				1		1
1.07	Realizar coordinaciones con la oficina de Imagen Institucional respecto a la entrega de souvenirs	Informe	3				1				1				1
1.08	Difusión de las diferentes actividades realizadas por el rectorado (memoria anual, boletín informativo y otros)	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.09	Seguimiento de la sistematización documentaria del rectorado	Informe	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
1.10	Dirección de las actividades desarrolladas por los vicerrectores y los jefes/directores de las unidades orgánicas de la institución	Reunión	8	0	0	2	0	0	2	0	0	2	0	0	2
	CONSEJO CONSULTORIO DE LA ALTA DIRECCIÓN														
1.11	Brindar Asesoría a la Alta Dirección y unidades orgánicas que lo requieran, en materia administrativa, económica y financiera	Informe	4			1			1				1		1
1.12	Sociabilizar al Consejo Consultivo en toda la universidad	Informe	4			1			1				1		1
02	PARTICIPAR EN EVENTOS ACADÉMICOS Y DE GESTIÓN	PARTICIPACIONES	11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

POI FINANCIERO	
GENERICA 2.3	S/ 26,000

## 0302 COMPLEJO RECREACIONAL TURÍSTICO KOTOSH

CENTRO COSTO:	0302 COMPLEJO RECREACIONAL TURISTICO KOTOSH
---------------	---

AÑO	2021
-----	------

OEI	MEJORAR LA GESTION INSTITUCIONAL
AEI	4.7. Infraestructura y equipamiento adecuados de las dependencias de la UNHEVAL

META:	5001276. UNIDADES DE ENSEÑANZA Y PRODUCCION	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	---	---------	--------------------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA												
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
01	GESTIONAR EL FUNCIONAMIENTO DEL COMPLEJO RECREACIONAL TURÍSTICO KOTOSH	Acciones	11	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	3	0
1.01	Elaborar y ejecutar el plan de funcionamiento de las instalaciones del Complejo Recreacional Turístico Kotosh	Plan	1	1												
1.02	Gestionar la rehabilitación de las instalaciones del Complejo Recreacional Turístico Kotosh	Plan	1	1												
1.03	Solicitar la licencia de funcionamiento del Complejo Recreacional Turístico Kotosh	Documento	9											6	3	

POI FINANCIERO	
GENERICA 2.3	S/ 1,980



**0303 CENTRO RECREACIONAL KOTOSH**

<b>CENTRO COSTO:</b>	0303 CENTRO RECREACIONAL KOTOSH
----------------------	---------------------------------

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OEI</b>	MEJORAR LA GESTION INSTITUCIONAL
<b>AEI</b>	4.3. Sistema integrado de gestión de calidad implementado en la institución

<b>META:</b>	5001276. UNIDADES DE ENSEÑANZA Y PRODUCCION	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	---	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA												
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	BRINDAR SERVICIOS DE ESPARCIMIENTO, RECREACION Y DEPORTIVO EN EL CENTRO RECREACIONAL KOTOSH	PLAN	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.01	Elaborar y ejecutar el Plan de funcionamiento del Centro Recreacional Kotosh	PLAN	1	1												

<b>POI FINANCIERO</b>	
<b>GENERICA 2.3</b>	S/ 1,910

**0401 SECRETARIA GENERAL**

<b>CENTRO COSTO:</b>	0401 SECRETARIA GENERAL
----------------------	-------------------------

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OEI</b>	MEJORAR LA GESTION INSTITUCIONAL
<b>AEI</b>	4.3. Sistema integrado de gestión de calidad implementado en la institución

<b>META:</b>	5000003. GESTION ADMINISTRATIVA	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	---------------------------------	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Emitir Resoluciones Rectorales, CU y AU, autenticar y refrendar documentos expedidos por la Universidad	DOCUMENTO	20,703	1,579	1,725	1,818	1,681	1,860	1,550	1,750	1,750	1,720	1,620	1,750	1,900
1.01	Elaborar y transcribir Resoluciones de los Órganos de Gobierno de la UNHEVAL, para conocimiento de las Unidades Académicas y Administrativas	documento	6,260	409	504	647	460	640	380	530	580	450	450	530	680
1.02	Expedir copias autenticadas de los expedientes de resoluciones de Rectorado, Consejo Universitario y Asamblea Universitaria, cuando legalmente corresponda	expediente	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
1.03	Autenticar y certificar diplomas, grados académicos, títulos profesionales, certificados de estudios y toda documentación oficial firmada por las autoridades competentes de la UNHEVAL	documento	8,007	667	668	668	668	667	667	667	667	667	667	667	
1.04	Refrendar los títulos, grados, diplomas, certificados y constancias expedidos por la Universidad	documento	6,400	500	550	500	550	500	550	500	600	500	550	550	

<b>POI FINANCIERO</b>	
<b>GENERICA 2.3</b>	S/ 15,000



## 0402 UNIDAD DE GRADOS Y TÍTULOS

<b>CENTRO COSTO:</b>	0402 UNIDAD DE GRADOS Y TÍTULOS	<b>AÑO</b>	2021
<b>OEI</b>	MEJORAR LA GESTION INSTITUCIONAL		
<b>AEI</b>	4.3. Sistema integrado de gestión de calidad implementado en la institución		
<b>META:</b>	5000003. GESTION ADMINISTRATIVA	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS
<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta		

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA												
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	ELABORAR, REGISTRAR, SUPERVISAR Y OTORGAR DIPLOMAS DE GRADOS Y TÍTULOS	DIPLOMAS	25,800	2,148	2,148	2,148	2,148	2,148	2,148	2,148	2,148	2,148	2,148	2,148	2,148	2,172
1.01	Remitir expediente de Grados y Títulos de Consejo de Facultad al Vicerrectorado Académico para ratificar el grado y/o título profesional	Diplomas	4,300	358	358	358	358	358	358	358	358	358	358	358	358	362
1.02	Codificar expediente de los graduados	Diplomas	4,300	358	358	358	358	358	358	358	358	358	358	358	358	362
1.03	Caligrafar los Diplomas de cada graduado	Diplomas	4,300	358	358	358	358	358	358	358	358	358	358	358	358	362
1.04	Enviar los diplomas de los graduados para la firma de las autoridades	Diplomas	4,300	358	358	358	358	358	358	358	358	358	358	358	358	362
1.05	Entregar las diplomas a los graduados	Diplomas	4,300	358	358	358	358	358	358	358	358	358	358	358	358	362
1.06	Entregar resoluciones de Consejo Universitario al graduado (4 ejemplares)	Diplomas	4,300	358	358	358	358	358	358	358	358	358	358	358	358	362
2	ENVIAR LA INFORMACIÓN DE DATOS DE CADA EXPEDIENTE DE LOS GRADUADOS A LA SUNEDU PARA SU INSCRIPCIÓN	DOCUMENTOS	12,900	1,074	1,074	1,074	1,074	1,074	1,074	1,074	1,074	1,074	1,074	1,074	1,074	1,086
2.01	Escanear los diplomas de cada graduado	Documentos	4,300	358	358	358	358	358	358	358	358	358	358	358	358	362
2.02	Recopilar datos de cada expediente de los graduados para su previa inscripción	Documentos	4,300	358	358	358	358	358	358	358	358	358	358	358	358	362
2.03	Verificar la inscripción de los graduados y títulos de la Universidad en el Registro Nacional de Grados y Títulos	Documentos	4,300	358	358	358	358	358	358	358	358	358	358	358	358	362

POI FINANCIERO	
GENERICA 2.3	S/ 110,699.70

## 0403 UNIDAD DE ARCHIVO CENTRAL

<b>CENTRO COSTO:</b>	0403 UNIDAD DE ARCHIVO CENTRAL	<b>AÑO</b>	2021
<b>OEI</b>	MEJORAR LA GESTION INSTITUCIONAL		
<b>AEI</b>	4.3. Sistema integrado de gestión de calidad implementado en la institución		
<b>META:</b>	5000003. GESTION ADMINISTRATIVA	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS
<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta		

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA												
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
01	ORGANIZAR, SUPERVISAR Y VERIFICAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL	DOCUMENTOS	2,303	0	0	50	201	50	50	51	50	950	801	50	50	
1.01	Formular la directiva de servicio de archivo central para su aprobación	Documento	3				1			1			1			
1.02	Organizar la documentación de la serie Resoluciones, grados y títulos	Metro lineal	300				150					150				
1.03	Organizar ls archivos de Gestión, que han sido transferidos al archivo central hasta el año 2015	Archivadores	500			50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	
1.04	Elaborar el inventario de los documentos transferidos al archivo central	Inventario	1,500									750	750			
02	RECEPCIONAR INVENTARIOS DE TRANSFERENCIAS DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN AL ARCHVO CENTRAL	DOCUMENTOS	1,200	0	0	170	70	170	70	170	70	170	70	170	70	
2.01	Revisión de los inventarios transferidos de los archivos de gestión	Documento	200			20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	
2.02	Selección de los archivos transferidos para su traslado al repositorio del Centro de Producción Canchan	Metro Lineal	500			100		100		100		100		100		
2.03	Proponer la eliminación de documentos de los documentos del repositorio de Centro de Producción Canchan	Documentos	500			50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	
03	ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE FOTOCOPIAS DE LOS DOCUMENTOS EN CUSTODIA QUE SE ENCUENTRAN EN EL ARCHIVO	DOCUMENTOS	1,000	0	80	180	80	80	80	80	80	80	80	80	180	0
3.01	Revisión de los inventarios de transferencia y ubicación en los repositorios de cada área	Documento	800			80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	
3.02	Proponer la eliminación de documentos ee archivos ubicados en el repositorio Canchan	Copias	100												100	
3.03	Presentar propuesta de mejoramiento de la infraestructura del repositorio en Canchan	Documento	100			100										
04	SELECCIÓN DOCUMENTAL RECEPCIÓN DE INVENTARIOS DE TRANSFERENCIA DE LOS DOCUMENTOS DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN AL ARCHIVO CENTRAL	DOCUMENTOS	1,000	0	0	100	300	0	0	200	0	100	300	0	0	
4.01	Atender las solicitudes de préstamo de los documentos, libros de planillas, archivadores autorizados por la oficina de Secretaría general	Archivadores	200				100							100		
4.02	Atender con copias de sillabus de las diferentes facultades a los usuarios	Paquete	600				200			200			200			
4.03	Atender las diferentes solicitudes de servicios	Metro lineal	200			100						100				

POI FINANCIERO	
GENERICA 2.3	S/ 4,200



**0404 UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO**

<b>CENTRO COSTO:</b>	0404 UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO
----------------------	-------------------------------------

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OEI</b>	MEJORAR LA GESTION INSTITUCIONAL
<b>AEI</b>	4.3. Sistema integrado de gestión de calidad implementado en la institución

<b>META:</b>	5000003. GESTION ADMINISTRATIVA	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	---------------------------------	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	CONDUCIR,SUPERVISAR,INFORMAR SOBRE EL PROCESO DE RECEPCIÓN,DISTRIBUCIÓN Y FEDATEO DE DOCUMENTOS DE LOS USUARIOS	DOCUMENTO	7,985	1,040	406	831	726	706	665	540	564	521	595	566	825
1.01	Recepcionar y distribuir los documentos	Documento	5,105	330	300	420	370	500	450	435	470	390	490	450	500
1.02	Fedatear los documentos de los estudiantes, egresados y otros	Documento	75	10	6	11	6	6	5	5	4	6	5	6	5
1.03	Elaborar informes	Documento	2,805	700	100	400	350	200	210	100	90	125	100	110	320

<b>POI FINANCIERO</b>	
GENERICA 2.3	S/ 2,000

**0405 UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

<b>CENTRO COSTO:</b>	0405 UNIDAD DE TRANSPARENCIA
----------------------	------------------------------

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OEI</b>	MEJORAR LA GESTION INSTITUCIONAL
<b>AEI</b>	4.3. Sistema integrado de gestión de calidad implementado en la institución

<b>META:</b>	5000003. GESTION ADMINISTRATIVA	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	---------------------------------	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	SUPERVISAR Y MANTENER ACTUALIZADA EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR (LEY N° 27806) Y UNIVERSITARIA (LEY N° 30220) DE LA UNHEVAL Y ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	DOCUMENTO	4,814	401	401	401	402	401	401	401	401	401	402	401	401
1.01	Publicación en el Portal de Transparencia Universitaria	documento	4,560	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380
1.02	Publicación en el Portal de Transparencia Estandar	expediente	180	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
1.03	Atender Solicitudes de Acceso a la Información Pública	documento	72	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
1.04	Pasantía en SUNEDU	documento	1				1								
1.05	Pasantía en MINJUS	documento	1										1		

<b>POI FINANCIERO</b>	
GENERICA 2.3	S/ 1,000



**0501 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

<b>CENTRO COSTO:</b>	0501 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
----------------------	--

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OEI</b>	4. MEJORAR LA GESTION INSTITUCIONAL
<b>AEI</b>	4.3. Sistema integrado de gestión de calidad implementado en la institución

<b>META:</b>	5000003. GESTION ADMINISTRATIVA	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	---------------------------------	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FISICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR, CONDUCIR Y OPTIMIZAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNHEVAL.	DOCUMENTO	6	0	0	0	2	1	0	1	0	0	1	0	1
1.01	Presentación de información requerida por las Sociedades Auditoras.	Documento	2	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0
2.02	Presentación de información de estados financieros.	Documento	4	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1
2	PRESIDIR LOS COMITES DE SENTENCIAS JUDICIALES Y CAFAE	DOCUMENTO	4	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	2
2.01	Informe de manejo de fondos del Tesoro Publico para pago a administrativos.	Documento	2	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
2.02	Elaboración de informe de rendición de cuentas a la Contaduría Pública de la Nación con los respectivos Estados Financieros(Dirección General Contabilidad Pública).	Documento	2	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
3	CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	DOCUMENTO	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.01	Informe de Calculos Tributarios	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	MONITOREAR Y SUPERVISAR PASAJES Y VIATICOS PARA LAS COMISIONES DE SERVICIO	DOCUMENTO	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4.01	Informe de la ejecución de presupuesto de viáticos	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4.02	Informe de ejecución de encargos	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	MONITOREAR Y SUPERVISAR LA ASIGNACIÓN DE CAJA CHICA	DOCUMENTO	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5.01	Informe de ejecución de fondos de caja chica central	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6	SUPERVISAR EL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS	DOCUMENTO	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7	EJECUTAR LA CANASTA DE ALIMENTOS DE PERSONAL NOMBRADO, DOCENTE Y ADMINISTRATIVOS	ATENCION	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

<b>META:</b>	5000003. GESTION ADMINISTRATIVA	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	---------------------------------	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FISICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
8	EJECUTAR LA CANASTA DE ALIMENTOS PARA EL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO	PERSONA	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2

POI FINANCIERO	
GENERICA 2.3	S/ 2,930,052.45
GENERICA 2.5	S/ 20,000
GENERICA 2.6	S/ 200,000





**0502 UNIDAD DE INFORMÁTICA**

<b>CENTRO COSTO:</b>	0502 UNIDAD DE INFORMÁTICA
----------------------	----------------------------

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OEI</b>	MEJORAR LA GESTION INSTITUCIONAL
<b>AEI</b>	4.4. Gobierno digital implementado de manera integral en la Institución

<b>META A:</b>	5000003. GESTION ADMINISTRATIVA	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
----------------	---------------------------------	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>1</b>	<b>IMPLEMENTAR EL GOBIERNO DIGITAL DE LA UNHEVAL (e-UNHEVAL)</b>	<b>MODULO</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
1.01	Desarrollar el Sistema Informatico de Gestión Universitaria tipo empresarial	Modulo	4			2			2						
1.02	Implementar la infraestructura en la nube (Cloud Computing)	Servicio	3										1	1	1
<b>2</b>	<b>MANTENER OPERATIVO LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES</b>	<b>GLOBAL</b>	<b>37</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
2.01	Realizar el mantenimiento a los sistemas de informacion implementado	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.02	Realizar el mantenimiento a los servidores de base de datos y aplicaciones	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.03	Realizar el tramite de renovación de licencias de SGBD ORACLE	Licencia	1			1									
2.04	Administrar y mantener actualizado el portal web institucional	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
<b>3</b>	<b>MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE APRENDIZAJE VIRTUAL</b>	<b>GLOBAL</b>	<b>24</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
3.01	Administrar y dar mantenimiento el sistema de aprendizaje virtual	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.03	Contratar servicios de plataforma de videoconferencia	Servicio	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

<b>META A:</b>	5006047. MANTENIMIENTO Y OPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	2: Alta
		<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS		

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>4</b>	<b>RENOVACION DEL EQUIPAMIENTO DE TICS</b>	<b>EQUIPOS</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
4.01	Formular plan de renovación del equipamiento de tecnologías de informacion y comunicaciones	Expediente	1	1											
4.02	Aprobacion del plan de renovación del equipamiento de tecnologías de informacion y comunicaciones	Expediente	1		1										
4.03	Ejecucion del plan de renovación del equipamiento de tecnologías de informacion y comunicaciones	Global	1			1									
<b>5</b>	<b>MANTENIMIENTO DEL EQUIPAMIENTO DE TICS</b>	<b>MANTENIMIENTO</b>	<b>6,452</b>	<b>471</b>	<b>691</b>	<b>690</b>	<b>630</b>	<b>430</b>	<b>430</b>	<b>490</b>	<b>740</b>	<b>680</b>	<b>400</b>	<b>400</b>	<b>400</b>
5.01	Formular el plan de mantenimiento de tecnologías de informacion y comunicaciones	Expediente	1	1											
5.02	Aprobacion del plan de mantenimiento de tecnologías de informacion y comunicaciones	Expediente	1		1										
5.03	Ejecucion del plan de mantenimiento de tecnologías de informacion y comunicaciones	Global	0												
5.04	Mantenimiento preventivo de computadoras y equipos multimedia de las facultades	Equipos	1,650	30	250	250	250	50	50	50	300	300	40	40	40
5.05	Mantenimiento preventivo de computadoras y equipos multimedia de los pabellones centrales	Equipos	480	80	80	80	20	20	20	80	80	20			
5.06	Mantenimiento correctivo de computadoras de las facultades	Equipos	3,360	280	280	280	280	280	280	280	280	280	280	280	280
5.07	Mantenimiento correctivo de computadoras de los pabellones centrales	Equipos	960	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80
<b>6</b>	<b>MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE RED DE DATOS Y TELECOMUNICACIONES</b>	<b>SERVICIOS</b>	<b>12</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
6.01	Brindar servicios de internet dedicado a la comunidad universitaria	Servicios	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

POI FINANCIERO	
GENERICA 2.3	S/ 924,321.15
GENERICA 2.6	S/ 497,363



## 0503 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

<b>CENTRO COSTO:</b>	0503 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	<b>AÑO</b>	2021
<b>OEI</b>	4. MEJORAR LA GESTION INSTITUCIONAL		
<b>AEI</b>	4.3. Sistema integrado de gestión de calidad implementado en la institución		
<b>META:</b>	5005855. FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LAS UNIVERSIDADES	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS ORDINARIOS
<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta		

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>1</b>	<b>DESARROLLAR EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DEL PERSONAL DE LA UNHEVAL</b>	<b>INFORME</b>	<b>45</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>4</b>
1.01	Planificación de la gestión de la capacitación	Informes	7	1	1	1						1	1	1	1
1.02	Ejecución de la gestión de la capacitación	Capacitaciones	5				1		1	1	1		1		
1.03	Evaluación de la gestión de la capacitación	Informes	6					1	1	1	1	1	1		
1.04	Implementación Gestión del rendimiento fase planificación	Informes	6		1	1	1					1	1		
1.05	mapeo de puestos de la entidad	Informes	2		1		1								1
1.06	Gestionar el Plan de seguridad y salud en el trabajo	Acta	11	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.07	Coordinar y asistir en el mapeo de procesos como parte de la transición al Régimen del servicio civil	Acta	2		1				1						
1.09	Informes de actividades mensuales sobre actividades y avances realizados entorno a la ley N° 30057	Informes	6		1		1		1		1		1		1

<b>META:</b>	5000003. GESTION ADMINISTRATIVA	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	---------------------------------	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>2</b>	<b>GESTIONAR EL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS DE LA UNHEVAL</b>	<b>DOCUMENTOS</b>	<b>1,863</b>	<b>2</b>	<b>13</b>	<b>453</b>	<b>2</b>	<b>11</b>	<b>452</b>	<b>1</b>	<b>13</b>	<b>451</b>	<b>11</b>	<b>3</b>	<b>451</b>
2.01	Elaboración del Contrato CAS y Adendas	Contrato	1,800			450			450			450			450
2.02	Convocar a concurso CAS	Convocatoria	2		1				1						
2.03	Gestionar condiciones de empleos para los servidores (uniformes, canastas, etc)	Informes	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.04	Aprobación de cronograma de vacaciones	Documento	1												1
2.05	Gestionar los programas de modalidades formativas - D.L. 1401	Convocatoria	2				1				1				
2.06	Diseñar de puestos para la UNHEVAL, para contratación CAS	Puestos	40		10			10			10		10		
2.07	Elaborar directivas relacionado la Sistema Administrativo de Recursos Humanos	Directiva	1			1									
2.08	Gestionar las condiciones de trabajo, en atención a negociaciones colectivas	Actas	1		1										
2.09	Coordinar el sinceramiento de personal para la elaboración del Cuadro de Asignación de Personal Provisional	Actas	2			1					1				
2.10	Elaboración del Presupuesto Analítico de Personal	Documento	2	1											1
<b>3</b>	<b>SECRETARIA TECNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS</b>	<b>DOCUMENTOS</b>	<b>784</b>	<b>60</b>	<b>66</b>	<b>63</b>	<b>67</b>	<b>65</b>	<b>69</b>	<b>64</b>	<b>68</b>	<b>67</b>	<b>63</b>	<b>69</b>	<b>63</b>
3.01	Recibir las denuncias reportes o información de terceros o que provengan de la propia entidad, guardando las reservas del caso, los mismos que deberán contener, como mínimo, la exposición clara y precisa de los hechos.	Registro de denuncias	113	5	6	6	8	12	10	12	10	12	10	12	10
3.02	Tramitar las denuncias informes de control relacionados con el PAD, y brindar una respuesta al denunciante en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles.	Denuncias tramitadas	11	2	3	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1
3.03	Efectuar la precalificación en función a los hechos expuestos en la denuncia y las investigaciones realizadas.	Informes	68	6	6	6	6	5	6	5	6	6	5	6	5
3.04	Suscribir los requerimientos de información y toda documentación dirigida a las diversas unidades orgánicas, servidores y ex servidores civiles de la entidad o de otras entidades relacionadas al PAD, o aquellos de mero trámite	Documento	180	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
3.05	Apoyar con la elaboración del proyecto de resolución o acto expreso de inicio del PAD, por el Organó Instructor.	Documento	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
3.06	Apoyar con la elaboración del proyecto de informe Final del PAD, por el órgano Instructor.	Informe	17	1	2	1	2	1	2	1	2	1	1	2	1
3.07	Apoyar con la elaboración del proyecto de informe Final del PAD, por el órgano Sancionador.	Proyecto de Resolución	17	1	2	1	2	1	2	1	2	1	1	2	1
3.08	Proyectar cartas, constancias de notificación, u otro documento a efectos de notificar los diversos actos administrativos que provengan del Organó Instructor, Organó Sancionador del PAD.	Documento	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
3.09	Administrar y custodiar los expedientes administrativos del PAD.	Informe	229	18	19	20	20	19	20	18	19	20	18	20	18
3.10	Archivar y/o declarar "no ha lugar a trámite" una denuncia o un reporte en caso que luego de las investigaciones correspondientes considere que no existen indicios o en su defecto hayan prescrito.	Informes	15	1	1	2	1	2	1	2	1	1	1	1	1
3.11	Apoyar con la elaboración del proyecto de las resoluciones de los órganos instructores y sancionadores cuando amerite y exista causal de abstención para continuar como autoridades dentro del PAD.	Documento	6	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1
3.12	Notificar a través de cartas, constancias u otro documento, las resoluciones de órgano instructor, informes finales de órgano instructor, resoluciones de órgano sancionador, respuesta a solicitud de prórroga de plazo u otros pedidos de los servidores civiles dentro del PAD.	Notificar	56	5	5	5	5	4	5	4	5	5	4	5	4







<b>META:</b>	5000002. CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	--	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>11</b>	<b>ELABORAR LA PLANILLA DE REMUNERACIONES DE RECTOR Y VICE RECTORES</b>	<b>PLANILLA</b>	<b>152</b>	<b>16</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>12</b>	<b>13</b>
11.01	Ingreso de Datos y Actualización y Generación de Planillas en el software de planillas.	Registro	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
11.02	Ingreso de Datos y Actualización en el Modulo de AIRPSH	Registro	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
11.03	Emitir Informes Tecnicos relacionados a remuneraciones.	Informes	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
11.04	Elaborar Constancias de Pagos de trabajadores docentes y administrativos	Constancia	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
11.05	Actualizacion y Cargado de Datos en el MCPP (SIAF PLANILLAS)	Registro	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
11.06	Actualización y registro de Datos en el T-REGISTRO SUNAT	Registro	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
11.07	Consolidación de Importes el PLAME-SUNAT	Registro	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
11.08	Elaborar el Presupuesto en Materia de Personal (Docentes)	Informe	5	1			1			1			1		1
11.09	Emisión Constancias de Retención de Rentas de Quinta Categoría	Personas	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11.10	Emisión Virtual de Boleas de Pago a los Usuarios	Trámite	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3

<b>META:</b>	5000005. GESTION DE RECURSOS HUMANOS	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIR	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	--------------------------------------	----------------	------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>12</b>	<b>GESTIONAR MEJORES CONDICIONES DE TRABAJO PARA LOS SERVIDORES CIVILES DE LA UNHEVAL</b>	<b>TARROS</b>	<b>7,980</b>	<b>665</b>	<b>665</b>	<b>665</b>	<b>665</b>	<b>665</b>	<b>665</b>	<b>665</b>	<b>665</b>	<b>665</b>	<b>665</b>	<b>665</b>	<b>665</b>

<b>META:</b>	5001276. UNIDADES DE ENSEÑANZAS Y PRODUCCION	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	--	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>13</b>	<b>ELABORAR LA PLANILLA DE REMUNERACION DEL PERSONAL CAS</b>	<b>PLANILLA</b>	<b>3,931</b>	<b>328</b>	<b>327</b>	<b>328</b>	<b>327</b>	<b>328</b>	<b>327</b>	<b>328</b>	<b>327</b>	<b>328</b>	<b>327</b>	<b>328</b>	<b>328</b>
13.01	Ingreso de Datos y Actualización y Generación de Planillas en el software de planillas.	Registro	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
13.02	Ingreso de Datos y Actualización en el Modulo de AIRPSH	Registro	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
13.03	Emitir Informes Tecnicos relacionados a remuneraciones y otros	Informes	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
13.04	Actualizacion y Cargado de Datos en el MCPP (SIAF PLANILLAS)	Registro	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
13.05	Actualización y registro de Datos en el T-REGISTRO SUNAT	Registro	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
13.06	Consolidación de Importes el PLAME-SUNAT	Registro	1,920	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160
13.07	Elaborar el Presupuesto en Materia de Personal (CAS)	Informe	7	1		1		1		1		1		1	1
13.08	Control de Resoluciones Administrativas en materia de Personal CAS	Registro	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
13.09	Emisión Virtual de Boleas de Pago a los Usuarios	Acción	1,920	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160

POI FINANCIERO	
GENERICA 2.1	S/ 38,124,912
GENERICA 2.2	S/ 2,573,564
GENERICA 2.3	S/ 5,026,852.74



## 0504 UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

CENTRO COSTO:	0504 UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES
---------------	---

AÑO	2021
-----	------

OEI	MEJORAR LA GESTION INSTITUCIONAL
AEI	4.3. Sistema integrado de gestión de calidad implementado en la institución

META:	5000003. GESTION ADMINISTRATIVA	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS
-------	---------------------------------	---------	--------------------------------------

PRIORIDAD:	1: Muy Alta
------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>1</b>	<b>CONDUCIR, MONITOREAR Y CONTROLAR LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, Y SERVICIOS</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>31,180</b>	<b>1,105</b>	<b>1,234</b>	<b>1,744</b>	<b>2,234</b>	<b>2,774</b>	<b>2,564</b>	<b>2,644</b>	<b>2,514</b>	<b>2,644</b>	<b>2,934</b>	<b>3,794</b>	<b>4,995</b>
1.01	Gestionar el tramite documentario de la unidades	Documento	12,204	1,017	1,017	1,017	1,017	1,017	1,017	1,017	1,017	1,017	1,017	1,017	1,017
1.02	Evaluar las órdenes de compra	Acción	1,315	0	5	30	70	150	90	140	100	170	190	150	220
1.03	Evaluar ordenes de servicio	Acción	4,115	5	30	150	250	350	360	320	330	280	350	690	1,000
1.04	Elaborar informes por incumplimiento de contrato	Informe	15	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.05	Revisar cuadro comparativo para contratación de servicios	Acción	4,115	5	30	150	250	350	360	320	330	280	350	690	1,000
1.06	Revisar cuadro comparativo para adquisición de bienes	Acción	1,315	0	5	30	70	150	90	140	100	170	190	150	220
1.07	Revisar cotizaciones para contratación de servicio	Acción	4,115	5	30	150	250	350	360	320	330	280	350	690	1,000
1.08	Revisar cotizaciones para adquisición de bienes	Acción	1,315	0	5	30	70	150	90	140	100	170	190	150	220
1.09	Revisar expedientes para proceso de selección	Acción	53	1	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	2
1.1	Revisar los contratos de procesos de selección y locación de servicios	Acción	415	0	15	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
1.11	Consolidacion los requerimientos de bienes y servicios de las diferentes unidades organicas	Acción	1,485	15	30	80	150	150	90	140	100	170	190	150	220
1.12	Generar certificación presupuestal de bienes, servicios, consultorias y obras	Documento	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
1.13	Realizar solicitud de designación de comité de selección	Documento	53	1	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	2
1.14	Realizar solicitud de expedición del expediente aprobado al presidente del com	Documento	53	1	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	2
1.15	Realizar solicitud de modificación de Plan Anual de Contrataciones	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
<b>2</b>	<b>FORMULAR, EJECUTAR Y MONITOREAR EL PAC Y CONTRATACIONES DIVERSAS</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>1,135</b>	<b>94</b>	<b>94</b>	<b>96</b>	<b>94</b>	<b>94</b>	<b>96</b>	<b>94</b>	<b>94</b>	<b>95</b>	<b>94</b>	<b>94</b>	<b>96</b>
2.01	Consolidar el cuadro de necesidades	Registro	2						1						1
2.02	Elaborar el Plan Anual de Contrataciones	Documento	1			1									
2.03	Realizar la modificación de Plan Anual de Contrataciones a solicitud	Oficio	1	1											
2.04	Apoyar y monitorear la formulación de las bases para procedimientos de selección de la UNHEVAL	Documento	11		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.05	Registrar actos preparatorios en el SEACE	Registro	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
2.06	Registrar la fase de selección	Registro	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
2.07	Generar reportes del SEACE	Reportes	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
2.08	Elaborar contratos de ganador de buena pro	Proveído	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
2.09	Registrar la fase de ejecución contractual	Registro	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
2.1	Elaborar expediente de contratación	Documento	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
2.11	Elaborar contratos de locador de servicios	Proveído	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
2.12	Informar el avance de ejecución del PAC	Informe	696	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58
2.13	Seguimiento de Contratos	informe	4			1			1			1			1
<b>3</b>	<b>EJECUTAR EL PROCESO DE APROVISIONAMIENTO DE BIENES</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>5,012</b>	<b>10</b>	<b>82</b>	<b>266</b>	<b>266</b>	<b>502</b>	<b>310</b>	<b>458</b>	<b>338</b>	<b>582</b>	<b>646</b>	<b>566</b>	<b>986</b>
3.01	Emitir orden de compra para la adquisición de bienes.	Informes	1,247	2	20	66	66	125	77	114	84	145	161	141	246
3.02	Elaborar cuadro comparativo	Documento	1,247	2	20	66	66	125	77	114	84	145	161	141	246
3.03	Elaborar resúmenes ejecutivos	Expediente	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3.04	Elaborar cotizaciones	Documento	1,247	2	20	66	66	125	77	114	84	145	161	141	246
3.05	Solicitar certificaciones	Documento	1,247	2	20	66	66	125	77	114	84	145	161	141	246



4	<b>EJECUTAR EL PROCESO DE APROVISIONAMIENTO DE SERVICIOS</b>	<b>DOCUMENTO</b>	15,380	301	523	1,188	1,357	1,358	1,358	1,358	1,407	1,458	1,558	1,757	1,757
4.01	Realizar trámites documentarios de emisión, distribución, recepción y circulación	Documento	6,270	220	250	400	550	550	550	550	600	650	650	650	650
4.02	Elaborar, registrar formatos de cotizaciones para proveedores	Documento	520	20	20	30	50	50	50	50	50	50	50	50	50
4.03	Elaborar cuadro comparativo para contratación de servicios	Documento	285	15	20	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
4.04	Registrar CCI nuevos	Documento	180	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
4.05	Emitir orden de servicios	Documento	3,960	10	100	350	350	350	350	350	350	350	400	500	500
4.06	Elaborar resúmenes ejecutivos de las modalidades de contrataciones	Documento	30	1	3	3	2	3	3	3	2	3	3	2	2
4.07	Registrar órdenes de servicios en el SEACE	Registro	3,960	10	100	350	350	350	350	350	350	350	400	500	500
4.08	Realizar atenciones diarias por caja chica	Documento	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
4.09	Realizar atenciones de decoración con telas para eventos institucionales	Cargo	55	0	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
5	<b>GESTIONAR EL ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LOS BIENES</b>	<b>DOCUMENTO</b>	576	45	45	55	45	45	55	45	45	50	45	50	51
5.01	Recepcionar y dar la conformidad del ingreso de los bienes con la respectiva Orden de Compra (O/C) o la Nota de Entrada al Almacén (NEA) emitida por el almacén.	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5.02	Atender los pedidos de los diferentes centros de costo con la emisión del Pedido de Comprobante de Salida PECOSA	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5.03	Registrar las tarjetas de control visible y controlar el stock mínimo del almacén para mantener un inventario adecuado para la atención a los diferentes centros de costos.	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5.04	Registrar y conciliar el Kardex con todas las entradas y salidas de bienes del almacén en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa-Modulo Logístico, submódulo Almacén.	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5.05	Generar y remitir reportes mensuales del Sistema Integrado de Gestión Administrativa-Modulo Logístico, sub modulo Almacén. De las entradas y salidas de bienes del almacén a las Sub Unidades de Integración Contable y la de Bienes Patrimoniales.	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5.06	Gestión Administrativa-Modulo Logístico, Submódulo Almacén para poder conciliarlo con la información de la toma de inventario por la Comisión encargada para este trabajo.	Reporte	1												1
5.07	Atender, controlar e informar el consumo de combustible de las diferentes unidades móviles, maquinaria y equipo de la universidad.	Documento	515	40	40	50	40	40	50	40	40	45	40	45	45
6	<b>REALIZAR PAGO POR SERVICIO DE PUBLICACIÓN EN EL DIARIO EL PERUANO</b>	<b>RESOLUCIÓN</b>	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6.01	Realizar pago por servicio de publicación en el Diario El Peruano	Resolución	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

<b>META:</b>	5006047. MANTENIMIENTO Y OPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS
--------------	---	----------------	-------------------------

<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
7	<b>REALIZAR EL PAGO DE LOS SERVICIOS BÁSICOS DE LA ENTIDAD (AGUA, ENERGÍA ELÉCTRICA, TELEFONÍA E INTERNET)</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>48</b>	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
7.01	Pagos de Servicios Básicos de la Entidad (Agua, Energía Eléctrica, Telefonía e Internet)	Documento	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4

<b>POI FINANCIERO</b>	
GENERICA 2.3	1,037,278.44



## 0505 UNIDAD DE CONTABILIDAD

<b>CENTRO COSTO:</b>	0505 UNIDAD DE CONTABILIDAD		<b>AÑO</b>	2021											
<b>OEI</b>	4. MEJORAR LA GESTION INSTITUCIONAL														
<b>AEI</b>	4.3. Sistema integrado de gestión de calidad implementado en la institución														
<b>META:</b>	5000003. GESTION ADMINISTRATIVA	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta										
NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>01</b>	<b>GESTIONAR EL SISTEMA DE CONTABILIDAD DE LA INSTITUCIÓN</b>	<b>REGISTRO</b>	<b>40</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1.01	Elaboracion de directivas	Documento	1				1								
1.02	Actualización de directivas	Documento	1	1											
1.03	Realizar el analisis y evaluación de los estados financieros para las auditorias y contaduria publica de la nación	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.04	Elaboración y suscripción de las actas de conciliación con las Unidades correspondientes	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.05	Emitir informe de auditorias	Informes	4			1			1			1			1
1.06	Realizar conciliaciones de operaciones reciprocas	Actas	10		5					5					
<b>02</b>	<b>CONTROLAR Y EVALUAR LOS EXPEDIENTES PARA COMPROMISO Y DEVENGADO - 2021</b>	<b>REGISTRO</b>	<b>6,702</b>	<b>67</b>	<b>79</b>	<b>239</b>	<b>389</b>	<b>444</b>	<b>491</b>	<b>518</b>	<b>573</b>	<b>622</b>	<b>688</b>	<b>792</b>	<b>1,800</b>
2.01	Registrar los devengados de las ordenes de compra	Registro	1,100	10	10	20	80	80	60	80	80	120	120	140	300
2.02	Registrar los devengados de las ordenes de servicio	Registro	4,170	30	30	160	240	250	300	320	340	340	400	460	1,300
2.03	Registrar los devengados de las planillas de viáticos	Plla.	660	10	15	25	30	60	70	60	80	80	90	80	60
2.04	Registrar los Compromisos y devengado de las planillas de pensionistas	Registro	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.05	Registrar los Compromisos y devengado de las planillas del personal activo y CAFAE	Registro	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
2.06	Registrar los Compromisos y devengado de las planillas de investigación	Registro	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
2.07	Registrar los Compromisos y devengado de las planillas CEGESA	Registro	372	4	8	15	15	20	20	35	35	40	35	60	85
2.08	Registrar el compromiso y devengados de las resoluciones	Registro	240	3	5	6	10	20	25	10	25	28	30	38	40
2.09	Registrar el compromiso y devengados de las planillas CAS	Registro	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
2.10	Registrar el compromiso y devengados de las planillas PRACTICANTES	Registro	64	2	3	5	6	6	8	5	5	6	5	6	7
2.11	Elaborar los Estados Presupuestarios	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
<b>03</b>	<b>REALIZAR EL CONTROL INTERNO DE LAS OPERACIONES DE GASTO - 2021</b>	<b>REGISTRO</b>	<b>1,708</b>	<b>35</b>	<b>41</b>	<b>118</b>	<b>128</b>	<b>142</b>	<b>142</b>	<b>147</b>	<b>222</b>	<b>182</b>	<b>172</b>	<b>207</b>	<b>172</b>
3.01	Realizar el control previo de la rendiciones de viáticos	Registro	694	5	10	59	60	70	60	60	120	70	60	80	40
3.02	Informar incidencias encontradas en las rendiciones de viáticos	Informe	50	1	2	2	5	5	5	5	5	5	5	5	5
3.03	Realizar el control previo de la rendiciones de encargos	Informe	56	3	3	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
3.04	Realizar el control previo de las rendiciones de las Asignaciones Económicas	Informe	82	2	2	7	7	8	8	8	8	8	8	8	8
3.05	Realizar arqueo de caja chica Central	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.06	Declarar las retenciones y Enviar el PDT 321, 626 y el COA a SUNAT	Registro	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
3.07	Registrar los comprobantes de pago en el libro electronico de compras y ventas para su declaracion ante SUNAT	Registro	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3.08	Declarar Insumos Químicos Fiscalizados - IQBF. Ante SUNAT.	Registro	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.09	Declarar las rentas de cuarta y quinta categoria - PLAME PDT 601 a SUNAT	Registro	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.10	Suscribir las actas de conciliación de los diferentes CEPROBSAS y demas centros generadores de recursos	Registro	192	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
3.11	Declaración del DAOT ante SUNAT	Registro	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.12	Emitir Comprobantes de Retención a las Facturas de Proveedores afectas al IG	Reporte	357	0	0	10	12	20	25	30	40	50	50	60	60
3.13	Determinar si las Facturas se encuentran afectas a Retenciones o Detracciones	Acción	180	0	0	10	15	10	15	15	20	20	20	25	30
<b>04</b>	<b>INTEGRAR LA INFORMACION CONTABLE PARA LA ELABORACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS - 2021</b>	<b>INFORME</b>	<b>84</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
4.01	Realizar la Contabilizacion de los Registros Administrativos	Accion	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4.02	Realizar el analisis de las cuentas de balance y de gestión	Accion	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4.03	Elaborar los anexos financieros	informe	4			1	1			1			1		
4.04	Registrar en los libros principales y auxiliares el movimiento contable de la Universidad	registro	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4.05	Elaborar los Estados Financieros, Anexos e Información Complementaria	informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4.06	Realizar conciliaciones mensuales con contabilidad presupuestal en cuanto a la ejecución presupuestal de gastos	informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4.07	Realizar conciliaciones mensuales con la unidades de Bienes patrimoniales, Almacén Infraestructura, Adquisiciones, Recursos Humanos, Asesoría Legal	informe	4			1	1			1			1		
4.08	Elaborar notas a los EE.FF	informe	4			1			1			1			1
4.09	Elaborar los Estados Financieros.	informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

POI FINANCIERO

GENERICA 2.3 S/ 8,000





## 0506 UNIDAD DE TESORERÍA

CENTRO COSTO:	0506 UNIDAD DE TESORERÍA
---------------	--------------------------

AÑO	2021
-----	------

OEI	4. MEJORAR LA GESTION INSTITUCIONAL
AEI	4.3. Sistema integrado de gestión de calidad implementado en la institución

META A:	5000003. GESTION ADMINISTRATIVA	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
---------	---------------------------------	---------	--------------------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FISICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>1</b>	<b>GESTIONAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LA UNHEVAL</b>	<b>DOCUMENTOS</b>	<b>34,945</b>	<b>3,133</b>	<b>1,857</b>	<b>1,204</b>	<b>1,954</b>	<b>3,225</b>	<b>3,275</b>	<b>3,298</b>	<b>3,263</b>	<b>3,269</b>	<b>3,288</b>	<b>3,448</b>	<b>3,731</b>
1.01	Notificación de vencimiento de carta fianzas	Informes	118	8	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
1.02	Elaboración de proveídos	Prov eídos	2,240	100	100	150	210	210	210	210	210	210	210	210	210
1.03	Elaboración de oficios a diferentes instancias internas y externas	Oficios	1,680	100	110	120	150	150	150	150	150	150	150	150	150
1.04	Organizar los archivadores	Archivadores	14	7					7						
1.05	Archivamiento de documentos emitidos	Documetos	1,248	104	104	104	104	104	104	104	104	104	104	104	104
1.06	elaboracion y pago de T-6	Registros	510	10	20	30	50	50	50	50	50	50	50	50	50
1.07	Elaboración y entrega de recibos de ingreso por devolución	Recibos	238	8	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	30
1.08	Proyectar Directivas de manejo interno relacionados al usos de fondos	Proyectos	2	1				1							
1.09	Firmar los cheques	Registros	590	60	30	40	50	50	50	50	50	50	50	50	60
1.1	Depositos Electronicos	C/P	20,167	2,003	1,155	200	800	1,905	1,944	1,944	1,944	1,950	1,969	2,081	2,272
1.11	Revisión y Firma de los Comprobantes de Pagos	C/P	7,488	702	278	450	450	680	680	680	680	680	680	728	800
1.12	Solicitar aperturas de Cuentas Bancarias Sueldos y Registrar en el SIAF Planillas	Cuentas	290			50	80	15	20	50	15	15	15	15	15
1.13	Ingreso de cartas fianza al MIF	Registros	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
<b>2</b>	<b>REGISTRAR Y SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DEL MOVIMIENTO DE FONDOS DE RECURSOS</b>	<b>DOCUMENTOS</b>	<b>22,901</b>	<b>2,001</b>	<b>1,153</b>	<b>1,876</b>	<b>1,878</b>	<b>1,903</b>	<b>1,942</b>	<b>1,942</b>	<b>1,942</b>	<b>1,948</b>	<b>1,967</b>	<b>2,079</b>	<b>2,270</b>
2.01	Registrar, Reportar e Imprimir, comprobantes de pago (O/S, O/C, CAS, Pila. De Sta. Categ.(RDR)	Comprobante de pago	5,768	502	100	502	502	502	502	502	502	502	502	550	600
2.02	Organizar los archivadores (RDR)	Archivadores	380	20	20	30	30	30	30	30	30	30	40	40	50
2.03	Archivamiento de de comprobantes de Pago (RDR)	Expedientes	5,768	502	100	502	502	502	502	502	502	502	502	550	600
2.04	Foliación de expedientes de Comprobantes de Pago (RDR)	Archivadores	380	20	20	30	30	30	30	30	30	30	40	40	50
2.05	Giro de Cheques a beneficiarios (RDR)	Cheques	360	40	70	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
2.06	Crear Beneficiarios para Orden de pago Electronico (RDR)	Registros	1,260	100	100	200	100	60	100	100	100	100	100	100	100
2.07	Entrega de Cheques a Beneficiarios (RDR)	Cheques	360	40	70	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
2.08	Procesar la información al Módulo SUNAT para general el número de pago de detracciones (NPD) y realizar su envío al banco, para su respectivo abono (RDR)	Registros	250	15	5	10	20	20	20	20	20	20	20	30	50
2.09	Registro de encargos, apoyo económico Subvención (RDR)	Registros	205	5	10	10	20	20	20	20	20	20	20	20	20
2.1	Registro de fecha de entrega de cheques al SIAF (RDR)	Registros	331	40	70	1	20	25	25	25	25	25	25	25	25
2.11	Emitir comprobantes de pago por devoluciones de tasas educacionales	Comprobante de pago	240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
2.12	Devolución de Penalidades y Garantías de Fiel Cumplimiento	C/P	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
2.13	Registrar, Reportar e Imprimir los comprobantes de pago (O/S, O/C, CAS, valorizaciones, planilla de remuneraciones, pensiones e Investigación de Recursos Ordinarios)	Expedientes	2,180	200	178	178	178	178	178	178	178	178	178	178	200
2.14	Organizar los archivadores (RO)	Archivadores	115	10	5	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
2.15	Archivamiento de comprobantes de (RO)	Expedientes	2,152	200	178	150	178	178	178	178	178	178	178	178	200
2.16	Foliación de expedientes de Comprobantes de Pago (RO)	Archivadores	115	10	10	5	10	10	10	10	10	10	10	10	10
2.17	Giro de Cheques a beneficiarios (RO)	Cheques	670	60	25	45	60	60	60	60	60	60	60	60	60
2.18	Entrega de Cheques a Beneficiarios (RO)	Cheques	670	60	25	45	60	60	60	60	60	60	60	60	60
2.19	Procesar la información al Módulo SUNAT para general el número de pago de detracciones (NPD) y realizar su envío al banco, para su respectivo abono (RO)	Registros	160	20	10	10	10	10	10	10	10	15	15	20	20
2.2	Registro de fecha de entrega de cheques al SIAF (RO)	Registros	600	60	60			60	60	60	60	60	60	60	60
2.21	Crear Beneficiarios para Orden de pago Electronico (RO)	Registros	240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
2.22	Registro y control de encargos (RO)	C/P	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.23	Oficios e informes a diferentes Oficinas orgánicas	Oficios /Informes	260	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	29
2.24	Elaboraciones de conciliaciones por cuenta corriente y fuente de financiamiento y rubro	Documentos	168	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14
2.25	Registro mensual de saldos bancarios en el MEF	Documentos	168	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14
2.26	Transferencia a la CUT	Documentos	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
2.27	Cuenta enlace mensual	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.28	Emitir informe de auditoría y otros	Informes	17	1	1	2	2	2	1	1	1	2	1	2	1



3	REGISTRAR Y CONTROLAR LA CAPTACION DE INGRESOS POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO RDR	DOCUMENTOS	555,154	46,263	46,263	46,263	46,263	46,263	46,263	46,263	46,263	46,263	46,263	46,263	46,263
3.01	Verificación de pagos efectuados por pagos en línea y visanet de tasas educacionales	Recibos y solicitudes	275,004	22,917	22,917	22,917	22,917	22,917	22,917	22,917	22,917	22,917	22,917	22,917	22,917
3.02	Atención de cuenta corriente de alumnos	Documentos	528	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44
3.03	Archivamiento de documentos	Archivadores	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.04	Reportar y transferir todos los pagos de transferencias financieras .C.Costo	Voucher de depósito	275,004	22,917	22,917	22,917	22,917	22,917	22,917	22,917	22,917	22,917	22,917	22,917	22,917
3.05	Emisión, registro y control de facturas y boletas	Documentos	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
3.06	Registro y control de las operaciones reciprocas al programa de ingreso y SIAF	Registro SIAF	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.07	Registro y control de las facturas por cobrar diversas	Documentos	5	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	1	1
3.08	Registro de las garantías de fiel cumplimiento en el programa de ingreso y SIAF	Registro SIAF	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.09	Registro de penalidades en el programa de ingreso y SIAF	Registro SIAF	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.10	Registro mensual de los ingresos por transferencia de tesoro publico	Registro SIAF	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
3.11	Elaboración de información para el cierre presupuestal	Informes	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.12	Elaboración e informe por centros de costo de ingresos al área de Contabilidad	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.13	Transferencia y verificación de los ingresos pagados en el Banco de la Nación	Documentos	540	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45
3.14	Elaboración e informes a diferentes dependencias	Informes	240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
3.15	Control, entrega y conciliación de tickets a los Centros Recreacional de Kotosh	Registro	96	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
3.16	Elaboración de recibos por descuento de planillas	Registro	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
3.17	Verificación y conciliación de pagos por comedor universitarios	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.18	Verificación y conciliación de pagos por Ciclo de Nivelación E.P	Documentos	5	1	1	1	1	1							
3.20	Registro y control de pagos por convenio, con Entidades Bancarias	Registro	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
3.21	Elaboración de constancias de pagos	Constancias	540	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45
3.22	Ingresar al SIAF determinados y recaudados	Registro SIAF	1,800	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150
4	OTORGAR PASAJES Y VIATICOS POR COMISION DE SERVICIOS ÁREAS ADMINISTRATIVAS	PLANILLA	1,632	49	153	152	152	152	152	152	152	152	152	152	62
4.01	Elaboración e Impresión de Planilla de Viáticos	Planilla	268	8	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	10
4.02	Entregas de Planillas de Viáticos Conjuntamente con el compromiso de Rendición, al comisionado	Planilla	268	8	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	10
4.03	Control de Rendición de Viáticos	Informe	268	8	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	10
4.04	Elaboración interfase SIAF SIGA en Viático	accion	268	8	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	10
4.05	Registro de Rendición en El SIAF de los viáticos	Registro	268	8	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	10
4.06	Archivo de Rendiciones de Gastos por viáticos en el C/P	Informe	268	8	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	10
4.07	Informe mensual de viáticos Pendientes por rendir	Informe	24	1	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
5	GESTIONAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS (CAJA CHICA)	TRAMITE	1,642	20	102	152	152	152	152	152	152	152	152	152	152
5.01	Atender con Recibos Provisional para gastos menores y urgentes al usuarios	Atencion	810	10	50	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75
5.02	Pocosar los comprobantes de pagos en el clasificador correspondiente	accion	810	10	50	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75
5.03	Presentar la información de rendición de Gastos Sede Central UNHEVAL	informe	11	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5.04	Presentar la información de rendición de Gastos - Oficina de Enlace Lima	informe	11	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

META:	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	-------------------------------	---------	--------------------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA												
		UNID. MED	MET A ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
6	OTORGAR PASAJES Y VIATICOS POR COMISION DE SERVICIOS ÁREAS ACADÉMICAS	PLANILLA	1,627	49	153	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	75
6.01	Elaboración e Impresión de Planilla de Viáticos	Planilla	508	8	25	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	25
6.02	Entregas de Planillas de Viáticos Conjuntamente con el compromiso de Rendición, al comisionado	Planilla	508	8	25	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	25
6.03	Control de Rendición de Viáticos	Informe	128	8	25	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	5
6.04	Elaboración interfase SIAF SIGA en Viático Fase Compromiso	accion	128	8	25	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	5
6.05	Registro de Rendición en El SIAF de los viáticos	Registro	128	8	25	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	5
6.06	Archivo de Rendiciones de Gastos por viáticos en el C/P	Informe	128	8	25	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	5
6.07	Informe mensual de viáticos Pendientes por rendir	Informe	99	1	3	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	5
7	GESTIONAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LAS ÁREAS ACADÉMICAS (CAJA CHICA)	TRAMITE	442	0	22	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	
7.01	Atención con Recibos Provisional para gastos menores y urgentes al usuarios	Atencion	210	0	10	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	
7.02	Pocosar los comprobantes de pagos en el clasificador correspondiente	accion	210	0	10	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	
7.03	Presentar la información de rendición de Gastos Sede Central UNHEVAL	informe	11	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
7.04	Presentar la información de rendición de Gastos - Oficina de Enlace Lima	informe	11	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	

POI FINANCIERO	
GENERICA 2.3	SJ / 415,316.85



## 0507 UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

CENTRO COSTO:	0507 UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
---------------	--------------------------------------

AÑO	2021
-----	------

OEI	MEJORAR LA GESTION INSTITUCIONAL
AEI	4.7. Infraestructura y equipamiento adecuados de las dependencias de la UNHEVAL

META:	5006047. MANTENIMIENTO Y OPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	FUENTE:	00. RECURSOS ORDINARIOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	---	---------	-------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA												
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
01	CREACION DE LOS SERVICIOS DE RECREACION DEPORTIVA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN DE HUANUCO, CAYHUAYNA - DISTRITO DE PILLCOMARCA - PROVINCIA DE HUANUCO - DEPARTAMENTO DE HUANUCO	PROYECTO	1.0	0.0	0.0	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
1.01	CREACION DE LOS SERVICIOS DE RECREACION DEPORTIVA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN DE HUANUCO, CAYHUAYNA - DISTRITO DE PILLCOMARCA - PROVINCIA DE HUANUCO - DEPARTAMENTO DE HUANUCO	PROYECTO	1.0			0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.0					
02	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE ALMACEN Y ARCHIVO CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, DISTRITO PILLCOMARCA, PROVINCIA HUANUCO Y DEPARTAMENTO HUANUCO	PROYECTO	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.01	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE ALMACEN Y ARCHIVO CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, DISTRITO PILLCOMARCA, PROVINCIA HUANUCO Y DEPARTAMENTO HUANUCO	PROYECTO	0.0													
03	CREACION DEL SISTEMA DE SERVICIO DE VIDEOVIGILANCIA EN LA SEDE CENTRAL, AGRONOMÍA, VETERINARIA, CEPREVALY COLEGIO DE APLICACIÓN, DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN - HUÁNUCO	PROYECTO	1.0	0.0	0.0	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
3.01	CREACION DEL SISTEMA DE SERVICIO DE VIDEOVIGILANCIA EN LA SEDE CENTRAL, AGRONOMÍA, VETERINARIA, CEPREVALY COLEGIO DE APLICACIÓN, DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN - HUÁNUCO	PROYECTO	1.0			0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.0					

POI FINANCIERO	
GENERICA 2.3	S/ 3,000
GENERICA 2.6	S/9,162,302

## 0508 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN, PATRIMONIO Y OPERACIONES

CENTRO COSTO:	0508 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN, PATRIMONIO Y OPERACIÓN
---------------	---

AÑO	2021
-----	------

OEI	MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTION INSTITUCIONAL
AEI	1.4. Infraestructura y equipamiento moderno y de calidad en beneficio de los estudiantes y docentes

META:	5006047. MANTENIMIENTO Y OPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	FUENTE:	00. RECURSOS ORDINARIOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	---	---------	-------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA												
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	GESTIONAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO MENOR DE LA UNHEVAL	AMBIENTES	450	62	74	71	10	8	6	11	0	8	200	0	0	
1.01	Realizar el diagnostico para elaborar el plan de mantenimiento del locales de institución	Documento	1	1												
1.02	Realizar el servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Sistema de agua y desague de los SSHH de la UNHEVAL	Mantenimiento	40		12	12	10			6						
1.03	Realizar el servicio de mantenimiento Preventivo y Correctivo del Sistema Electrico de aulas y laboratorios y cambio de luminarias del campus de la UNHEVAL	Mantenimiento	30	10	10	7				3						
1.04	Realizar el servicio de mantenimiento Preventivo de los Ascensores de la UNHEVAL	Mantenimiento	12					6				6				
1.05	Realizar el servicio de mantenimiento Correctivo de los Ascensores de la UNHEVAL	Mantenimiento	12						6				6			
1.06	Realizar el mantenimiento Preventivo y Correctivo de las Puestas a tierra de la UNHEVAL	Mantenimiento	180										180			
1.07	Realizar el mantenimiento Preventivo y Correctivo de subestaciones electricas de la UNHEVAL	Mantenimiento	6										6			
1.08	Elaborar plan el mantenimiento preventivo de bienes patrimoniales	Documento	1		1											
1.09	Elaborar el plan de mantenimiento correctivo de bienes patrimoniales	Documento	1		1											
1.10	Realizar el mantenimiento Preventivo y Correctivo de equipos menores de la UNHEVAL	Mantenimiento	8			2		2		2		2				
1.11	Realizar el mantenimiento Preventivo y Correctivo de las motobombas que tiene la UNHEVAL	Mantenimiento	8										8			
1.12	Realizar el pintado de los ambientes de la UNHEVAL	Ambientes	150	50	50	50										
1.13	Implementar Depositos y Almacenes de la UNHEVAL	Implementación	2	2												
1.14	Realizar el mantenimiento de corinas y accesorios	Servicio	1										1			
1.15	Recarga de extintores	Equipo	338										338			
1.16	Elaborar el informe de los mantenimientos preventivos y correctivos que se realizaron durante el año	Informe	2						1							1

META:	5000003. GESTION ADMINISTRATIVA	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	---------------------------------	---------	--------------------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA												
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
2	MEJORAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS APLICANDO NORMATIVAS Y POLITICA DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA	DOCUMENTOS	33	2	4	1	0	3	3	4	4	3	3	3	3	3
2.01	Formular o actualizar directivas, Reglamentos y formatos que regulan la gestion en cada una de las sub unidades dependientes de la Unidad de Administracion, Patrimonio y operaciones. (UAPO)	Documentos	2		1	1										
2.02	Analizar la información proveniente de la sub unidades y proceder como correspondiente	Informe/recomendaciones	19	1	2			2	2	2	2	2	2	2	2	2
2.03	Supervisar las actividades administrativas de las areas bajo competencia de la UNAPO, para recomendar las mejoras necesarias	actas	10	1	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.04	Proponer modificaciones a políticas, normas planes y otros administrativos que se relacionen con la gestion de la UAPO	Documento	2							1	1					



	DOCUMENTOS	40	1	4	2	4	2	5	3	5	3	4	3	4	
3	<b>ASEGURAR QUE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LAS SUB UNIDADES SIRVAN DE APOYO A LA PARTE ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA CON GRADOS DE EXCELENCIA CONCORDANTES CON LOS RECURSOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA UNHEVAL</b>														
3.01	Solicitar el informe de las labores realizadas a cada sub unidad en forma mensual, analizarlo y recomendar mejoras	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
3.02	Supervisar in situ las labores realizadas por el área de limpieza-jardines, vigilancia constatando si se esta cumpliendo con eficiencia y celeridad las funciones encomendadas	10		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
3.03	Coordinar y proponer los procesos de inventario de los bienes de la universidad y evaluar la ejecución	3		1				1				1			
3.04	Evaluar las actividades de mantenimiento y reparaciones menores en cuanto a la calidad y tiempo de uso del servicio realizado	4		1				1		1		1			
3.05	recomendar el mantenimiento preventivo y correctivo de los componentes de la infraestructura universitaria y del equipamiento	3				1				1				1	
3.06	Supervisiones inopinadas al servicio que brinda la sub unidad de Transportes (cumplimiento de normas y el buen uso de los vehículos y del combustible)	3						1			1			1	
3.07	Exigir y aplicar el cumplimiento de normas de seguridad en residuos solidos y peligrosos	3				1				1				1	
3.08	Gestionar el saneamiento de los bienes inmuebles y terrenos pendientes	2								1				1	
4	<b>GESTIONAR EL CONTROL, USO Y CUSTODIAS DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA UNHEVAL</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>135,988</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>5,021</b>	<b>10,032</b>	<b>15,084</b>	<b>15,035</b>	<b>10,035</b>	<b>20,256</b>	<b>30,257</b>	<b>30,254</b>
4.01	Formular y actualizar las directivas Internas de los Bienes Patrimoniales	Documento	1							1					
4.02	Presentación del Informe Final de Cierre Contable Patrimonial del año 2020 en el SIGA Modulo Patrimonial y conciliación en el Modulo Contable	Documento	1		1										
4.03	Supervisar la sistematización del margesi de Bienes de Capital en el SIGA Modulo Patrimonial (con la Sub Unidades de Almacén Central y Adquisiciones)	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
4.04	Registro de Control de altas de Activos Fijos en el SIGA Modulo Patrimonial	Acción Registro	593		1		2	20	30	30	30	30	150	150	150
4.05	Registro de Control de bajas de Activos Fijos en el SIGA Modulo Patrimonial	Acción Registro	350							50			100	100	100
4.06	Elaboración de Informe Técnico de Baja de Bienes Patrimoniales para la emisión de Resoluciones para su acto de disposición	Documento	5						1	1		1	1	1	
4.07	Elaboración de Informe Técnico para los Actos de disposición de Bienes Patrimoniales en Condición de Chatarra y RAEE para la emisión de Resoluciones	Documento	2							1				1	
4.08	Acta de inicio de inventario previa reunión y acuerdos tomados	Documento	1								1				
4.09	Toma de inventario de la sedes Decentralizadas de Bienes y Semovientes	Documento		1	1						1	1	1	1	1
4.10	coordinar y proponer con los coordinadores para la toma de inventario, retiro y recojo o disposición de bienes y equipos IN SITU de las ex - SEDES	Documento	7	1	1						1	1	1	1	1
4.11	Toma de inventario de bienes patrimoniales de las Oficinas administrativas facultades, direcciones y escuelas profesionales	Documento	7	1	1						1	1	1	1	1
4.12	Ejecutar el saneamiento físico legal de los bienes inmuebles y terrenos (tasación) de la UNHEVAL	Documento	2										1	1	
4.13	Implementación y registro de bienes en el nuevo Software de Código de barras de los Bienes Patrimoniales (por la modalidad Remoto)	Acción Registro	45,000					5,000	10,000	15,000	15,000				
4.14	Codificación y Etiquetado con Código de barras de los Bienes Patrimoniales modalidad presencial de acuerdo a los protocolos de Emergencia Sanitaria)	Acción Registro	45,000									5,000	10,000	15,000	15,000
4.15	Codificación y Etiquetado con Código de barras de los Bienes Patrimoniales modalidad presencial de acuerdo a los protocolos de Emergencia Sanitaria)	Acción Registro	45,000									5,000	10,000	15,000	15,000

META: 500003. GESTION ADMINISTRATIVA FUENTE: 00. RECURSOS ORDINARIOS PRIORIDAD: 1: Muy Alta

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FISICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
5	<b>BRINDAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS LOCALES DE LA UNHEVAL</b>	INFORMES	33	4	2	2	2	5	5	2	2	2	3	2	2
5.01	Supervisar que el área de limpieza y jardines garanticen la higiene, salubridad y ornato de la institución cuidando del medio ambiente	Acción Informes/Acta	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
5.02	Elaborar el Plan de Trabajo del área de limpieza y jardines	Documento	2	2											
5.03	Mantener capacitado al personal de limpieza sobre temas de Ecología - Medio Ambiente, en Prevención y planes de contingencia en el uso de materiales de limpieza, Relación y Buen trato al Público, Seguridad y Salud	Eventos	5					2	2				1		
5.04	Mantener capacitado al personal de jardines en Prevención y Planes de Contingencia en el uso de insecticidas y en Relación y Buen trato al Público y Evaluación Psicológica	Eventos	2					1	1						
6	<b>MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS VERDES DE LOS LOCALES DE LA UNHEVAL</b>	INFORME	4			1			1			1			1
7	<b>BRINDAR EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA A LOS LOCALES DE LA UNHEVAL</b>	INFORMES	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
7.01	Supervisar el servicio de seguridad y vigilancia	Informes/Acta	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2

META: 5006047. MANTENIMIENTO Y OPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO FUENTE: 09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS PRIORIDAD: 1: Muy Alta

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FISICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META FISICA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
8	<b>EJECUTAR EL PLAN REPOSICIÓN DE BIENES PATRIMONIALES</b>	MANTENIMIENTO	2	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8.01	Elaborar el plan de reposición de bienes patrimoniales	DOCUMENTO	1		1										
8.02	Ejecutar el plan de reposición de bienes patrimoniales	ACCIONES	1		1										
8.03	Elaborar el informe de los mantenimientos preventivos, correctivos y de la reposición de bienes patrimoniales	INFORME	2						1						1

OE: MEJORAR LA GESTION INSTITUCIONAL  
AEI: 4.3. Sistema integrado de gestión de calidad implementado en la institución

META: 5005863. BIENESTAR Y ASISTENCIA SOCIAL FUENTE: 00. RECURSOS ORDINARIOS PRIORIDAD: 1: Muy Alta

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FISICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
9	<b>REVISIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS VEHICULOS Y TRACTORES DE LA UNHEVAL</b>	Acciones	2,103	8	19	11	236	224	226	230	236	228	232	229	224
9.01	Revisión y reparación preventiva de los vehículos Camioneta EGK-494	Acciones	1	1											
9.02	Revisión y mantenimiento de los vehículos EGV-167, EGV-168, EGV-169, EAB-674, EAA-784, tractor de canchán	Acciones	6		6										
9.03	Revisión y mantenimiento de vehículos EGG-131, EGG-133, EGG-437, EGM-186, EGM-172	Acciones	6		6										
9.04	Revisión y mantenimiento de los vehículos EGM-556, WM-3089, EGF-571, EUE-970, tractor agrícola	Acciones	4		4										
9.05	Gestionar la oportuna atención de los servicios de transporte	Acciones	2,074	6	2	10	235	223	225	229	235	227	231	228	223
9.06	Reparación y parchado de llantas de los vehículos	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
9.07	Servicio de limpieza de vehículos	Acciones	18		5				8			5			
10	<b>GESTIONAR LA OPORTUNA ATENCION DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTES</b>	Documento	2,035	2	2	3	223	224	224	225	228	226	228	228	222
10.01	Supervisar que los servicios que se brindan sean eficiente y oportuno	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
10.02	Elaborar un informe mensual del consumo de combustible	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
10.03	Realizar estudio de circulación de las unidades móviles para el traslado de estudiantes	Documento	1		1										
10.04	Atender a las facultades con los vehículos para los viajes de estudio (investigación, congresos, y otros)	N° de viajes	30				1	2	2	3	6	4	6	6	
10.05	Realizar el traslado diario de estudiantes en la línea 1 de Pílico Marca - Amarilis, Huánuco y viceversa.	N° de viajes	1,620				180	180	180	180	180	180	180	180	180
10.06	Realizar el traslado diario de estudiantes en la línea 2 de Huánuco - Ambo y viceversa	N° de viajes	360				40	40	40	40	40	40	40	40	40
11	<b>GESTIONAR LOS SEGUROS PARA CADA VEHICULO</b>	Documento	36	0	0	6	0	9	15	0	6	0	0	0	0
11.01	Contratar la póliza de seguro (SOAT)	Acciones	18			6			6		6				
11.02	Contratar la póliza de seguro a todo riesgo	Acciones	18					9							
12	<b>GESTIONAR EL SERVICIO DE REVISIÓN TECNICA DE LOS VEHICULOS</b>	Documento	36	0	0	7	0	0	7	0	0	10	5	5	2
12.01	Mantener en buen estado de operatividad los vehículos	Acciones	18			7			7			4			
12.02	Realizar diagnóstico de todos los vehículos para determinar las fallas	Acciones	18									6	5	5	2



**0601 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

<b>CENTRO COSTO:</b>	0601 ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
----------------------	--------------------------------------

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OEI</b>	MEJORAR LA GESTION INSTITUCIONAL
<b>AEI</b>	4.3. Sistema integrado de gestión de calidad implementado en la institución

<b>META:</b>	5000006. ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS
--------------	--	----------------	--------------------------------------

<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
1	EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y RELACIONADOS	DOCUMENTO	45	3	3	5	3	3	4	4	4	5	3	2	6
	<b>SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR</b>														
1.01	Ejecutar servicios de control específico	Informe	1									1			
	<b>SERVICIOS DE CONTROL SIMULTÁNEO</b>														
1.02	Ejecutar servicio de control simultáneo 1	Informe	2			1			1						
1.03	Ejecutar servicio de control simultáneo 2	Informe	3				1			1			1		
1.04	Ejecutar servicio de control simultáneo 3	Informe	4			1			1			1			1
	<b>SERVICIOS RELACIONADOS</b>														
1.05	Servicio relacionado 1	Reporte	1												1
1.06	Servicio relacionado 2	Informe	2	1						1					
1.07	Servicio relacionado 3	Informe	2			1						1			
1.08	Servicio relacionado 4	Informe	2							1					1
1.09	Servicio relacionado 5	Hecho atendido	3		1			1							1
1.10	Servicio relacionado 6	informe	1								1				
1.11	Servicio relacionado 7	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.12	Servicio relacionado 8	Actividades Operativas	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

<b>POI FINANCIERO</b>	
GENERICA 2.3	S/ 113,250
GENERICA 2.4	S/ 29,554

**0701 OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL**

<b>CENTRO COSTO:</b>	0701 OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
----------------------	--------------------------------------

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OEI</b>	MEJORAR LA GESTION INSTITUCIONAL
<b>AEI</b>	4.3. Sistema integrado de gestión de calidad implementado en la institución

<b>META:</b>	5000003. GESTION ADMINISTRATIVA	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS
--------------	---------------------------------	----------------	--------------------------------------

<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	DIFUSIÓN PARA EL POSICIONAMIENTO INTITUCIONAL (Imagen Institucional)	DIFUSION	3,198	1,003	3	4	1,156	4	4	4	4	4	1,004	4	4
1.1	Boletín informativo UNHEVAL INFORMA - digital	Unidad	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.2	Agenda Institucional un millar (DISTRIBUCION)	unidad	1,000	1,000											
1.3	Publicidad con medios de comunicación ( Televisión, Radio, Medios impresos y redes sociales)	Med. Com.	36	2	2	3	5	3	3	3	3	3	3	3	3
1.4	Merchandising Institucional	unidad	150				150								
1.5	Revista institucional	unidad	1,000										1,000		
1.6	Memoria anual institucional	unidad	1,000				1,000								

<b>POI FINANCIERO</b>	
GENERICA 2.3	S/ 75,000



**0702 UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS**

<b>CENTRO COSTO:</b>	0702 UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS
----------------------	---

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OEI</b>	MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
<b>AEI</b>	4.3. Sistema integrado de gestión de calidad implementado en la institución

<b>META:</b>	5000003. GESTION ADMINISTRATIVA	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	---------------------------------	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	DIFUSIÓN PARA EL POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL (Imagen Institucional)	PARTICIPANTES	4,000	0	1,000	0	1,000	500	0	0	0	0	1,000	500	0
1.01	Aniversario Institucional	participantes	1,000		1,000										
1.02	Inicio año Académico	participantes	1,000				1,000								
1.03	Día de la universidad peruana	participantes	500					500							
1.04	Visita del Señor de Burgos a la UNHEVAL	participantes	1,000										1,000		
1.05	Natalicio Hermilio Valdizán	participantes	500											500	

<b>POI FINANCIERO</b>	
GENERICA 2.3	S/ 75,000

**0801 DIRECCIÓN DE CENTROS DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

<b>CENTRO COSTO:</b>	0801 DIRECCIÓN DE CENTROS DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
----------------------	---

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OEI</b>	MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
<b>AEI</b>	4.6. Recaudación oportuna en beneficio de la universidad

<b>META:</b>	5001276. UNIDADES DE ENSEÑANZA Y PRODUCCION	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	2: Alta
--------------	---	----------------	--------------------------------------	-------------------	---------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR ACTIVIDADES PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y MEJORAS DE LOS CENTROS DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	INFORME	129	10	10	12	11	11	11	12	12	9	10	10	11
01.1	Difusión de los procedimientos para la implementación de Centros de Producción en las Facultades	informe	4	1	1								1	1	
1.2	Elaboración y evaluación de los Proyectos para la implementación de nuevos CEPROBSAS	informe	4			1				1	1				1
1.3	Evaluación financiera de los proyectos para la implementación de nuevos Centros de Producción	informe	7			1	1	1	1	1	1				1
1.4	Diseño de una plataforma web para el seguimiento y evaluación de Centros de Producción de Bienes y Servicios	informe	6			1	1	1	1	1	1				
1.5	Seguimiento y evaluación de Centros de Producción de Bienes y Servicios	informe	108	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
2	CONTROLAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS Y FINANCIERAS DE LOS CENTROS DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	INFORME	414	46	23	46	23	23	46	23	46	46	23	23	46
2.01	Informes de ingresos y egresos de los Centros de Producción de Bienes y Servicios	Informe	276	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23
2.02	Evaluación de ejecución presupuestaria de los Centros de Producción de Bienes y Servicios	Informe	92			23			23				23		23
2.03	Elaboración de estados financieros de los Centros de Producción de Bienes y Servicios	Estado financiero	46	23								23			

<b>POI FINANCIERO</b>	
GENERICA 2.3	S/ 20,000



**0802 CENTRO DE PRODUCCIÓN DE BIENES**

<b>CENTRO COSTO:</b>	0802 CENTROS DE PRODUCCIÓN DE BIENES	<b>AÑO</b>	2021
<b>OEI</b>	MEJORAR LA GESTION INSTITUCIONAL		
<b>AEI</b>	4.6. Recaudación oportuna en beneficio de la universidad		
<b>META:</b>	5001276. UNIDADES DE ENSEÑANZA Y PRODUCCION	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS
		<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FISICA MENSUALIZADA												
		UNID. MED	MET A ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	PRODUCCIÓN DE MAIZ AMARILLO HIBRIDO DKAL-V (6 HA), MAIZ MORADO (4 HA) EN EL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y EXPERIMENTACIÓN DE CANCHAN	HECTAREAS	10	0	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0
1.01	Producción de maíz amarillo híbrido DKA-V (6 ha)	Hectareas	6	0	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0
1.02	Producción de maíz morado PM518 (04 ha)	Hectareas	4	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0
2	PRODUCCIÓN Y CRIANZA DE ANIMALES MENORES EN EL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y EXPERIMENTACIÓN DE CANCHAN	ANIMALES	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500
2.01	Crianza de 500 cuyes	Animales	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500
2.02	Alimentación y marcación de cuyes al nacimiento	Actividad	1,200	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
2.03	Alimentación de cuyes(pasto + concentrado)	Kilogramo	7,200	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600
2.04	Destete de cuyes	Actividad	960	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80
2.05	Sanidad de cuyes	Actividad	2,328	194	194	194	194	194	194	194	194	194	194	194	194	194
2.06	Beneficios de cuyes	Actividad	560	0	0	0	0	0	0	80	80	80	80	80	80	80
2.07	Crianza de 2000 gallina de postura	Animal	2,000	0	0	0	0	0	0	0	0	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000
3	PRODUCCIÓN Y CRIANZA DE GANADO VACUNO EN EL CENTRO DE PRODUCCIÓN E INVESTIGACIÓN DE CONOBAMBA	ANIMALES	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26
3.01	Crianza de 26 vacunos lecheros	Animal	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26
3.02	Alimentación de 26 vacunos lecheros	Actividad	20,557	1,751	1,581	1,751	1,694	1,751	1,694	1,751	1,694	1,751	1,694	1,751	1,694	1,694
3.03	Ordeño (litros de leche)	Litros	4,560	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380
3.04	Elaboración de queso (moldes)	Moldes	480	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
3.05	Siembra de pasto para alimentación de ganado lecheroe (4 HA de rey gras + trebol rojo)	HA	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0
4	PRODUCCIÓN Y CRIANZA DE GANADO VACUNO Y ANIMALES MENORES EN EL CENTRO DE PRODUCCIÓN PECUARIA KOTOSH	ANIMALES	300	308	308	308	308	308	308	308	308	308	308	308	308	308
PRODUCCION DE CUYES																
4.01	Crianza de 300 cuyes	Animal	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300
4.02	Identificación y marcación de cuyes al nacimiento	Animal	1,560	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130
4.03	Destete de cuyes	Animal	960	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80
4.04	Alimentación balanceado para 300 cuyes	Kilogramo	4,116	343	343	343	343	343	343	343	343	343	343	343	343	343
4.05	Sanidad de cuyes	Unidades	4,140	345	345	345	345	345	345	345	345	345	345	345	345	345
4.06	Beneficios de cuyes	Animal	480	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
CRIANZA DE GANADO VACUNO LECHERO (ALIMENTACIÓN)		Animal	96	128	128	128	128	128	128	128	128	128	128	128	128	128
4.08	Alimentación y pastoreo de ganado vacuno lechero	Animal	96	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
4.09	Ordeño (litros de leche)	Litros	1,440	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120
5	GESTIONAR LA PRODUCCIÓN DE GANADO VACUNO DEL CENTRO DE PRODUCCIÓN E INVESTIGACIÓN DE LLULLAPICHIS	ACCIONES	68	68	68	68	68	68	68	68	68	68	68	68	68	68
5.01	Sanidad y manejo de ganado vacuno (76 VACUNOS)	Animales	76	76	76	76	76	76	76	76	76	76	76	76	76	76
5.02	Alimentación y pastoreo de ganado vacuno para carne	Hectareas	10	76	76	76	76	76	76	76	76	76	76	76	76	76
5.03	Engorde para venta de ganado paea carne	Animal	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0
5.04	Venta de becerro (10 NOV)	Animal	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0

POI FINANCIERO	
GENERICA 2.3	S/ 11,100



**0803 CENTRO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

<b>CENTRO COSTO:</b>	0803 CENTROS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
----------------------	---

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OEI</b>	MEJORAR LA GESTION INSTITUCIONAL
<b>AEI</b>	4.6. Recaudación oportuna en beneficio de la universidad

<b>META A:</b>	5001276. UNIDADES DE ENSEÑANZA Y PRODUCCION	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
----------------	---	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>1</b>	<b>GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LOS CENTROS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>	<b>INFORME</b>	<b>44</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
1.01	Supervisión del funcionamiento de los Centros de Prestación de servicios	Informe	9				3			3			3		
1.02	Conciliación de ingresos y egresos de los Centros de Producción	Acta de conciliación	19		1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2
1.03	Evaluación de Ejecución presupuestaria de los Centros de Producción de servicios	Informe	11		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.04	Elaboración de los Estados Financieros de los Centros de Producción de servicios	Estado financiero	3								3				
1.05	Gestionar la implementación de un Sistema CTP para la Editorial Universitaria	Plan	2						1	1					
<b>2</b>	<b>BRINDAR SERVICIOS DE IMPRENTA</b>	<b>INFORME</b>	<b>153</b>	<b>5</b>	<b>9</b>	<b>11</b>	<b>14</b>	<b>13</b>	<b>16</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>15</b>	<b>14</b>	<b>15</b>	<b>14</b>
2.01	Impresiones en general (papel y todo tipo de cartulinas)	Servicio	92	4	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
2.02	Impresión de merchandising	Servicio	8			2			2			2		2	
2.03	Servicio de empastado	Servicio	36				4	4	4	4	4	4	4	4	4
2.04	Impresión de libros	Servicio					1		1		1		1		1
2.06	Impresión de revistas	Servicio	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
<b>3</b>	<b>GESTIONAR EL MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS CULTURALES DEL MUSEO REGIONAL LEONCIO PRADO</b>	<b>INFORME</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>2</b>
3.01	Promover campañas publicitarias para las actividades culturales del Museo Regional	evento	9				1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.02	Implementación de nuevos ambientes para ampliar los servicios culturales	informe	2				1							1	
3.03	Acondicionamiento y equipamiento de los ambientes del Museo Regional Leoncio Prado	informe	0												
3.04	Generación de convenios con instituciones publicas y privadas	convenio	2							1			1		
3.05	Mantenimiento de los ambientes culturales del Museo Regional Leoncio Prado	informe	4					1			1			1	1
3.06	Aprobar las tarifas de los servicios	informe	1						1						

<b>POI FINANCIERO</b>	
<b>GENERICA 2.3</b>	<b>S/ 1,000</b>





**0901 OFICINA DE ASESORÍA LEGAL**

<b>CENTRO COSTO:</b>	0901 OFICINA DE ASESORIA LEGAL
----------------------	--------------------------------

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OEI</b>	MEJORAR LA CALIDAD DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD
<b>AEI</b>	4.3. Sistema integrado de gestión de calidad implementado en la institución

<b>META:</b>	5000004. ASESORAMIENTO TECNICO Y JURIDICO	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	---	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>1</b>	<b>BRINDAR ASESORAMIENTO JURÍDICO LEGAL EN SEDE ADMINISTRATIVA</b>	<b>Documento</b>	<b>1,213</b>	<b>228</b>	<b>213</b>	<b>213</b>	<b>241</b>	<b>245</b>	<b>247</b>	<b>247</b>	<b>247</b>	<b>251</b>	<b>267</b>	<b>273</b>	<b>273</b>
1.01	Asesorar a la Alta Dirección de la UNHEVAL.	Acción	550	40	45	45	45	45	45	45	45	45	50	50	50
1.02	Emisión de opinión legal en los asuntos administrativos, a petición de los demás órganos académicos y administrativos.	Informe	381	30	30	30	30	32	32	32	30	30	35	35	35
1.03	Elaborar dictámenes y/o informes legales sobre normas, dispositivos internos, reglamentos y convenios.	Informe	129	8	8	8	8	8	10	10	12	12	15	15	15
1.04	Emitir opinión legal sobre recursos administrativos interpuestos	Informe	153	12	12	12	12	12	12	12	12	12	15	15	15
<b>2</b>	<b>DEFENDER Y ASESORAR EN TEMAS JUDICIALES, FISCALES, ADMINISTRATIVOS Y ARBITRALES A LA UNHEVAL</b>	<b>Documento</b>	<b>866</b>	<b>69</b>	<b>59</b>	<b>59</b>	<b>73</b>	<b>74</b>	<b>74</b>	<b>74</b>	<b>74</b>	<b>76</b>	<b>76</b>	<b>79</b>	<b>79</b>
2.01	Formular Denuncias	Escrito	67	5	6	6	6	5	5	5	5	5	5	7	7
2.02	Formular Demandas	Escrito	26	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3
2.03	Asistir a Audiencias, Diligencias e Inspecciones	Acción	168	12	12	12	12	14	14	14	14	16	16	16	16
2.04	Contestar Demandas	Escrito	228	18	15	15	20	20	20	20	20	20	20	20	20
2.05	Formular Excepciones, defensas previas, tachas u oposición	Escrito	202	16	12	12	18	18	18	18	18	18	18	18	18
2.06	Recusos Impugnatorios (Apelación - Casación)	Escrito	140	12	10	10	12	12	12	12	12	12	12	12	12
2.07	Plantear Nulidades Procesales	Escrito	35	4	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3

<b>POI FINANCIERO</b>	
<b>GENERICA 2.3</b>	<b>S/ 85,001</b>



## 1001 OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

CENTRO COSTO:	1001 OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
---------------	---

AÑO	2021
-----	------

OEI	MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
AEI	4.3. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD IMPLEMENTADO EN LA INSTITUCIÓN

META:	5000001. PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	-------------------------------------	---------	--------------------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR LA OPERATIVIDAD DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN MEDIANTE EL MONITOREO Y SUPERVISIÓN LAS UNIDADES DE PRESUPUESTO, PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO, FORMULADORA, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS, FORMULADORA Y ESTADÍSTICA	DOCUMENTO	95	10	9	10	8	4	13	8	3	5	9	7	9
PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL															
1.01	SUPERVISAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL PEI 2020	OFICIO	2	1	1										
1.02	SUPERVISAR LA EVALUACIÓN DEL PEI 2021	OFICIO	2					1							1
1.03	SUPERVISAR LA DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN	INFORME	2						1						1
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL															
1.04	SUPERVISIÓN DE LA PRESENTACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN POI 2020 ANUAL	OFICIO	2	1	1										
1.05	SUPERVISIÓN DE LA PRESENTACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL POI 2021 TRIMESTRAL Y SEMESTRAL	OFICIO	3				1			1			1		
1.06	SUPERVISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA FORMULACIÓN DEL POI 2022-2024	OFICIO	3				1			1			1		
1.07	SUPERVISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL POI 2022	OFICIO	2			1									1
1.08	SUPERVISIÓN DE LA APROBACIÓN DEL POI 2022	OFICIO	1												1
PRESUPUESTO															
1.09	SUPERVISAR LA FORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS PRESUPUESTALES	INFORME	2	1	1										
1.10	SUPERVISIÓN DE LA PRESENTACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO 2020 ANUAL	INFORME	2	1	1										
1.11	SUPERVISIÓN DE LA PRESENTACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO 2021 TRIMESTRAL Y SEMESTRAL	INFORME	3				1			1			1		
1.12	SUPERVISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO 2022-2024	INFORME	3				1			1			1		
1.13	SUPERVISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PRESUPUESTO 2022	INFORME	2						1						1
1.14	SUPERVISIÓN DE LA APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO 2022	INFORME	1												1
1.15	MONITOREO Y SUPERVISIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL 2021	INFORME	10			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS															
1.16	SUPERVISIÓN DEL AVANCE DEL REDISEÑO Y MEJORA DE PROCESOS	RESOLUCIÓN	3			1				1					1
1.17	SUPERVISIÓN DE LA EVALUACIÓN PARA ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS	INFORME	3			1				1					1
1.18	MONITOREO PARA LA EVALUACIÓN DE LA SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	INSTRUMENTO	4		1			1			1				1
ESTADÍSTICA															
1.19	SUPERVISIÓN PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL 2022-2024	ACCIÓN	3			1	1	1							
1.20	SUPERVISIÓN DE LOS INFORMES ESTADÍSTICOS	INFORME	4			1			1			1			1
1.21	SUPERVISIÓN DE LOS INFORMES ESTADÍSTICOS AÑO 2020 CONSOLIDADO	INFORME	2	1			1								
1.22	IMPLEMENTACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DEL ANUARIO 2020	ANUARIO	1						1						
PUR															
1.23	MONITOREO Y DIRECCIÓN DEL PUR (SI HUBIESE)	INFORME	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.24	PUBLICACIÓN REVISTA PUR 2020	INSTRUMENTO	1						1						
FORMULADORA															
1.25	SUPERVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL INFORME DE BRECHA	INFORME	1	1											
1.26	SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL PMI MULTIANUAL 2022-2024	INFORME	1	1											
1.27	SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE PERFILES	INFORME	4			1			1			1		1	
1.28	SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PMI 2020	INFORME	4			1			1			1			1
DIRECCIÓN															
1.29	COORDINACIÓN CON ORGANISMO GUBERNAMENTALES PARA EL FORTALECIMIENTO ESPECIALIZADO LAS UNIDADES DE LA DIRECCIÓN DE	INFORME	3		1				1					1	
1.30	REALIZAR TALLERES DE CAPACITACIÓN SI LA COMISIÓN DEL PDP LO REQUIERE	TALLER	2						1					1	
1.31	SUPERVISIÓN DE ABSOLUCIÓN COMO DE CUMPLIMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL	OFICIO	3		1				1				1		
1.32	MONITOREO DE DETECCIÓN DE RIESGOS DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PPTO.	INFORME	1	1											
1.33	SUPERVISIÓN DE ACTUALIZACIÓN DE DIRECTIVAS	DIRECTIVA	3	1	1	1									

POI FINANCIERO	
GENÉRICA 2.3	SI/ 4,978



**1002 UNIDAD DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO**

<b>CENTRO COSTO:</b>	1002 UNIDAD DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	<b>AÑO</b>	2021
<b>OEI</b>	4. MEJORAR LA GESTION INSTITUCIONAL		
<b>AEI</b>	4.3. Sistema integrado de gestión de calidad implementado en la institución		
<b>META:</b>	5000001. PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS
<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta		

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FISICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR EL PROCESO DE PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL	INFORME	71	5	5	6	7	6	5	5	6	6	6	6	8
1.01	Solicitar a las áreas usuarias proyecto POI MULTIANUAL 2022 - 2024	POI MULTIANUAL	2			1	1								
1.02	Elaborar el Proyecto del Plan Operativo Institucional 2022	POI Aprobado	1					1							
1.03	Evaluar mensualmente el cumplimiento y registro en el aplicativo CEPLAN de las actividades programadas en el Plan Operativo Institucional	Registro en el Aplicativo	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.04	Evaluar el cumplimiento trimestral del Plan Operativo Institucional 2021	Informe	3				1				1				1
1.05	Brindar asesoría técnica a las unidades académicas y administrativas sobre el aplicativo CEPLAN	Asesorías	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.06	Realizar la etapa de ajuste del POI 2022	Registro en el Aplicativo	2									1	1		
1.07	Realizar la etapa de consistencia del POI y Presupuesto 2022	Registro en el Aplicativo	2											1	1
1.08	Realizar tramites administrativas	Documentos	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
1.09	Presentacion del POI 2022	Resolucion de aprobacion	1												1
2	DESARROLLAR REUNIONES DE SENSIBILIZACION PARA LA REFORMULACION POI 2022	REUNIÓN	2	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
2.01	Elaborar el plan de reuniones	Plan	1							1					
2.02	Desarrollar la reunion para la reformulacion POI 2022	Acta	1								1				

POI FINANCIERO	
GENERICA 2.3	S/ 4,600



1003 UNIDAD DE PRESUPUESTO

CENTRO COSTO:	1003 UNIDAD DE PRESUPUESTO
---------------	----------------------------

AÑO	2021
-----	------

OEI	MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTION INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD
AEI	4.3. Sistema integrado de gestión de calidad implementado en la institución

META A:	5000001. PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
---------	-------------------------------------	---------	--------------------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FISICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	MET A FISICA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	<b>GESTIONAR EL PROCESO PRESUPUESTARIO DE LA INSTITUCIÓN</b>	DOCUMENTO	3,209	84	135	143	252	263	284	284	355	352	352	352	353
	<b>Programar el Presupuesto Anual y Multianual 2022-2024</b>	Documento	3	0	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0
1.01	Elaborar la proyección de ingresos multianual 2022-2024	Documento	1		1										
1.02	Elaborar la estructura presupuestal	Documento	1					1							
1.03	Asignación presupuestal por centro de costos y actividades	Documento	1						1						
	<b>Formular el Presupuesto Anual y Multianual 2022-2024</b>	Documento	4	0	0	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0
1.04	Validar la estructura presupuestal a nivel de actividades y proyectos	Documento	1							1					
1.05	Consolidar el cuadro de necesidades según el POI y registro en el SIAF	Documento	1							1					
1.06	Elaboración de los documentos para la presentación y sustentación del presupuesto multianual 2022-2024	Documento	1								1				
1.07	Sustentación del presupuesto multianual 2022-2024	Documento	1								1				
	<b>Realizar el seguimiento y control de la ejecución presupuestal del Año Fiscal 2021</b>	Registro	3,182	81	131	141	251	261	281	281	351	351	351	351	351
1.08	Emitir informes de disponibilidad presupuestal	Informe	1,110	20	30	40	50	60	80	80	150	150	150	150	150
1.09	Evaluación de los presupuestos de ingresos y egresos de los centros generadores de recursos para su aprobación	Informe	10	10											
1.1	Aprobación de las certificaciones presupuestales	Documento	2,050	50	100	100	200	200	200	200	200	200	200	200	200
1.11	Informes de avance de la ejecución presupuestal	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	<b>Realizar y presentar las modificaciones presupuestarias a nivel funcional programado dentro de una UE</b>	Resolución	19	3	3	2	1	1	2	1	2	1	1	1	1
1.12	Realizar las modificaciones presupuestales tipo 1 y 2	Documento	7	2	2	1			1		1				
1.13	Realizar las modificaciones presupuestales a nivel funcional programático tipo 3	Documento	178	17	26	12	3	15	15	15	15	15	15	15	15
1.14	Elaboración de proyecto de resoluciones de modificaciones presupuestales	Documento	19	3	3	2	1	1	2	1	2	1	1	1	1
1.15	Remisión de resolución y notas de modificaciones presupuestales a las instancias: MEF (DGPP y DGCP), Contraloría General de la Republica y Congreso de la Republica	Documento	76	12	12	8	4	4	8	4	8	4	4	4	4
	<b>Presentar el Proyecto de Presupuesto Institucional de Apertura 2022 para su aprobación</b>	Resolución	1												1
1.16	Reajuste de techos presupuestales	Documento	3										1	1	1
1.17	Elaboración del proyecto de resolución para la aprobación del PIA	Documento	1												1
2	<b> EVALUAR EL PROCESO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIO</b>	EVALUACION	20	0	5	0	0	5	0	0	10	0	0	0	0
2.01	Realizar la evaluación Presupuestal al II semestre 2020	Informe	1					1							
2.02	Conciliar el Marco Legal y Ejecución Presupuestal (semestral) del segundo semestre del año anterior 2020 y el I semestre del año vigente a la Dirección General de Contaduría Pública - DNCP -MEF	Documento	2		1						1				
2.03	Realizar la Evaluación Presupuestal al I semestre 2021	Informe	1								1				
2.04	Remisión de informes de la evaluación presupuestal a las instancias: MEF (DGPP y DGCP), Contraloría General de la Republica y Congreso de la Republica	Documento	8					4			4				
2.05	Remisión de actas de conciliación del marco lega y ejecución presupuestal a las instancias: MEF (DGPP y DGCP), Contraloría General de la Republica y Congreso de la Republica	Documento	8		4						4				

POI FINANCIERO	
GENERICA 2.3	S/ 29,635



1004 UNIDAD FORMULADORA

CENTRO COSTO:	1004 UNIDAD FORMULADORA
---------------	-------------------------

AÑO	2021
-----	------

OEI	MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD
AEI	4.2. Mejorar las condiciones de infraestructura y equipamiento

META:	6000032. ESTUDIOS DE PRE - INVERSION	FUENTE:	00. RECURSOS ORDINARIOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	--------------------------------------	---------	-------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FISICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	FORMULAR LOS PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA DE LA UNHEVAL	PROYECTOS FORMULADOS	4	0	1	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0
1.01	Formular el perfil del proyecto "Mejoramiento y Ampliación de los Servicios Académicos y Administrativos de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán - Cayhuayna alta - Distrito de Pilloco Marca, Prov. Huánuco -Dpto. Huánuco"	Proyectos Formulados	1			1									
1.02	Formular el perfil del proyecto "Mejoramiento de los Servicios Académicos de la Facultad de Ingeniería Industrial y de Sistemas de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, Distrito de Pilloco Marca, Provincia de Huánuco - Huánuco"	Proyectos Formulados	1		1										
1.03	Formular el perfil del proyecto "Creación del Servicio del Instituto de Investigación de Agrobiodiversidad y Biotecnología Alimentaria de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, distrito de Pilloco Marca, Provincia de Huánuco - Huánuco"	Proyectos Formulados	1						1						
1.04	Formular el perfil del proyecto "Mejoramiento y Ampliación los Servicios Académicos y de Investigación de la Facultad de Medicina Humana de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, Distrito de Pilloco Marca, Provincia de Huánuco, Departamento de Huánuco"	Proyectos Formulados	1					1							
2	EVALUAR LOS PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA DE LA UNHEVAL	PROYECTOS EVALUADOS	4	0	0	0	1	1	0	1	1	0	0	0	
2.01	Evaluar el perfil del proyecto "Mejoramiento y Ampliación de los Servicios Académicos y Administrativos de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán - Cayhuayna alta - Distrito de Pilloco Marca, Prov. Huánuco -Dpto. Huánuco"	Proyectos Evaluados	1					1							
2.02	evaluar el perfil del proyecto "Mejoramiento de los Servicios Académicos de la Facultad de Ingeniería Industrial y de Sistemas de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, Distrito de Pilloco Marca, Provincia de Huánuco - Huánuco"	Proyectos Evaluados	1				1								
2.03	Evaluar el perfil del proyecto "Creación del Servicio del Instituto de Investigación de Agrobiodiversidad y Biotecnología Alimentaria de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, distrito de Pilloco Marca, provincia de Huanuco - Huanuco"	Proyectos Evaluados	1							1					
2.04	Evaluar el perfil del proyecto "Mejoramiento y Ampliación los Servicios Académicos y de Investigación de la Facultad de Medicina Humana de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, Distrito de Pilloco Marca, Provincia de Huánuco, Departamento de Huánuco"	Proyectos Evaluados	1						1						

POI FINANCIERO	
GENERICA 2.3	S/ 5,000
GENERICA 2.6	S/ 350,000



**1005 UNIDAD DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS**

<b>CENTRO COSTO:</b>	1005 UNIDAD DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS
----------------------	---------------------------------------

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OEI</b>	MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTION INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD
<b>AEI</b>	4.3. Sistema integrado de gestión de calidad implementado en la institución

<b>META:</b>	5000001. PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------------	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
01	<b>ELABORAR Y ACTUALIZAR LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>DOCUMENTOS</b>	<b>74</b>	2	1	12	5	1	0	6	0	1	3	0	6
	<b>Actualización y difusión del Mapa de Procesos y Manuales de procedimientos</b>		<b>16</b>												
1.01	Actualizar y difundir manual de procedimientos de los Procesos Estratégicos	Proceso	3			3									
1.02	Actualizar y difundir manual de procedimientos de los Procesos Misionales	Proceso	5				5								
1.03	Actualizar y difundir manual de procedimientos de los Procesos Apoyo	Proceso	8			8									
	<b>Medición y análisis de los Procesos y Procedimientos</b>		<b>6</b>												
1.04	Medición de los Procesos de Estratégicos	Informe de Medición	2							1					1
1.05	Medición de los Procesos de Misionales	Informe de Medición	2							1					1
1.06	Medición de los Procesos de Apoyo	Informe de Medición	2							1					1
	<b>Mejora de los Procesos y Procedimientos</b>		<b>9</b>												
1.07	Formulación, seguimiento y evaluación de la implementación de las mejoras de los Procesos Estratégicos	Informe de seguimiento/implentación de procesos mejorados	3							1			1		1
1.08	Formulación, seguimiento y evaluación de la implementación de los Procesos Misionales	Informe de seguimiento/implentación de procesos mejorados	3							1			1		1
1.09	Medición de los Procesos de Apoyo	Informe de seguimiento/implentación de procesos mejorados	3							1			1		1
	<b>Actualización de los documentos Institucionales</b>		<b>6</b>												
1.10	Actualizar el TUPA 2021	Documento	2	1		1									
1.11	Actualizar el TUSNE 2021	Documento	3	1			1					1			
1.12	Actualizar los lineamientos para elaboración de Directivas 2021	Documento	1		1										

<b>POI FINANCIERO</b>	
GENERICA 2.3	S/ 5,000



## 1006 UNIDAD DE ESTADÍSTICAS

<b>CENTRO COSTO:</b>	1006 UNIDAD DE ESTADÍSTICAS	<b>AÑO</b>	2021
<b>OEI</b>	MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL		
<b>AEI</b>	4.3. Sistema integrado de gestión de calidad implementado en la institución		
<b>META:</b>	5000001. PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS
		<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACION FISICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>1</b>	<b>ELABORAR EL ANUARIO ESTADÍSTICO 2020 DE LA UNHEVAL.</b>	<b>Registro Adm.</b>	<b>32</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
1.01	Recopilar, procesar y convertir en datos estadísticos la información de VACANTES del año en curso del nivel PRE GRADO.	Registro Adm.	1		1										
1.02	Recopilar, procesar y convertir en datos estadísticos la información de POSTULANTES del año en curso del nivel PRE GRADO.	Registro Adm.	1			1									
1.03	Recopilar, procesar y convertir en datos estadísticos la información de INGRESANTES del año en curso del nivel PRE GRADO.	Registro Adm.	1				1								
1.04	Recopilar, procesar y convertir en datos estadísticos la información de MATRICULADOS del año en curso del nivel PRE GRADO.	Registro Adm.	3					1	1			1			
1.05	Recopilar, procesar y convertir en datos estadísticos la información de MATRICULADOS del año en curso del nivel POST GRADO.	Registro Adm.	2					1				1			
1.06	Recopilar, procesar y convertir en datos estadísticos la información de ALUMNOS INSCRITOS II SEMESTRE del nivel PRE GRADO.	Registro Adm.	1									1			
1.07	Recopilar, procesar y convertir en datos estadísticos la información de EGRESADOS del año en curso del nivel PRE GRADO.	Registro Adm.	1						1						
1.08	Recopilar, procesar y convertir en datos estadísticos la información de EGRESADOS del año en curso del nivel POST GRADO.	Registro Adm.	1												1
1.09	Recopilar, procesar y convertir en datos estadísticos la información de GRADUADOS del año en curso del nivel PRE GRADO.	Registro Adm.	1									1			
1.10	Recopilar, procesar y convertir en datos estadísticos la información de GRADUADOS del año en curso del nivel POST GRADO.	Registro Adm.	1											1	
1.11	Recopilar, procesar y convertir en datos estadísticos la información de TITULADOS del año en curso del nivel PRE GRADO.	Registro Adm.	1			1									
1.12	Recopilar, procesar y convertir en datos estadísticos la información de MATRICULADOS, EGRESADOS Y GRADUADOS DE SEGUNDA ESPECIALIZACIÓN.	Registro Adm.	2					1					1		
1.13	Recopilar, procesar y convertir en datos estadísticos la información de MATRICULADOS, EGRESADOS Y GRADUADOS DE DEL CICLO DE ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS Y LICENCIATURA.	Registro Adm.	2				1						1		
1.14	Recopilar, procesar y convertir en datos estadísticos la información del PERSONAL DOCENTE NOMBRADO Y CONTRATADO.	Registro Adm.	2				1								1
1.15	Recopilar, procesar y convertir en datos estadísticos la información del PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO, CONTRATADO Y CAS.	Registro Adm.	6			1	1	1			1		1	1	
1.16	Recopilar, procesar y convertir en datos estadísticos la información del área de BIENESTAR UNIVERSITARIO.	Registro Adm.	2	1						1					
1.17	Recopilar, procesar y convertir en datos estadísticos la información del área de SERVICIOS BÁSICOS.	Registro Adm.	2	1						1					
1.18	Recopilar, procesar y convertir en datos estadísticos la información del área de BIBLIOTECA CENTRAL.	Registro Adm.	2	1						1					
<b>2</b>	<b>PROCESAMIENTO Y ELABORACIÓN DE DATOS ESTADÍSTICOS PARA EL COMPENDIO ESTADÍSTICO NACIONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA - INEI</b>	<b>REGISTRO</b>	<b>19</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
2.01	Recopilar y procesar información estadística para el ingreso de datos al Sistema del Plan Estadístico Nacional - SISPEMA.	Registro Adm.	2					1							1
2.02	Elaborar el Plan Estadístico Nacional para el Instituto Nacional de Estadística e Informática	Registro Adm.	1		1										
2.03	Evaluación Trimestral del Plan Estadístico Nacional para el Instituto Nacional de Estadística e Informática	Registro Adm.	4			1			1			1			1
2.04	Coordinación permanente con el Instituto Nacional de Estadística e Informática - Huánuco	Acciones Adm.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
<b>3</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>REGISTRO</b>	<b>19</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>
3.01	Información de los indicadores del Programa Presupuestal 0066.	Registro adm.	1					1							
3.02	Atención de requerimientos de información estadística solicitada por los usuarios internos y externos.	Acción Adm.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.03	Evaluar el cumplimiento de actividades y metas del Plan Estadístico 2021.	Acción Adm.	3				1				1				1
3.04	Capacitación al personal de la Unidad de Estadística.	Acción Adm.	3				1				1				1
<b>4</b>	<b>PROCESAR Y VALIDAR INFORMACIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA EN EL SISTEMA SIRIES DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN</b>	<b>REGISTRO</b>	<b>30</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>1</b>
4.01	Recopilar, procesar y validar información nominal de POSTULANTES en el Sistema SIRIES del Ministerio de Educación	Registro adm.	3				1	1	1						
4.02	Recopilar, procesar y validar información nominal de MATRICULADOS en el Sistema SIRIES del Ministerio de Educación	Registro adm.	4					1	1		1	1			
4.03	Recopilar, procesar y validar información nominal de EGRESADOS en el Sistema SIRIES del Ministerio de Educación	Registro adm.	5	1	1	1					1	1			
4.04	Recopilar, procesar y validar información nominal de PERSONAL DOCENTE en el Sistema SIRIES del Ministerio de Educación	Registro adm.	4				1	1					1	1	
4.05	Recopilar, procesar y validar información nominal de PERSONAL ADMINISTRATIVO en el Sistema SIRIES del Ministerio de Educación	Registro adm.	2						1						1
4.06	Coordinación constante con personal del Ministerio de Educación respecto a la información a procesar según Convenio.	Registro adm.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
<b>5</b>	<b>DESERCIÓN UNIVERSITARIA CON BASE AÑO 2016</b>	<b>REGISTRO</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
5.01	Recopilar y procesar información estadística para determinar el índice de Deserción Universitaria, teniendo como Año Base a Ingresantes 2016.	Registro Adm.	1			1									
5.02	Recopilar y procesar información estadística: Número Alumnos Matriculados y Número de Alumnos Desertores, Año Base Ingresantes 2016.	Registro Adm.	1				1								
5.03	Recopilar y procesar información estadística: Alumnos Desertores por Modalidad año 2016, teniendo como Año Base Ingresantes 2016.	Registro Adm.	1					1							
5.04	Recopilar y procesar información estadística: Alumnos Desertores por Modalidad año 2017, teniendo como Año Base Ingresantes 2016.	Registro Adm.	1						1						
5.05	Recopilar y procesar información estadística: Alumnos Desertores por Modalidad año 2018, teniendo como Año Base Ingresantes 2016.	Registro Adm.	1							1					
5.06	Recopilar y procesar información estadística: Alumnos Desertores por Modalidad año 2019, teniendo como Año Base Ingresantes 2016.	Registro Adm.	1								1				
5.07	Recopilar y procesar información estadística: Alumnos Desertores por Modalidad año 2020, teniendo como Año Base Ingresantes 2016.	Registro Adm.	1									1			
5.08	Recopilar y procesar información estadística: Evolución Deserción Universitaria 2016 - 2020, teniendo como Año Base Ingresantes 2016.	Registro Adm.	1										1		
5.09	Recopilar y procesar información estadística: Evolución Deserción Universitaria respecto al Total de Ingresantes por la Misma Modalidad 2016 - 2020, teniendo como Año Base Ingresantes 2016.	Registro Adm.	1											1	
<b>6</b>	<b>RECOPILAR Y PROCESAR INFORMACIÓN DE LAS ÁREAS ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SISTEMA SIBE DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA</b>	<b>REGISTRO</b>	<b>22</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
6.01	IB 1: Datos de Postulantes - Ingresantes de Pre grado.	Registro adm.	1			1									
6.02	IB 2: Alumnos matriculados de Pre grado.	Registro adm.	1				1								
6.03	IB 3: Colegio de Procedencia alumnos matriculados Pre grado.	Registro adm.	1					1							
6.04	IB 5: Personal docente Pre grado.	Registro adm.	1						1						
6.05	IBPM 0: Declaración de Programas de Pos grado - Maestría	Registro adm.	1							1					
6.06	IBPM 1: Postulantes - Ingresantes Maestría	Registro adm.	1								1				
6.07	IBPM 2: Estudiantes Matriculados Maestría	Registro adm.	1									1			
6.08	IBPM 3: Egresados Maestría	Registro adm.	3	1	1	1									
6.09	IBPD 0: Declaración de Programas de Pos grado - Doctorado	Registro adm.	1							1					
6.1	IBPD 1: Postulantes - Ingresantes Doctorado	Registro adm.	1								1				
6.11	IBPD 2: Estudiantes Matriculados Doctorado	Registro adm.	1									1			
6.12	IBPD 3: Egresados Doctorado	Registro adm.	3	1	1	1									
6.13	IBPS 0: Declaración de Programas - Segunda Especialidad	Registro adm.	1											1	
6.14	IBPS 1: Postulantes - Ingresantes Segunda Especialidad	Registro adm.	1											1	
6.15	IBPS 2: Alumnos Matriculados Segunda Especialidad	Registro adm.	1												1
6.16	IBPS 3: Egresados Segunda Especialidad	Registro adm.	3	1	1	1									



## 1101 OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL

<b>CENTRO COSTO:</b>	1101 OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL
----------------------	---

<b>AÑO</b>	2021
------------	------

<b>OEI</b>	FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO
<b>AEI</b>	1.3. Programa de movilidad académica nacional e internacional para la comunidad universitaria

<b>META:</b>	5000003. GESTION ADMINISTRATIVA	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	2: Alta
--------------	---------------------------------	----------------	--------------------------------------	-------------------	---------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	DESARROLLAR SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN ACCIONES PROGRAMADAS DE LA OFICINA	ACCIONES	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1
1.01	Supervisión y evaluación acciones programadas	Acciones	4			1			1			1			1
2	ELABORACIÓN DE MATERIAL DE DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA OFICINA DE COOPERACIÓN	UNIDADES	2,001				1,001						1,000		
2.01	Producción de material audiovisual	Video	1				1								
2.02	Producción de revista	Ejemplares	1,000				1,000								
2.03	Producción de folleto informativo	Folleto	1,000												1,000
3	PROMOVER LA IDENTIDAD Y POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL	UNIDADES	2,000			500			500			500			500
3.01	Elaboración de Merchandising	Unidades	1,500			500			500			500			500

<b>POI FINANCIERO</b>	
GENERICA 2.3	\$/ 10,000

## 1102 UNIDAD DE BECAS Y MOVILIDAD ACADÉMICA NACIONAL E INTERNACIONAL

<b>CENTRO COSTO:</b>	1102 UNIDAD DE BECAS Y MOVILIDAD ACADÉMICA NACIONAL E INTERNACIONAL
----------------------	---

<b>AÑO</b>	2021
------------	------

<b>OEI</b>	FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO
<b>AEI</b>	1.3. Programa de movilidad académica nacional e internacional para la comunidad universitaria

<b>META:</b>	5000003. GESTION ADMINISTRATIVA	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	2: Alta
--------------	---------------------------------	----------------	--------------------------------------	-------------------	---------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	REALIZAR Y GESTIONAR LA MOVILIDAD ACADÉMICA ESTUDIANTIL NACIONAL E INTERNACIONAL	BENEFICIARIOS	74	0	0	6	0	2	2	7	36	12	5	4	0
1.01	Realizar movilidad académica estudiantil, entrante Internacional - semestral	Estudiantes	9			2					7				
1.02	Desarrollar movilidad académica estudiantil saliente Nacional semestral	Estudiantes	8			4					4				
1.03	Desarrollar movilidad académica estudiantil entrante Nacional semestral	Estudiantes	6								6				
1.04	Desarrollar movilidad académica estudiantil saliente Internacional semestral	Estudiantes	9								9				
1.05	Desarrollar movilidad académica estudiantil eventos académicos - CADE universitario	Estudiantes	3									3			
1.06	Desarrollar movilidad académica estudiantil eventos académicos - LASSPAU + HARVARD	Estudiantes	3								1			2	
1.07	Desarrollar movilidad académica estudiantil estancia corta NACIONAL	Estudiantes	14					2	2	2	2	2	2	2	
1.08	Desarrollar movilidad académica estudiantil estancia corta INTERNACIONAL	Estudiantes	6								2	2	2		
1.09	Desarrollar movilidad académica DOCENTE estancia corta NACIONAL	Docentes	7							2	2	2	1		
1.1	Desarrollar movilidad académica ADMINISTRATIVO estancia corta NACIONAL/INTERNACIONAL	Administrativos	9							3	3	3			
2	DESARROLLAR Y PARTICIPAR EN EVENTOS ACADÉMICOS Y CULTURALES	EVENTOS	2	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0
2.01	Desarrollar/participar ferias interuniversitarias de movilidad Nacional e Internacional	Eventos	2				1					1			





**1103 UNIDAD DE CONVENIOS**

<b>CENTRO COSTO:</b>	1103 UNIDAD DE CONVENIOS
----------------------	--------------------------

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OEI</b>	MEJORAR LA GESTION INSTITUCIONAL
<b>AEI</b>	1.3. Programa de movilidad académica nacional e internacional para la comunidad universitaria

<b>META:</b>	5000003. GESTION ADMINISTRATIVA	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	2: Alta
--------------	---------------------------------	----------------	--------------------------------------	-------------------	---------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	PROMOVER LA EJECUCION DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES	CONVENIOS	28	0	2	2	3	2	3	2	3	3	2	2	4
1.01	Ejecucion de convenios Internacionales	3	3				1				1				1
1.02	Ejecucion de convenios Nacionales	6	6		1		1		1		1		1		1
1.03	Gestion de Nuevos convenios Nacionales e Internacionales - Suscripcion	10	10			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.04	Visitas de Coordinacion y Seguimiento para evaluacion de la ejecucion de los convenios suscritos	5	5		1			1		1		1		1	
1.05	Actualizar el registro de base de datos de los convenios y registro de coordinadores.	4	4			1			1			1			1

<b>POI FINANCIERO</b>	
<b>GENERICA 2.3</b>	S/ 3,000

**1201 OFICINA DE CALIDAD**

<b>CENTRO COSTO:</b>	1201 OFICINA DE CALIDAD
----------------------	-------------------------

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OEI</b>	MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
<b>AEI</b>	4.1. Acreditación progresiva en la Universidad

<b>META:</b>	5005854. ACREDITACION DE CARRERAS PROFESIONALES	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	---	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	MONITOREO Y VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LAS UNIDADES DE LA OFICINA DE CALIDAD.	DOCUMENTOS	8	0	1	1	0	0	1	1	0	1	0	0	3
1.01	Organizar los planes de trabajo en coordinación con las unidades de la Oficina de Calidad para el cumplimiento de las acciones estrategicas institucionales.	Informes	1		1										
1.02	Dirigir, orientar y gestionar los planes de trabajo de las unidades de la Oficina de Calidad en coordinacion para el cumplimiento de las acciones estrategicas institucionales.	Informes	2							1					1
1.03	Reportar informes trimestral sobre el avance y cumplimiento de las actividades de las unidades de la Oficina de Calidad.	Informes	4			1			1			1			1
1.04	Proponer planes de mejora en coordinación con las unidades de la Oficina de Calidad para el cumplimiento de las acciones estrategicas institucionales.	Planes de mejora	1												1

<b>POI FINANCIERO</b>	
<b>GENERICA 2.3</b>	S/ 68,275



## 1202 UNIDAD DE SISTEMAS DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA

<b>CENTRO COSTO:</b>	1202 UNIDAD DE SISTEMAS DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA	<b>AÑO</b>	2021
<b>OEI</b>	MEJORAR LA GESTION INSTITUCIONAL		
<b>AEI</b>	4.3. Sistema integrado de gestión de calidad implementado en la institución		
<b>META:</b>	5005854. ACREDITACION DE CARRERAS PROFESIONALES	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS
		<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta

  

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	<b>ORGANIZACIÓN Y MONITOREO DE CÍRCULOS DE MEJORA CONTINUA Y COMITÉ PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	DOCUMENTOS	11	1	1	2	0	1	1	1	0	1	1	1	1
1.01	Conformar y organizar el comité pertinente para el Sistema de Gestión de la Calidad	Resolución	1			1									
1.02	Conformar y organizar Círculos de Mejora Continua de la UNHEVAL	Informe	2	1											1
1.03	Asesorar Círculos de Mejora Continua en la elaboración de planes de mejora y mecanismos que contribuyan a la implementación Sistema de Gestión de la Calidad	Informe	3		1				1				1		
1.04	Elaborar informes de cumplimiento de actividades de los Círculos de Mejora Continua	Informe	5			1		1		1		1		1	
2	<b>IMPLEMENTACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD INSTITUCIONAL</b>	DOCUMENTOS	13	0	0	0	3	1	1	0	2	2	1	1	2
2.01	Capacitar al personal responsable de los procesos sobre la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad	Informe	1				1								
2.02	Sensibilizar y Capacitar al personal responsable de los procesos y partes interesadas las nuevas formas de operación	Informe	3					1			1			1	
2.03	Monitorear la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad	Informe	3				1				1				1
2.04	Realizar auditorías internas al Sistema de Gestión de la Calidad y revisión por parte del equipo de trabajo pertinente	Informe	1									1			
2.05	Planear mejoras y actualizar la base documental del Sistema de Gestión de la Calidad	Informe	1										1		
2.06	Monitorear la ejecución del Plan de Gestión de la Calidad	Informe	2				1					1			
2.07	Ejecutar encuestas para la evaluación de la satisfacción de los clientes de la institución	Informe	2						1						1
3	<b>DIFUNDIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA INSTITUCIÓN</b>	DOCUMENTOS	4	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	1
3.01	Difundir los avances de la implantación del Sistema de Gestión de la Calidad	Informe	3					1			1				1
3.02	Difundir los planes de mejora ejecutados por los Círculos de Mejora Continua	Informe	1												1

POI FINANCIERO	
GENERICA 2.3	S/ 58,304

## 1203 UNIDAD DE ACREDITACIÓN

<b>CENTRO COSTO:</b>	1203 UNIDAD DE ACREDITACIÓN	<b>AÑO</b>	2021
<b>OEI</b>	MEJORAR LA GESTION INSTITUCIONAL		
<b>AEI</b>	4.1. Acreditación progresiva en la Universidad		
<b>META:</b>	5005854. ACREDITACION DE CARRERAS PROFESIONALES	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS
		<b>PRIORIDAD:</b>	2: Alta

  

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	<b>PLANIFICAR ACTIVIDADES Y ELABORAR INSTRUMENTOS PARA EL AVANCE DEL PROCESO DE ACREDITACIÓN DE LAS CARRERAS PROFESIONALES DE PREGRADO, DE ACUERDO AL AVANCE OBTENIDO Y A LAS NORMATIVAS ACTUALIZADAS DE SINEACE</b>	DOCUMENTOS	7	2	3	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
1.01	Planificar las actividades a desarrollar de acuerdo a los estudiantes del modelo de acreditación de programas de estudio	Informe	1	1											
1.02	Elaborar instrumentos y propuestas de documentos técnicos	Informe	2	1	1										
1.03	Validar instrumentos mediante las áreas responsables según su competencia	Informe	1		1										
1.04	Elaborar los planes de trabajo de los Círculos de Mejora Continua	Informe	1		1										
1.05	Implementar mejoras en el Sistema de acreditación para optimizar el seguimiento del proceso de acreditación	Informe	2					1							1
2	<b>ASESORAR Y BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA A LAS CARRERAS PROFESIONALES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL AVANCE DEL PROCESO DE ACREDITACIÓN</b>	DOCUMENTOS	15	1	2	4	1	0	2	1	0	0	1	1	2
2.01	Planificar la sensibilización para la inscripción o actualización de datos de los Comités de Calidad de las carreras Profesionales	Informe	1	1											
2.02	Gestionar la inscripción o actualización de datos de los Comités de las carreras profesionales	Informe	1			1									
2.03	Planificar talleres de capacitación para la ejecución de actividades que contribuyan al proceso de acreditación de las carreras profesionales, según la escala de avance de autoevaluación	Informe	1		1										
2.04	Conformación de los Círculos de Mejora Continua de las carreras profesionales	Informe	1			1									
2.05	Realizar el taller de lectura y entendimiento de los estándares con los responsables y comité interno (Nivel 1 de la Escala)	Informe	1			1									
2.06	Difundir el plan de trabajo a desarrollar durante el año a los responsables y comité interno (Nivel 2, 3 y 4)	Informe	1			1									
2.07	Realizar el taller de capacitación en el manejo del sistema de acreditación	Informe	2		1		1								
2.08	Realizar el taller de redacción para la justificación de estándares (Nivel 9 y 10)	Informe	1												1
2.09	Coordinar eventos que serán realizados por el SINEACE a favor de la UNHEVAL	Informe	2						1						1
2.1	Realizar asesorías y capacitaciones en temas de calidad al personal de las unidades académicas y administrativas	Informe	2						1				1		
2.11	Asistir a las carreras profesionales en el desarrollo de actividades relacionadas al proceso de acreditación	Informe	2							1					1
3	<b>MONITOREAR EL AVANCE EN EL PROCESO DE ACREDITACIÓN</b>	DOCUMENTOS	16	0	0	3	0	2	2	2	0	3	0	2	2
3.01	Evaluar los informes bimensuales de avance de los círculos de mejora continua de las unidades académicas (Nivel 5 a 8 de la escala)	Informe	5			1		1		1		1		1	
3.02	Evaluar los informes bimensuales de avance de los círculos de mejora continua de las unidades administrativas	Informe	5			1		1		1		1		1	
3.03	Realizar el seguimiento de los comités de calidad inscritos en el SINEACE para la presentación de los reportes de avance mediante el sistema SIGIA	Informe	2						1						1
3.04	Reportar avances del proceso de acreditación a las instancias respectivas.	Informe	4			1			1			1			1

POI FINANCIERO	
GENERICA 2.3	S/ 48,787



## 1204 UNIDAD DE SEGUIMIENTO DEL EGRESADO Y BOLSA DE TRABAJO

CENTRO COSTO:	1204 UNIDAD DE SEGUIMIENTO DEL EGRESADO Y BOLSA DE TRABAJO	AÑO	2021
---------------	--	-----	------

OEI	MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
AEI	4.1. Acreditación progresiva en la Universidad

META:	5005854. ACREDITACION DE CARRERAS PROFESIONALES	FUENTE:	00. RECURSOS ORDINARIOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	---	---------	-------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FISICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR EL SEGUIMIENTO A LOS EGRESADOS EN LAS DIFERENTES CARRERAS PROFESIONALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN	INFORMES	9	0	0	1	1	0	0	1	1	1	0	0	2
1.01	Organizar los comités de egresado de las diferentes Carreras Profesionales	Informe	1				1								
1.02	Realizar del primer censo de egresados a nivel institucional	Informe	1									1			
1.03	Realizar pasantía a universidades licenciadas para intercambio de experiencia en el tema de seguimiento al egresado y bolsa de trabajo	Informe	1				1								
1.04	Gestionar el pago del servicio de suscripción anual de la bolsa de trabajo, ip público, entre otros.	Informe	1			1									
1.05	Mantener actualizado los sistemas de información (bases de datos, pagina web, plataforma de bolsa de trabajo, otros) de la Unidad de Seguimiento del Egresado y Bolsa de Trabajo.	Informe	3				1				1				1
1.06	Emitir informe final de los datos del sistema de bolsa de trabajo sobre la inserción laboral de los egresados de la institución	Informe	2							1					1
2	DESARROLLAR EVENTOS DE FORTALECIMIENTO PARA LA INSERCIÓN LABORAL Y DESEMPEÑO PROFESIONAL PARA EGRESADOS Y ESTUDIANTES DE ULTIMO AÑO	INFORMES	8	0	0	0	1	2	0	1	1	1	0	2	0
2.01	Desarrollar de manera conjunta con los comités de seguimiento al egresado de las diferentes carreras profesionales webinar's de forma virtual para estudiantes de ultimo año y egresados de las diferentes Carreras Profesionales	Informe	3				1					1			1
2.02	Desarrollar de manera conjunta con los comités de seguimiento al egresado de las diferentes carreras profesionales conferencias de experiencia laboral exitosa" con cuatro carreras profesionales de acuerdo previa coordinación	Informe	4					1		1		1			1
2.03	Realizar la capacitación para los miembros del comités de seguimiento al egresado de las diferentes Carreras Profesionales en los estándares 2 y 34 del modelo de acreditación SINEACE	Informe	1					1							
3	GESTIONAR ACTIVIDADES PARA LA SELECCIÓN Y TRABAJO CON LOS GRUPOS DE INTERÉS DE LAS CARRERAS PROFESIONALES	INFORMES	2	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0
3.01	Realizar una capacitación taller dirigido a los comités de seguimiento del egresado de las carreras profesionales para la selección, validación y aprobación de sus grupos de interes.	Informe	1					1							
3.02	Solicitar la relación de grupo de interes y su resolución de aprobación por CF de los grupos de interes a las diferentes Carreras Profesionales.	Informe	1								1				

POI FINANCIERO	
GENERICA 2.3	S/ 21,411

## 1301 COMISIÓN PERMANENTE DE FISCALIZACIÓN

CENTRO COSTO:	1301 COMISIÓN PERMANENTE DE FISCALIZACIÓN	AÑO	2021
---------------	---	-----	------

OEI	MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD
AEI	4.3. Sistema integrado de gestión de calidad implementado en la institución

META:	5000003. GESTION ADMINISTRATIVA	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	---------------------------------	---------	--------------------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FISICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META FISICA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	VELAR Y FISCALIZAR PERMANENTEMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ACADÉMICAS, ADMINISTRATIVAS DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO, UNIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA UNHEVAL	DOCUMENTOS	553	40	43	44	44	42	40	39	54	44	44	58	61
1.01	Fiscalizar y vigilar la Gestión Académica, Administrativa y económica de la UNHEVAL	Documentos	107	5	5	5	10	10	10	10	15	9	9	9	10
1.02	Vigilar y fiscalizar los procesos de evaluación para contrato, nombramiento, ratificación y ascenso del personal docente de la UNHEVAL	Documentos	104	14	14	14	5	5	5	5	7	8	9	8	10
1.03	Solicitar información a toda instancia académica, investigación y administrativa de la UNHEVAL	Documentos	112	9	9	9	10	8	7	6	10	10	10	14	10
1.04	Recibir las denuncias y/o pedidos de los miembros de la comunidad universitaria y otorgar el trámite que corresponde según normativa vigente	Documentos	53	2	5	5	4	5	5	4	4	5	4	5	5
1.05	Tramitar los expedientes remitidos a la Comisión de Fiscalización y hacer seguimiento de los expedientes remitidos a las diferentes áreas de la UNHEVAL, a fin de acreditar su cumplimiento de acuerdo a la Ley	Documentos	116	5	5	5	10	9	7	9	15	7	8	18	18
1.06	Adoptar y disponer las medidas necesarias a fin de garantizar la eficacia de las sanciones administrativas y controlar el cumplimiento de las sanciones	Documentos	57	5	5	5	5	5	5	5	3	4	4	4	7
1.07	Presentar el informe final	Documentos	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1

POI FINANCIERO	
GENERICA 2.3	S/ 1,000



## 1401 DEFENSORÍA UNIVERSITARIA

<b>CENTRO COSTO:</b>	1401 DEFENSORIA UNIVERSITARIA
----------------------	-------------------------------

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OEI</b>	MEJORAR LA GESTION INSTITUCIONAL DE LA UNHEVAL
<b>AEI</b>	4.3. Sistema integrado de gestión de calidad implementado en la institución

<b>META:</b>	5000003. GESTION ADMINISTRATIVA	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	---------------------------------	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	CONOCER Y ATENDER LAS DENUNCIAS Y RECLAMACIONES QUE FORMULEN LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	INFORME	225	8	6	10	27	26	19	20	24	23	22	19	21
1.01	Proponer normas políticas o acciones que permitan mejorar la defensa de los derechos de las personas en los diferentes servicios que brinda la UNHEVAL	Informe	21	2	0	1	3	3	3	4	1	1	1	1	1
1.02	Emitir pronunciamiento sobre casos en los que los derechos de los miembros de la comunidad universitaria sean vulnerados en la UNHEVAL	Documento	58	2	2	3	4	6	6	5	7	7	6	5	5
1.03	Recabar de las distintas instancias de la Universidad cuanta información considere oportuna para el cumplimiento de sus fines. Estas instancias se encuentran obligadas a entregar la información requerida	Documento	30	1	1	1	3	5	2	2	2	3	3	3	4
1.04	Asistir a las sesiones de los órganos colegiados de la universidad que estime oportuno cuando en ellas se trate materias relacionadas con su actuación	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.05	Ejecución de sensibilización y socialización de la Defensoría universitaria a la comunidad universitaria valdizana	Difusión	52	1	1	1	8	6	3	3	6	5	7	5	6
1.06	Organizar conferencia sobre los fines y funciones de la Defensoría Universitaria	Evento	4	0	0	0	1	0	0	1	1	0	1	0	0
1.07	Presentar Informe Final de casos resueltos	Documento	48	1	1	3	7	5	4	4	6	6	3	4	4

<b>POI FINANCIERO</b>	
GENERICA 2.3	S/ 2,000

## 1501 VICERRECTORADO ACADÉMICO

<b>CENTRO COSTO:</b>	1501 VICERRECTORADO ACADÉMICO
----------------------	-------------------------------

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OEI</b>	FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO
<b>AEI</b>	1.2. Programa de fortalecimiento de capacidades efectivas para los docentes universitarios

<b>META:</b>	5000002. CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	2: Alta
--------------	--	----------------	--------------------------------------	-------------------	---------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	DIRIGIR Y EJERCER LA POLÍTICA GENERAL DE FORMACIÓN ACADÉMICA EN LA UNIVERSIDAD	DOCUMENTO	19	0	0	1	5	1	0	2	4	1	0	1	4
1.01	Establecer políticas de desarrollo y fortalecimiento académico	Informe	2							1				1	
1.02	Atender las necesidades de capacitación permanente del personal docente	CAPACITACIÓN	2			1				1					
1.03	Supervisar el desarrollo de las actividades académicas	Informe	2					1				1			
1.04	Reconocer el desempeño del docente	Informe	1				1								
1.05	Emitir Resoluciones	Resolución	12				4				4				4
2	COORDINAR Y SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DEPENDIENTES	DOCUMENTO	265	0	0	126	4	0	0	1	129	0	0	0	5
2.01	Supervisar el funcionamiento de Bienestar Universitario, Responsabilidad Social Universitaria, y Asuntos y Servicios Académicos	Informe	12				4				4				4
2.02	supervisar los procesos de selección de la docencia universitaria para concursos de nombramiento y contrato docente y de jefes e práctica; y procesos de evaluación para ratificación, promoción y otros	Plazas	250			125					125				
2.03	Coordinar y supervisar los procesos de admisión, presidiendo la Comisión Permanente de Admisión	Informe	3			1				1					1
3	PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LA UNHEVAL, EN ACTIVIDADES EDUCATIVAS Y CULTURALES EN LA COMUNIDAD, A NIVEL LOCAL, NACIONAL E INTERNACIONAL	DOCUMENTO	22	0	0	1	2	3	2	2	2	2	3	3	2
3.01	Participar de eventos académicos, científicos y administrativos	Informe	20			1	2	2	2	2	2	2	2	3	2
3.02	Organizar eventos académicos, culturales y/o científicos	Informe	2					1					1		
4	SOCIALIZAR LOS LOGROS Y AVANCES DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO Y SUS ÓRGANOS DEPENDIENTES	DOCUMENTO	25	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2
4.01	Elaborar un boletín informativo	Boletín	1											1	
4.02	Publicar y promocionar actividades en las redes sociales	Publicación	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2

<b>POI FINANCIERO</b>	
GENERICA 2.3	S/ 18,000



**1601 DIRECCIÓN DE ADMISIÓN**

<b>CENTRO COSTO:</b>	1601 DIRECCIÓN DE ADMISIÓN
----------------------	----------------------------

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OEI</b>	MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
<b>AEI</b>	4.6. Recaudación oportuna en beneficio de la universidad

<b>META:</b>	5003195. INCORPORACION DE NUEVOS ESTUDIANTES DE ACUERDO AL PERFIL DEL INGRESANTE	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	2: Alta
--------------	--	----------------	--------------------------------------	-------------------	---------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA												
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
<b>1</b>	<b>DESARROLLAR EL PROCESO DE SELECCIÓN POR MODALIDADES 2021</b>	<b>ESTUDIANTE</b>	<b>1,300</b>			1,300										
1.01	Desarrollar la publicación y difusión del proceso de selección por modalidades 2021	Acciones	3	1	1	1										
1.02	Inscripción de postulantes	Acciones	3	1	1	1										
1.04	Desarrollar examen de admisión por modalidades 2021	Acciones	1			1										
<b>2</b>	<b>DESARROLLAR EL PROCESO DE SELECCIÓN GENERAL 2021-II</b>	<b>ESTUDIANTE</b>	<b>2,000</b>			2,000										
2.01	Desarrollar la publicación y difusión del proceso de selección por modalidades 2021-II	Acciones	3	1	1	1										
2.02	Inscripción de postulantes	Acciones	3	1	1	1										
2.03	Desarrollar examen de Selección General 2021-II	Acciones	1			1										
<b>3</b>	<b>DESARROLLAR EL PROCESO DE SELECCIÓN GENERAL 2022-I</b>	<b>ESTUDIANTE</b>	<b>1,500</b>								1,500					
3.01	Desarrollar la publicación y difusión del proceso de selección por modalidades 2022-I	Acciones	3						1	1	1					
3.02	Inscripción de postulantes	Acciones	3						1	1	1					
3.04	Desarrollar examen de Selección General 2022-I	Acciones	1								1					
<b>4</b>	<b>DESARROLLAR EL EXAMEN PREFERENCIAL 2021 ALUMNOS DE QUINTO SECUNDARIA</b>	<b>ESTUDIANTE</b>	<b>1,300</b>								1,300					
4.01	Desarrollar la publicación y difusión del Examen preferencial quinto de secundaria 2021	Acciones	3						1	1	1					
4.02	Inscripción de postulantes	Acciones	3						1	1	1					
4.03	Desarrollar examen Preferencial de Quinto de Secundaria 2021	Acciones	1								1					

POI FINANCIERO	
GENERICA 2.1	S/ 771,943
GENERICA 2.3	S/ 136,159
GENERICA 2.6	S/ 95,000

**1701 DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN A DISTANCIA Y FORMACIÓN CONTINUA**

<b>CENTRO COSTO:</b>	1701 DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN A DISTANCIA Y FORMACIÓN CONTINUA
----------------------	--

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OEI</b>	MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
<b>AEI</b>	4.2. Fortalecimiento de las capacidades de manera integral de los recursos humanos

<b>META:</b>	5001276. UNIDADES DE ENSEÑANZA Y PRODUCCION	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	---	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA												
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
<b>1</b>	<b>ELABORAR LOS PLANES DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE CURSOS, SEMINARIO Y DIPLOMADOS LLEVADOS ACABO POR LA DIRECCIÓN.</b>	<b>PLAN</b>	<b>6</b>	0	2	2	2									
<b>2</b>	<b>DESARROLLAR CURSOS, SEMINARIOS Y DIPLOMADOS SEMIPRESENCIALES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO Y ALUMNOS.</b>	<b>INFORME</b>	<b>7</b>			1		2		2	2					

POI FINANCIERO	
GENERICA 2.3	S/ 5,648



## 1801 DIRECCIÓN DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS

CENTRO COSTO:	1801 DIRECCIÓN DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS	AÑO	2021
OEI	FORTALECER LA FORMACION ACADEMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO		
AEI	1.2. Programa de fortalecimiento de capacidades efectivas para los docentes universitarios		
META:	5005857. EJERCICIO DE LA DOCENCIA UNIVERSITARIA	FUENTE:	00. RECURSOS ORDINARIOS
PRIORIDAD:	1: Muy Alta		

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA												
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	OTORGAR LA CANASTA ACADÉMICA A LOS DOCENTES NOMBRADOS DE LA INSTITUCIÓN	DOCENTES	700	0	0	0	700	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.01	Solicitar la compra de bienes para la canasta académica	Documentos	1	1												
1.02	Recepcionar y almacenar los bienes para la canasta académica	Documentos	1			1										
1.03	Distribuir la canasta académica a los docentes	Docentes	700				700									
2	SUPERVISAR Y GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA INSTITUCIÓN	INFORMES	7	0	0	0	0	0	1	1	1	0	1	1	2	
2.01	Supervisar a las Escuelas Profesionales en la sede central	Informe	4						1		1		1		1	
2.02	Supervisar a las Escuelas Profesionales en las secciones descentralizadas	Informe	2							1				1		
2.03	Supervisar a las prácticas académicas	Informe	1												1	

POI FINANCIERO	
GENERICA 2.3	S/ 372,106

## 1802 UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS

CENTRO COSTO:	1802 UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS	AÑO	2021
OEI	FORTALECER LA FORMACION ACADEMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO		
AEI	1.1. Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria		
META:	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	FUENTE:	00. RECURSOS ORDINARIO
PRIORIDAD:	2: Alta		

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	EMITIR E IMPRIMIR DOCUMENTOS ACADEMICOS PARA LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS	DOCUMENTO	31,716	5,635	1,350	4,386	2,090	1,140	1,170	1,610	7,325	1,775	1,155	500	3,580
1.01	Editar e imprimir Registros de Notas y Acta de Notas de pregrado, posgrado y demas programas en funcionamiento	Documento	12,850	2,000	300	650	300	250	350	800	5,000	250	300	150	2,500
1.02	Emitir e imprimir reportes o historiales de notas de los estudiantes, listado de asignaturas, relación de matriculados por EP, menciones etc.	Documento	16,500	3,500	1000	2,600	1,500	800	750	750	2,100	1,400	800	300	1,000
1.03	Emitir e imprimir constancias de matrícula a los estudiantes y constancias de entrega de notas al docente	Documento	210	20			50	20	10	10	40	50			10
1.04	Elaborar informes de promedios ponderados por estudiantes y escuelas académicas	Documento	100	30	20	10	20	5			5	5	5		
1.05	Emitir e imprimir estadísticas de matriculados, relación de ingresantes y egresados de pregrado, posgrado y demás programas	Documento	100	15		15	10	10			20	10			20
1.06	Emitir y/o imprimir planes de estudios y cargas académicas de las escuelas profesionales de pregrado y menciones de posgrado y demás programas	Documento	55	10		10	10	5			10	10			
1.07	Elaborar cuadro de merito por escuela profesional para estudiantes de Alto Rendimiento Académico	Documento	1			1									
1.08	Realizar la entrega de códigos de usuarios y claves a los estudiantes y docentes	Docente/Estudiante	1,900	60	30	100	200	50	60	50	150	50	50	50	50
2	BRINDAR SERVICIO DE MATRICULA E INSCRIPCIONES DE ASIGNATURA A LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS	ALUMNOS MATRICULADOS	21,512	1,500	350	5,300	4,400	400	131	130	8,250	550	281	100	120
2.01	Realizar la matricula e inscripción de asignaturas de los estudiantes de pregrado y otros(2da especialidad, diplomado)	Alumnos	17,400			5,000	4,000	100			8,000	200	100		
2.02	Realizar la inscripción de alumnos para cursos de verano	Alumnos	1,500	1,300	200										
2.03	Proceso de adquisición de carné universitario	Documentos	2						1				1		
2.04	Proceso de trámites documentarios solicitados	Documentos	2,610	200	150	300	400	300	130	130	250	350	180	100	120

POI FINANCIERO	
GENERICA 2.3	S/ 39,000



## 1803 UNIDAD DE REGISTRO CENTRAL Y ARCHIVO ACADÉMICO

CENTRO COSTO:	1803 UNIDAD DE REGISTRO CENTRAL Y ARCHIVO ACADÉMICO
---------------	---

AÑO	2021
-----	------

OEI	MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS
AEI	1.6. Programa de servicios educacionales complementarios implementado para los estudiantes

META:	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	FUENTE:	00. RECURSOS ORDINARIOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	-------------------------------	---------	-------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR LOS DOCUMENTOS ACADÉMICOS DE PREGRADO, POSGRADO, PROGRAMAS Y EGRESADOS DE LA UNHEVAL	DOCUMENTOS ACADÉMICOS	36,655	3,700	3,350	3,301	3,200	3,000	3,001	2,851	3,100	2,900	2,701	2,800	2,751
1.1	Análisis de documentos y elaboración de certificados de estudios de pregrado, posgrado, procatp, centros de estudios complementarios, segundas especializaciones	Documento	11,200	1,100	1,000	1,000	900	900	900	900	1,000	900	800	900	900
1.2	Análisis de documentos y elaboración de constancias de estudios, matrícula y egreso de tercero, quinto superior, otros	Documento	10,800	1,200	1,000	900	900	900	900	800	900	900	800	800	800
1.3	Análisis de documentos y elaboración de historial académico	Documento	7,600	800	800	800	800	600	600	600	600	500	500	500	500
1.4	Recepción, control y resguardo de actas de notas por facultades	Documento	2							1					1
1.5	Actualización del padrón de egresados pregrado y posgrado	Expediente	3,550	300	300	300	300	300	300	250	300	300	300	300	300
1.6	Depuración y creación de expediente académico virtual de egresados valdizanos por facultades	Expediente	3,500	300	250	300	300	300	300	300	300	300	300	300	250
1.7	Fumigación, desinfección, desratización y limpieza por aspirado de ambientes y limpieza de aspirado de los archivos	Acción	3			1				1				1	

POI FINANCIERO	
GENÉRICA 2.3	S/ 29,000

## 1804 UNIDAD DE GESTIÓN DOCENTE

CENTRO COSTO:	1804 UNIDAD DE GESTIÓN DOCENTE
---------------	--------------------------------

AÑO	2021
-----	------

OEI	FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO
AEI	1.2. Programa de fortalecimiento de capacidades efectivas para los docentes universitarios

META:	5005859. CAPACITACION DOCENTE	FUENTE:	00. RECURSOS ORDINARIOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	-------------------------------	---------	-------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	DESARROLLAR EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DOCENTE	DOCENTES CAPACITADOS	120	0	0	0	120	0	0	0	120	0	0	0	0
1.01	Elaborar el Plan de Capacitación Docente	Documento	1	1											
1.02	Desarrollar capacitación para los docentes	Capacitación	240				120				120				
1.03	Entregar certificados de capacitación	Docente	120					120				120			
1.04	Elaborar informe de Cumplimiento del Programa de Capacitación Docente	Documento	1												1

META:	5005858. EVALUACION DE DOCENTES	FUENTE:	00. RECURSOS ORDINARIOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	---------------------------------	---------	-------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2	EVALUAR EL DESEMPEÑO DOCENTE EN LA INSTITUCIÓN	INFORME	2	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
2.01	Elaborar la base de datos para la encuesta de desempeño docente	Base de datos	2						1				1		
2.02	Ingresar y validar la base de datos a la plataforma de encuesta del sistema académico	Validación	2							1				1	
2.03	Diffundir el proceso de encuesta de desempeño docente	Documentos de difusión	2							1				1	
2.04	Aplicar encuestas de satisfacción sobre desempeño docente	Docentes	900								450				450
2.05	Elaborar el informe sobre desempeño docente	Informe	2									1			1
2.06	Gestionar la actualización del Sistema de Gestión Docente	Documento	1			1									
2.07	Emitir reporte de monitoreo del Sistema de Gestión Docente	Reporte	9				1	1	1	1	1	1	1	1	1

POI FINANCIERO	
GENÉRICA 2.3	S/ 109,487



## 1805 UNIDAD DE GESTIÓN CURRICULAR

<b>CENTRO COSTO:</b>	1805 UNIDAD DE GESTIÓN CURRICULAR	<b>AÑO</b>	2021
<b>OEI</b>	FORTALECER LA FORMACION ACADEMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO		
<b>AEI</b>	1.1. Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria		
<b>META:</b>	5005860. GESTION CURRICULAR	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS
<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta		

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	IMPLEMENTAR EL DISEÑO CURRICULAS EN LAS ESCUELAS PROFESIONALES	CURRICULO	27	0	0	13	14	0	0	0	0	0	0	0	0
1.01	Gestionar consultorias para la implementación de los diseños curriculares en las Escuelas Profesionales	Curriculo	27			13	14								
1.02	Gestionar consultoria para el manejo de evaluación socioformativa	Documento	2					1				1			
1.03	Ejecutar la consultoría para el manejo de evaluación socioformativa	Informe	2							1				1	
1.04	Gestionar la consultorias para el sistema de evaluación académica	Documento	2	1					1						
1.05	Ejecutar la consultorias para el sistema de evaluación académica	informe	2			1					1				
1.06	Gestionar la elaboración de un estudio de demanda social	Informe	1					1							
1.07	Servicio de infraestructura en el nube	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.08	Servicio de un personal para el aula virtual	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.09	Servicio de videoconferencia	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

<b>POI FINANCIERO</b>	
<b>GENERICA 2.3</b>	<b>S/300,000</b>

## 1806 PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y TÍTULO PROFESIONAL

<b>CENTRO COSTO:</b>	1806 PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y TITULO PROFESIONAL	<b>AÑO</b>	2021
<b>OEI</b>	FORTALECER LA FORMACION ACADEMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO		
<b>AEI</b>	1.5. Programa de Apoyo Académico implementado para los Estudiantes		
<b>META:</b>	5001276. UNIDADES DE ENSEÑANZA Y PRODUCCION	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS
<b>PRIORIDAD:</b>	3: Media		

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA MEDIANTE EL DICTADO DE CURSOS DE INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN A BACHILLERES NIVEL UNIVERSITARIO	ESTUDIANTE	150	0	0	75	0	0	0	0	0	0	75	0	0
1.01	Difusión del Programa del primer ciclo académico	Evento	1							1					
1.02	Matricula a los Estudiantes	Estudiante	150			75					75				
1.03	Desarrollo de asesoramiento de tesis a la Escuela Profesional Ing. Industrial	Registro	15			15									
1.04	Desarrollo de asesoramiento de tesis a la Escuela Profesional de Ciencias Administrativas	Registro	14			14									
1.05	Desarrollo de asesoramiento de tesis a la Escuela Profesional Ing. de Sistemas	Registro	12			12									
1.06	Desarrollo de asesoramiento de tesis a la Escuela Profesional Ing. Agroindustrial	Registro	12					12							
1.07	Desarrollo de asesoramiento de tesis a la Escuela Profesional Ing. Agronomía	Registro	13					13							
1.08	Desarrollo de asesoramiento de tesis a la Escuela Profesional Contabilidad	Registro	12						12						
1.09	Desarrollo de asesoramiento de tesis a la Escuela Profesional Ciencias de la Educación	Registro	12					12							
1.10	Desarrollo de asesoramiento de tesis a la Escuela Profesional Psicología	Registro	12				12								
1.11	Desarrollo de asesoramiento de tesis a la Escuela Profesional Turismo y Hotelería	Registro	12						12						
1.12	Desarrollo de asesoramiento de tesis a la Escuela Profesional de Ciencias de la Comunicación	Registro	12			12									
1.13	Desarrollo de asesoramiento de tesis a la Escuela Profesional de Medicina Veterinaria	Registro	12					12							
1.14	Desarrollo de asesoramiento de tesis a la Escuela Profesional de Sociología	Registro	12					12							
1.15	Desarrollo de clases y Asesoramiento de los cursos tesis I, II Y III	Estudiante	150							150					
1.16	Aprobación de Proyecto de tesis I	Resolución	150								150				
1.17	Aprobación del Informe de tesis III	Resolución	150									150			
1.18	Sustentación de tesis	Resolución	80										80		
1.19	Evaluación con encuestas a los docentes designados al dictado de clases de los cursos Tesis I, II Y III	Evaluacion	2					1					1		

<b>POI FINANCIERO</b>	
<b>GENERICA 2.1</b>	<b>S/32,800</b>
<b>GENERICA 2.3</b>	<b>S/ 10,710</b>
<b>GENERICA 2.6</b>	<b>S/ 10,000</b>





## 1807 CENTRO DE IDIOMAS

CENTRO COSTO:	1807 CENTRO DE IDIOMAS
---------------	------------------------

AÑO	2021
-----	------

OEI	FORTALECER LA FORMACION ACADEMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO
AEI	1.6. Programa de servicios educacionales complementarios implementado para los estudiantes

META:	5001276. UNIDADES DE ENSEÑANZA Y PRODUCCION	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS
-------	---	---------	--------------------------------------

PRIORIDAD:	1: Muy Alta
------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	BRINDAR SERVICIOS DE ENSEÑANZA DE DIVERSOS IDIOMAS DE NIVEL PREGRADO	ALUMNOS	1,675	310	150	125	200	175	170	145	150	125	125	0	0
1.01	Enseñanza De Alumnos Nivel Básico - Pregrado	Alumnos	1,360	250	100	100	170	150	145	120	125	100	100	0	0
1.02	Enseñanza De Alumnos Nivel Intermedio - Pregrado	Alumnos	315	60	50	25	30	25	25	25	25	25	25	0	0
2	BRINDAR SERVICIOS DE ENSEÑANZA DE DIVERSOS IDIOMAS DE NIVEL POSGRADO	ALUMNOS	325	100	100	50	0	25	0	25	0	25	0	0	0
2.01	Enseñanza De Alumnos Nivel Básico - Posgrado	Alumnos	325	100	100	50	0	25	0	25	0	25	0	0	0

POI FINANCIERO	
GENERICA 2.1	S/ 12,000
GENERICA 2.3	S/ 165,605
GENERICA 2.6	S/ 20,000

## 1808 CENTRO DE ESTUDIOS INFORMÁTICOS

CENTRO COSTO:	1808 CENTRO DE ESTUDIOS INFORMÁTICOS
---------------	--------------------------------------

AÑO	2021
-----	------

OEI	MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
AEI	4.6. Recaudación oportuna en beneficio de la universidad

META:	5001276. UNIDADES DE ENSEÑANZA Y PRODUCCION	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS
-------	---	---------	--------------------------------------

PRIORIDAD:	1: Muy Alta
------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	BRINDAR SERVICIOS DE FORMACION Y CAPACITACION TECNICA EN COMPUTACION E INFORMATICA	CURSO	56	7	9	6	5	4	4	4	4	4	4	4	1
1.01	Desarrollo de cursos nivel basico	Curso	38	5	7	4	3	3	3	3	3	2	2	2	1
1.02	Desarrollo de cursos nivel intermedio	Curso	9	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	0
1.03	Desarrollo de cursos nivel avanzado	Curso	9	1	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	0

POI FINANCIERO	
GENERICA 2.1	S/ 6,000
GENERICA 2.3	S/ 48,524
GENERICA 2.6	S/10,000

## 1901 DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

CENTRO COSTO:	1901 DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
---------------	---

AÑO	2021
-----	------

OEI	MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
AEI	4.3. Sistema integrado de gestión de calidad implementado en la institución

META:	5005862. APOYO ACADEMICO	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS
-------	--------------------------	---------	--------------------------------------

PRIORIDAD:	1: Muy Alta
------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	MONITOREAR Y SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	INFORME	12	0	0	3	0	0	3	0	0	3	0	0	3
1.01	Supervisión a la unidad de servicios universitarios	Informe	4			1			1			1			1
1.02	Supervisión a la unidad de formación cultural	Informe	4			1			1			1			1
1.03	Supervisión a la unidad de talleres y programas deportivos de alta competencia	Informe	4			1			1			1			1

POI FINANCIERO	
GENERICA 2.3	S/ 29,000



**1902 UNIDAD DE TALLERES Y PROGRAMAS DEPORTIVOS DE ALTA COMPETENCIA**

<b>CENTRO COSTO:</b>	1902 UNIDAD DE TALLERES Y PROGRAMAS DEPORTIVOS DE ALTA COMPETENCIA
----------------------	--

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OEI</b>	MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
<b>AEI</b>	1.6. Programa de servicios educacionales complementarios implementado para los estudiantes

<b>META:</b>	5005864. SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIO	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	2: Alta
--------------	---	----------------	--------------------------------------	-------------------	---------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>1</b>	<b>DESARROLLAR EVENTOS DEPORTIVOS A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA EN GENERAL</b>	<b>ESTUDIANTES</b>	<b>4,672</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>800</b>	<b>0</b>	<b>140</b>	<b>0</b>	<b>3,680</b>	<b>50</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1.01	Programa de Vacaciones utiles	Evento	1	1											
1.02	Presentación deportiva por aniversario de la UNHEVAL	Evento	1		1										
1.03	Campeonato deportivo Cachimbo inter Facultades	Estudiantes	800					800							
1.04	Paseo de Relax con los trabajadores administrativos	Trabajador	50										50		
1.05	Campeonato de Docentes inter facultades	Docentes	140							140					
1.06	Olimpiadas Deportivas Inter Escuelas Profesionales	Estudiantes	3,500									3,500			
1.07	Campeonato Inter trabajadores administrativos	Trabajador	180									180			
<b>2</b>	<b>PARTICIPAR EN LIGAS UNIVERSITARIAS DE ALTA COMPETENCIA</b>	<b>ESTUDIANTES</b>	<b>272</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>66</b>	<b>61</b>	<b>66</b>	<b>1</b>	<b>26</b>	<b>6</b>	<b>41</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
2.01	Selección, identificación y evaluación de Deportistas Calificados	Estudiantes	65				65								
2.02	Asistencia técnica a los deportistas calificados por disciplinas	Entrenamiento	10			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.03	Elaboración de plan de funcionamiento de academia para Deportistas	Documento	1	1											
2.04	Participar en juegos deportivos locales organizados por la FEDUP	Estudiantes	65					60				5			
2.05	Participar en juegos deportivos regionales organizados por la FEDUP	Estudiantes	35						35						
2.06	Participar en juegos deportivos nacionales organizados por la FEDUP	Estudiantes	40										40		
2.07	Campeonato Nacional de Tae Kwon Do organizado por la FEDUP	Estudiantes	5						5						
2.08	Participar en juegos deportivos organizados por la Ligas FEDERATIVAS	Estudiantes	50						25		25				
2.09	Gestionar el mantenimiento de la Infraestructura Deportiva	Estudiantes	1	1											
<b>3</b>	<b>DESARROLLAR TALLERES DEPORTIVOS</b>	<b>ESTUDIANTES</b>	<b>421</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>140</b>	<b>140</b>	<b>220</b>	<b>220</b>	<b>0</b>	<b>220</b>	<b>220</b>	<b>220</b>	<b>220</b>
3.01	Elaborar el plan de trabajo para el desarrollo de los talleres deportivos	Resolución	1	1											
3.02	Desarrollar taller de fútbol	Estudiantes	80				40	40	40	40		40	40	40	40
3.03	Desarrollar taller de fútbol	Estudiantes	120				60	60	60	60		60	60	60	60
3.04	Desarrollar taller de tae kwon do	Estudiantes	60				40	40	40	40		40	40	40	40
3.05	Desarrollar taller de Basquetbol	Estudiantes	80						40	40		40	40	40	40
3.06	Desarrollar taller de Voleybol	Estudiantes	80						40	40		40	40	40	40

POI FINANCIERO	
GENERICA 2.3	S/ 53,910
GENERICA 2.5	S/ 15,000



**1903 UNIDAD DE FORMACIÓN CULTURAL**

<b>CENTRO COSTO:</b>	1903 UNIDAD DE FORMACIÓN CULTURAL
----------------------	-----------------------------------

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OEI</b>	FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO
<b>AEI</b>	1.6. Programa de servicios educacionales complementarios implementado para los estudiantes

<b>META:</b>	5005864. SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	--	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>1</b>	<b>DESARROLLAR TALLERES FORMATIVOS</b>	<b>ESTUDIANTES</b>	<b>1,600</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>200</b>	<b>200</b>	<b>200</b>	<b>200</b>	<b>0</b>	<b>200</b>	<b>200</b>	<b>200</b>	<b>200</b>
1.01	Elaborar el Plan de trabajo para el desarrollo de los talleres	Resolución	1	1											
1.02	Desarrollar Taller Formativo de Danzas	Estudiantes	120				40	40	40	40		40	40	40	40
1.02	Desarrollar Taller Formativo de Dibujo y Pintura	Estudiantes	320				40	40	40	40		40	40	40	40
1.03	Desarrollar Taller Formativo de Teatro	Estudiantes	320				40	40	40	40		40	40	40	40
1.04	Desarrollar Taller Formativo de Oratoria	Estudiantes	320				40	40	40	40		40	40	40	40
1.05	Desarrollar Taller Formativo de Música	Estudiantes	320				40	40	40	40		40	40	40	40
<b>2</b>	<b>DESARROLLAR EVENTOS CULTURALES A LA COMUNIDAD VALDIZANA Y COMUNIDAD EN GENERAL</b>	<b>EVENTOS</b>	<b>13</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
2.01	Programa de vacaciones útiles en Cultura y Arte	Eventos	1	1											
2.02	Presentación Artística por Aniversario de la Unheval	Eventos	1		1										
2.03	Presentación de obra teatral	Eventos	2							1					1
2.04	Exposición de dibujo y pintura	Eventos	2					1							1
2.05	Miss Unheval	Eventos	1							1					
2.06	Certamen de Tunas Universitarias Nivel Regional	Eventos	1								1				
2.07	Presentación de alumnos de oratoria en los eventos de la institución	Eventos	1						1						
2.08	Festival de la Voz Valdizana	Eventos	1											1	
2.09	Festival de Danzas Inter Regional	Eventos	1										1		
2.10	Festival de Teatro	Eventos	1									1			
2.11	Presentación Cuadrilla de Negritos de Huánuco "Niño Valdizano"	Eventos	1	1											

POI FINANCIERO	
GENÉRICA 2.3	S/50,500
GENÉRICA 2.5	S/ 5,000



## 1904 UNIDAD DE SERVICIOS

CENTRO COSTO:	1904 UNIDAD DE SERVICIOS
OBI	FORTALECER LA FORMACION ACADEMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO
AEI	1.6. Programa de servicios educacionales complementarios implementado para los estudiantes

AÑO	2021
-----	------

META:	5005863. BIENESTAR Y ASISTENCIA SOCIAL	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	--	---------	--------------------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FISICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	CONTROLAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL AREA DE SALUD, ASISTENCIA SOCIAL, COMEDOR UNIVERSITARIA, PSICOPELAGOGIA Y NUTRICION	INFORMES	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
2	BRINDAR ATENCION SOCIAL A LA POBLACION UNIVERSITARIA Y EGRESADOS	INFORME	594	29	64	34	43	48	43	43	90	55	60	45	40
2.01	Realizar Evaluación Socioeconómica a estudiantes de bajos recursos económicos durante el examen de admisión (Víctima de Violencia, Comunidades Campesinas)	Postulantes / estudiantes	80		35						45				
2.02	Evaluación socioeconómica mediante la entrevista a Egresados (reducción y/o exoneración deuda), alumnos de la C.eprevál	Atención	112	6	6	6	15	8	8	8	15	10	10	10	10
2.03	Atención a Personal (Docentes y Administrativos)-Subsidios, tramitados en ESSALUD/casos especiales, presencial y/o vía virtual	Beneficiario	112	8	8	8	8	10	10	10	10	10	10	10	10
2.04	Seguimiento de casos y monitoreo de casos especiales (Confidenciales) presencial y/o virtual. Trabaja. Adm.; docentes y estudiantes	Beneficiario	160	10	10	10	10	20	15	15	10	15	20	15	10
2.05	Brindar orientación espiritual a estudiantes, docentes y Administrativos	Atención	130	5	5	10	10	10	10	10	10	20	20	10	10
3	CAMPAÑAS DE MOTIVACION FAMILIAR DIRIGIDO A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	INFORME	250	0	0	50	0	0	100	0	0	100	0	0	0
3.01	Campaña de motivación familiar dirigido a estudiantes y Administrativos personal del huerto y casos especiales. Presencial y/o Virtual	Campaña	250		50				100			100			
4	BRINDAR SERVICIO DE COMEDOR UNIVERSITARIO A LOS ESTUDIANTES DE BAJOS RECURSOS (RO Y RDR)	RACIÓN/INFORME	294,905	0	0	1	31,994	36,168	36,167	37,558	19,476	36,167	36,167	36,168	25,038
4.01	Brindar Servicio de Comedor Universitario a los estudiantes de bajos recursos	Ración/Informe	294,892				31,993	36,166	36,166	37,557	19,474	36,166	36,166	36,166	25,038
4.02	Realizar encuestas de satisfacción a comensales del comedor universitario de la UNHEVAL presencial y/o virtual	Informe	3					1			1			1	
4.03	Supervisar el cumplimiento del Protocolo de Bioseguridad del servicio del comedor universitario (Supervisado en coordinación con el comité de Plan de Vigilancia, asumiendo las condiciones contractuales)	Informe	10			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	BRINDAR ORIENTACIÓN Y SEGUIMIENTO NUTRICIONAL A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA SOBRE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN SALUDABLE	BENEFICIARIOS	3,612	51	51	1,551	51	51	51	51	1,551	51	51	51	51
5.01	Realizar sesiones educativas en alimentación y nutrición presencial y/o virtual	Taller	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5.02	Realizar atención y seguimiento nutricional a Estudiantes, Docentes y personal Administrativo presencial y/o virtual	Beneficiarios	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
5.03	Realizar la evaluación nutricional de los alumnos beneficiarios del comedor universitario	Estudiantes	3,000			1,500					1,500				
6	BRINDAR ATENCION PSICOLOGICA A LA COMUNIDAD VALDIZANA	BENEFICIARIOS	5,620	350	250	240	1,770	170	370	170	1,120	170	370	520	120
6.01	Atención, evaluación, interpretación, diagnóstico, tratamiento, monitoreo y seguimiento a los alumnos y docentes que presenten afectación emocional, conductual, social y dificultades de aprendizaje en modalidad presencial y virtual.	Docente/estudiante	1,300	50	50	50	150	150	150	150	50	150	150	150	50
6.02	Tamizaje Psicológico a los estudiantes usuarios del comedor Universitario en modalidad presencial y/o virtual.	Estudiante	1,600				800				800				
6.03	Tamizaje Psicológico a los Ingresantes en sus distintas modalidades ( CEPREVAL - ADMISIÓN - QUINTO PREFERENCIAL Y MODALIDAD), en modalidad	Estudiante	1,000	200	100	150	350							150	50
6.04	Tamizaje Psicológico a los estudiantes transferidos de distintas sedes y deportistas calificados articulado con la unidad de servicios, en modalidad presencial y/o virtual.	Estudiante	530		10	20	250				250				
6.05	Desarrollar campañas de Salud Mental y campañas de sensibilización sobre la prevención del hostigamiento, dirigida a la comunidad valdizana.	Docente/estudiante	800				200		200				200	200	
6.06	Orientación e Intervención psicopedagógica para los estudiantes con dificultades y riesgo académico	Estudiante	180				20	20	20	20	20	20	20	20	20
6.07	Orientación, evaluación, y seguimiento psicopedagógico a los estudiantes de nivelación académica, en modalidad presencial y/o virtual.	Estudiante	110	50	40	20									
6.08	Acompañamiento y seguimiento a estudiantes ingresantes estudiantes 2020 que presenten afectación emocional, social y/o conductual en modalidad virtual	Estudiante	100	50	50										
7	DESARROLLAR CAPACITACIONES Y TALLERES A LA COMUNIDAD VALDIZANA	BENEFICIARIO	4,532	100	100	50	526	626	526	526	150	526	526	626	250
7.01	Capacitación de Inducción tutorial a los Directores, coordinadores y docentes tutores de las escuelas profesionales de la UNHEVAL, en modalidad presencial y/o virtual.	docente	100			50					50				
7.02	Monitoreo y supervisión a los coordinadores de tutoría y docentes tutores de la UNHEVAL, en modalidad presencial y/o virtual.	docente	182				26	26	26	26		26	26	26	
7.03	Capacitaciones en salud mental, problemas psicosociales y/o tutoría a docentes y alumnos de la UNHEVAL, en modalidad presencial y/o virtual.	docente/estudiante	300					100			100			100	
7.04	Desarrollar talleres de habilidades blandas para los alumnos de la UNHEVAL, en modalidad presencial y/o virtual.	estudiantes	3,950	100	100		500	500	500	500		500	500	500	250
08	DESARROLLAR CAMPAÑAS DE ATENCIÓN DE SALUD INTEGRAL PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	BENEFICIARIO	3,900	50	100	0	50	1,800	50	0	0	0	50	1,800	0
8.01	Campañas de salud a favor de los Estudiantes de Pre grado e Ingresantes de forma presencial y/o virtual	Estudiant	3,600	0	0	0	0	1,800	0	0	0	0	0	1,800	0
8.02	Campaña de Salud dirigido al Personal Administrativo	Trabajador	300	50	100	0	50	0	50	0	0	0	50	0	0
9	BRINDAR ATENCION MEDICA A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	BENEFICIARIOS	10,380	90	90	3,600	1,500	300	300	1,800	1,800	300	300	150	150
9.01	Atención médica Integral a Estudiantes, Docentes y Personal Administrativo presencial/virtual	Beneficiarios	3,460	30	30	1,200	500	100	100	600	600	100	100	50	50
9.02	Atención Odontológica Integral a Estudiantes, Docentes y Personal Administrativo presencial/virtual	Beneficiarios	3,460	30	30	1,200	500	100	100	600	600	100	100	50	50
9.03	Atención En Enfermería a Estudiantes, Docentes y Personal Administrativo presencial /virtual	Beneficiarios	3,460	30	30	1,200	500	100	100	600	600	100	100	50	50
10	TELEORIENTACIÓN EN SALUD A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIO (Centros y Tópicos)	BENEFICIARIOS	795	75	75	35	75	75	75	50	50	75	75	75	60
10.01	Teleorientación en medicina vía telefónica o chat en línea a la comunidad universitaria	Beneficiarios	215	20	20	10	20	20	20	15	15	20	20	20	15
10.02	Teleorientación en odontología vía telefónica o chat en línea a la comunidad universitaria	Beneficiarios	215	20	20	10	20	20	20	15	15	20	20	20	15
10.03	Teleorientación en enfermería vía telefónica o chat en línea a la comunidad universitaria	Beneficiarios	365	35	35	15	35	35	35	20	20	35	35	35	30
11	SESIONES EDUCATIVAS Y DEMOSTRATIVAS A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	BENEFICIARIOS	176	16	16	0	16	16	16	16	16	16	16	16	16
11.01	Sesiones educativas/demostrativas en temas de Medicina de manera presencial a la comunidad universitaria	Beneficiarios	44	4	4		4	4	4	4	4	4	4	4	4
11.02	Sesiones educativas/demostrativas en temas de odontología de manera presencial a la comunidad universitaria	Beneficiarios	44	4	4		4	4	4	4	4	4	4	4	4
11.03	Sesiones educativas/demostrativas en temas de enfermería de manera presencial a la comunidad universitaria	Beneficiarios	88	8	8		8	8	8	8	8	8	8	8	8
12	SALIDAS EXTRAMURALES DE SALUD INTEGRAL AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE MED. VETERINARIA CIENCIAS AGRARIAS - C.P CANCHAN- KOTOSH.	BENEFICIARIOS	160	0	10	0	15	15	25	10	10	25	15	15	20
12.1	Paquete preventivo de salud integral mensual servicio de medicina, enfermería, y odontología	Beneficiarios	40		10					10			10		10
12.2	Visita de salud integral semanal por parte del personal de Enfermería	Beneficiarios	120				15	15	15	10	10	15	15	15	10



**2001 DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA**

<b>CENTRO COSTO:</b>	2001 DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA
----------------------	--

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OEI</b>	FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN CULTURAL Y DE PROYECCIÓN SOCIAL PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA
<b>AEI</b>	3.1. Programa de Proyección Social vinculado a la comunidad

<b>META:</b>	5000753. EXTENSION Y PROYECCION SOCIAL	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	--	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>1</b>	<b>SUPERVISAR, GESTIONAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES DE PROYECCIÓN SOCIAL Y EXTENSIÓN CULTURAL</b>	<b>INFORME</b>	<b>49</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>3</b>
1.01	Actualizar y proponer al vicerrectorado Académico las políticas, lineamientos directivas y normas de RSU	Directiva	3	1	1					1					
1.02	Participar en eventos organizados por URSULA (evidencias, eventos, investigaciones, grupos de trabajo, instancias formativas etc.)	Eventos	4				1		1			1		1	
1.03	Participar en eventos Regionales, nacionales e internacionales sobre RSU.	Eventos	3					1			1			1	
1.04	Elaborar revista de RSU u otros documentos (boletines).	Revista	1									1			
1.05	Proponer firma de convenios institucionales y redes en el marco (nacional e internacional) y específicos con comunidades vulnerables de la Región Huánuco.	Convenios	3					1				1		1	
1.06	Monitorear y Evaluar de programas, proyectos formativos ,integrales y por convenio y otras actividades de RSU.	Informe	2								1				1
1.07	Capacitar a las facultades sobre RSU (100 personas)	Capacitación	2			1					1				
1.08	Capacitar a las facultades ( directores de RSU y docentes) en la implementación sobre el sistema de la versión III mejorada de RSU ( 120 docentes)	Capacitación	2			1	1								
1.09	Evaluar la gestión de las unidades orgánicas y ejes de trabajo, propuesta de mejora y directivas de la Dirección de RSU.	Directiva	1			1									
1.10	Reunión de trabajo mensual del Equipo de RSU UNHEVAL.	Reunión	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.11	Seguimiento y evaluación al programa de voluntariado de la UNHEVAL ( estudiantes, docentes y administrativos) para su participación en los proyectos de RSU.	Reunión	2				1				1				
1.12	Coordinar con Cooperación Internacional sobre pasantías de RSU para estudiantes, docentes y administrativos.	Gestión	2					1				1			
1.13	Gestionar una movilidad permanente para la ejecución y monitoreo de proyectos de Extensión Cultural y Proyección Social de RSU- UNHEVAL ( anual)	Gestión	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
<b>2</b>	<b>IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN AMBIENTAL RSU</b>	<b>INFORME</b>	<b>14</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
2.01	Implementar la política general y ambiental RSU de la UNHEVAL	Directiva	2				1								1
2.02	Fortalecer el comité ambiental de la UNHEVAL	Reuniones	2					1				1			
2.03	Crear de un sitio web ambiental de la UNHEVAL	Sitio Web	2		1					1					
2.04	Formulación un proyecto medio ambiental	Directiva	1			1									
2.05	Ejecutar y evaluar el proyecto de medio ambiente de reciclaje en la ciudad universitaria	Proyectos	2				1				1				
2.07	Elaborar propuesta de normas sobre comportamiento donde se promueva el cuidado y conservación de áreas verdes y la biodiversidad de la UNHEVAL	Directiva	1		1										
2.08	Monitorear la implementación de las competencias genéricas del modelo socio formativo donde se incluya en los planes y syllabus de estudio la competencia de sustentabilidad ambiental articulado a los ODS y huella ecológica ambiental.	Informe	2				1				1				
2.09	Coordinar y difundir articuladamente con DIU de los resultados de las investigaciones y proyectos de RSU ambiental.	Evento	2				1							1	

POI FINANCIERO	
GENERICA 2.3	S/35,000
GENERICA 2.5	S/55,000



## 2002 UNIDAD DE EXTENSIÓN CULTURAL

CENTRO COSTO:	2002 UNIDAD DE EXTENSIÓN CULTURAL
---------------	-----------------------------------

AÑO	2021
-----	------

OEI	FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN CULTURAL Y DE PROYECCIÓN SOCIAL PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA
AEI	3.2. Programa de Extensión cultural vinculado a la comunidad

META:	5000753. EXTENSION Y PROYECCION SOCIAL	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	--	---------	--------------------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	DESARROLLAR CAPACITACIONES , ENCUENTROS Y SENSIBILIZACIONES A LAS COMUNIDADES VULNERABLES A TRAVÉS DE LAS DIVERSAS CARRERAS PROFESIONALES DE LA UNIDAD DE EXTENSIÓN CULTURAL	EVENTOS	33	2	2	4	2	3	2	3	3	4	3	2	3
101	Formulación e Implementación del Programa de Capacitación y difusión a Docentes Administrativos y Estudiantes sobre las Buenas Prácticas Ambientales en el Desempeño Laboral del Día Mundial del Agua con Docentes y Administrativos	Documento	1			1									
102	Implementación del programa de voluntariado universitario	Evento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
103	Formulación e implementación del Programa comunicacional y difusión con Docentes, Administrativos y estudiantes sobre las buenas prácticas ambientales y de salud en el desempeño académico.	Evento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
104	Potenciar y revalorar la Identidad Cultural Huanuqueña	Evento	1								1				
105	Desarrollar el IV Festival del día Mundial de la Alimentación Ecoandina Saludable	Evento	1										1		
106	Monitoreo de Base de Datos de los Proyectos de Extensión Cultural	Informe	2					1				1			
107	Sistematizar ,evaluar los Proyectos e Informes de Extensión Cultural del Sistema de Gestión de RSU-	Informe	2							1					1
108	Elaboración de línea de Base, diagnóstico situacional de Extensión Cultural	Base	1			1									
109	Reconocimiento a voluntarios ( Docentes, Administrativos y Estudiantes ) De RSU.	Evento	1										1		

POI FINANCIERO	
GENERICA 2.3	S/ 10,000

## 2003 UNIDAD DE PROYECCIÓN SOCIAL

CENTRO COSTO:	2003 UNIDAD DE PROYECCIÓN SOCIAL
---------------	----------------------------------

AÑO	2021
-----	------

OEI	FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN CULTURAL Y DE PROYECCIÓN SOCIAL PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA
AEI	3.1. Programa de Proyección Social vinculado a la comunidad

META:	5000753. EXTENSION Y PROYECCION SOCIAL	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	--	---------	--------------------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	DESARROLLAR CAPACIDADES , ENCUENTROS Y SENSIBILIZACIONES A LAS COMUNIDADES VULNERABLES A TRAVÉS DE LAS DIVERSAS CARRERAS PROFESIONALES DE LA UNIDAD DE PROYECCIÓN SOCIAL	EVENTOS	28	2	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	4
1.01	Monitoreo del Sistema de RSU - Proyectos de la Unidad de Proyección Social Universitaria	Reuniones	2					1				1			
1.02	Evaluar, consolidar e informar la ejecución y resultados de los proyectos de Proyección Social Registrados en el Sistema RSU	Informes	2								1				1
1.03	Realizar Campaña De Intervención Integral de salud de Proyección Social Interfacultades	Evento	2						1				1		
1.04	Desarrollar El V Encuentro Interfacultades de difusión de Experiencias de Proyección Social en Proyectos De RSU.	Evento	1												1
1.05	Implementación del programa Universidad saludable	Evento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.06	Formular y ejecutar proyectos Integrales en el Marco de Convenios suscritos con la Unheval.	Proyectos	4				1			1				1	1
1.07	Formular, elaborar y ejecutar proyectos sobre el Cuidado Ambiental /Convenios	Proyectos	1			1									
1.08	Elaborar La Línea de Base, Diagnóstico Situacional de Proyectos Sociales.	Reuniones	2	1	1										
1.09	Elaborar los Instrumentos de Evaluación y Monitoreo de RSU/ Proy. Social	Instrumentos	2		1	1									

POI FINANCIERO	
GENERICA 2.3	S/ 10,000



## 2101 OFICINA DE BIBLIOTECA CENTRAL

<b>CENTRO COSTO:</b>	2101 OFICINA DE BIBLIOTECA CENTRAL	<b>AÑO</b>	2021
<b>OEI</b>	FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO		
<b>AEI</b>	1.6. Programa de servicios educacionales complementarios implementado para los estudiantes		
<b>META:</b>	5000276. GESTIÓN DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS
<b>PRIORIDAD:</b>	2: Alta		

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FISICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR LA ATENCIÓN EFECTIVA DE LA BIBLIOTECA CENTRAL	INFORME	3359	271	273	270	312	272	272	261	321	270	274	272	291
1.01	Actualizar la normatividad de la biblioteca	Documento	1						1						
1.02	Realizar trámite documentario	Documentos	320	20	20	20	50	20	20	10	70	20	20	10	40
1.03	Realizar la evaluación de la Biblioteca Central a través de parámetros y normas técnicas	Informe	1												1
1.04	Mejorar las instalaciones y equipamiento físico y virtual de la biblioteca central	Plan de renovación	1		1										
1.05	Elaborar planes de capacitación virtual para el mejor desempeño del personal	Documento	3		1				1					1	
1.06	Verificar las constancias de no adeudo	Acción	3000	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250
1.07	Planificar la realización del inventario anual	Documento	1								1				
1.08	Gestionar la compra de textos educativos impreso	Documento	1		1										
1.09	Contar con base de datos electronicos (Suscripción de libros, revistas, artículos a textos completos)	Suscripción	1					1							
1.10	Gestionar la realización del evento cultural en homenaje al escritor y autores huanuqueños	Documento	1				1								
1.11	Gestionar la adquisición de módulos pre fabricados para la organización de la feria de Libros 2021	Documento	20				10							10	
1.12	Gestionar la participación en eventos académicos nacionales de pasantía y otros al personal de la Biblioteca Central	Documento	3					1		1			1		
1.13	Gestionar la organización del curso Taller de capacitación por la semana del Bibliotecario	Documento	2										1	1	
1.14	Gestionar la organización de la III Feria del Libro por la semana del Bibliotecario	Documento	2										1	1	
1.15	Gestionar la organización del concurso de redacción y ortografía a escalas de nivel universitario	Documento	1				1								
1.16	Gestionar la compra de material bibliográfico digital para la BIBLIOTECA VIRTUAL de la UNHEVAL	Suscripción	1	1											
2	CATALOGACIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO	INFORME	2							1	1				

POI FINANCIERO	
GENERICA 2.3	S/ 97,134

## 2102 UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO

<b>CENTRO COSTO:</b>	2102 UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO	<b>AÑO</b>	2021
<b>OEI</b>	FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO		
<b>AEI</b>	1.6. Programa de servicios educacionales complementarios implementado para los estudiantes		
<b>META:</b>	5000276. GESTIÓN DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS
<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta		

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FISICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	ADMINISTRAR EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA CENTRAL Y BIBLIOTECA VIRTUAL	INFORME	5,148	8	8	8	1,710	1,708	1,008	258	208	208	8	8	8
1.01	Realizar copia de seguridad del sistema	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.02	Reportar los registros bibliográficos ingresados al sistema	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.03	Reportar los ítems del material bibliográfico ingresados al sistema	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.04	Actualizar la base de datos de usuarios del sistema	Informe	1				1								
1.05	Realizar sesiones de formación de usuarios para el uso de los recursos electrónicos	Informe	1				1								
1.06	Obtener indicadores de uso de las bibliotecas digitales	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.07	Elaborar carnés de lector para usuarios de la biblioteca física	Informe	5,050				1,700	1,700	1,000	250	200	200			
1.08	Administrar el contenido de la página web de la biblioteca	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.09	Administrar el contenido de la pantalla de la biblioteca	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.10	Obtener estadísticas de uso de la biblioteca física	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.11	Administrar las bibliotecas digitales	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

POI FINANCIERO	
GENERICA 2.3	S/ 19,000



**2103 UNIDAD DE SERVICIOS BIBLIOGRÁFICOS, ORGANIZACIÓN Y ANÁLISIS DE LA COLECCIÓN**

<b>CENTRO COSTO:</b>	2103 UNIDAD DE SERVICIOS BIBLIOGRAFICOS, ORGANIZACIÓN Y ANALISIS DE LA COLECCIÓN	<b>AÑO</b>	2021
<b>OEI</b>	FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO		
<b>AEI</b>	1.6. Programa de servicios educacionales complementarios implementado para los estudiantes		
<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS
<b>PRIORIDAD:</b>	2: Alta		

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FISICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	BRINDAR SERVICIO DE CALIDAD A LOS ESTUDIANTES	SERVICIO	31,055	642	742	1,143	2,962	3,454	2,945	2,944	3,447	3,444	2,944	3,444	2,944
1.01	Adecuar los puestos de trabajo y tareas de la biblioteca a las nuevas necesidades, incluyendo nuevos perfiles profesionales	Acción	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
1.02	Participación del personal en cursos especializados	Acción	30				20	10							
1.03	Organizar jornadas de bienvenida y charlas de información	Acción	16					2	2	2	2	2	2	2	2
1.04	Desarrollar campañas de difusión de los servicios en el marco de la política de difusión y marketing de la biblioteca	Acción	1			1									
1.05	Potenciar la colección de libros impresos y electrónicos acorde a los programas que se imparten en la UNHEVAL	Informe	1								1				
1.06	Actualizar los formatos y las normas relativas a la descripción y recuperación de la información	Acción	1								1				
1.07	Aplicar los nuevos principios internacionales de descripción y análisis documental y las actualizaciones del formato MARC 21	Acción	1						1						
1.08	Elaborar encuestas para medir el grado de satisfacción de los usuarios	Documento	1								1				
1.09	Atención a usuarios	Acción	25,700	200	300	700	2,500	3,000	2,500	2,500	3,000	3,000	2,500	3,000	2,500
1.1	Procesamiento técnico del material bibliográfico, compras, donados y otros	Acción	5,280	440	440	440	440	440	440	440	440	440	440	440	440

<b>POI FINANCIERO</b>	
GENERICA 2.3	S/ 19,011





## 2201 DIRECCIÓN DE ESTUDIOS GENERALES

CENTRO COSTO:	2201 DIRECCIÓN DE ESTUDIOS GENERALES
---------------	--------------------------------------

AÑO	2021
-----	------

OEI	FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO
AEI	1.1. Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria

META:	5005862. APOYO ACADEMICO	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	--------------------------	---------	---------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	IMPLEMENTACIÓN DE LOS ESTUDIOS GENERALES	DOCUMENTOS	22	1	1	2	1	1	2	2	3	1	2	2	4
1.01	Diseño del plan de trabajo para la implementación de los Estudios Generales	Plan/resolución	1	1											
1.02	Integración de las competencias genéricas al perfil de egreso en los currículos de estudios de las Escuelas Profesionales	Perfil de egreso	1		1										
1.03	Asesoramiento a las Escuelas Profesionales con el Plan de Estudios y Malla Curricular (Módulos, proyectos formativos o cursos).	Informe documentado	1			1									
1.04	Socialización de los Planes de Estudios de las Escuelas Profesionales (rediseñadas)	Diseño Curricular	1			1									
1.05	Supervisión y monitoreo del cumplimiento de las competencias genéricas a través de módulos, proyectos formativos o cursos (I y III semestre).	Instrumento de supervisión	4				1	1	1	1					
1.06	Evaluación de planeación didácticas de los módulos, proyectos formativos o cursos de los Estudios Generales (I y III semestre)	Informe	2						1	1					
1.07	Evaluación parcial del logro de competencias genéricas.	Reporte/evaluación	1								1				
1.08	Socialización de los resultados de la evaluación parcial del logro de competencias.	Acta de reunión	1								1				
1.09	Supervisión y monitoreo del cumplimiento de las competencias genéricas a través de módulos, proyectos formativos o cursos (II y IV semestre).	Instrumento de supervisión	4								1	1	1	1	
1.1	Evaluación de planeación didácticas de los módulos, proyectos formativos o cursos de los Estudios Generales (II y IV semestre)	Informe	2										1	1	
1.11	Evaluación de la gestión de los Estudios Generales.	Reporte/evaluación	1												1
1.12	Socialización de los resultados de la evaluación de la gestión de los Estudios Generales.	Acta de reunión	1												1
1.13	Difusión de actividades de los Estudios Generales	Informe	1												1
1.14	Informar sobre la gestión de la implementación de los Estudios Generales	Informe	1												1

OEI	MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD
AEI	1.6. Programa de servicios educacionales complementarios implementado para los estudiantes

META:	5005857. EJERCICIO DE LA DOCENCIA UNIVERSITARIA P	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	---	---------	--------------------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2	IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE NIVELACIÓN ACADÉMICA	DOCUMENTOS	22	1	1	2	3	1	2	2	3	1	1	2	3
2.01	Diseño y aprobación del Plan de Gestión del Programa de Nivelación Académica 2021.	Plan/resolución	1	1											
2.02	Selección y designación del Coordinador General para el Programa de Nivelación Académica 2021.	Resolución/informe	1		1										
2.03	Designación de coordinadores de escuela profesional para el Programa de Nivelación Académica 2021.	Resolución/informe	1			1									
2.04	Selección de docentes para el Programa de Nivelación Académica 2021.	Resolución/informe	1			1									
2.05	Socialización e inducción al Plan de Gestión del Programa de Nivelación Académica 2021.	Acta de reunión	1				1								
2.06	Organización de la carga académica de los docentes designados al Programa de Nivelación Académica 2021.	Informe Documentado	1				1								
2.07	Ejecución, supervisión y monitoreo del Programa de Nivelación Académica 2021.	Acta de supervisión	2				1	1							
2.08	Aplicación de la encuesta de satisfacción del Programa de Nivelación Académica 2021.	Encuesta evaluada	1						1						
2.09	Medición de la satisfacción estudiantil por el Programa de Nivelación Académica 2021.	Informe	1						1						
2.10	Evaluación de los resultados del Programa de Nivelación Académica 2021.	Informe	1							1					
2.11	Plan de mejora del Programa de Nivelación Académica 2021-II.	Plan/resolución	1							1					
2.12	Socialización de resultados del Programa de Nivelación Académica 2021 y del Plan de mejora del Programa de Nivelación Académica 2021-II.	Acta de reunión	1								1				
2.13	Selección de docentes para el Programa de Nivelación Académica 2021-II.	Resolución/informe	1								1				
2.14	Organización de la carga académica de los docentes designados al Programa de Nivelación Académica 2021-II.	Informe Documentado	1								1				
2.15	Ejecución, supervisión y monitoreo del Programa de Nivelación Académica 2021-II.	Acta de supervisión	2									1	1		
2.16	Aplicación de la encuesta de satisfacción del Programa de Nivelación Académica 2021-II.	Encuesta evaluada	1											1	
2.17	Medición de la satisfacción estudiantil por el Programa de Nivelación Académica 2021-II.	Informe	1											1	
2.18	Evaluación de los resultados del Programa de Nivelación Académica 2021-II.	Informe	1												1
2.19	Socialización de resultados del plan de mejora del Programa de Nivelación Académica 2021-II.	Acta de reunión	1												1
2.20	Informe de Gestión del Programa de Nivelación Académica.	Informe	1												1

POI FINANCIERO	
GENERICA 2.3	S/ 185,000



## 2301 CENTRO PREUNIVERSITARIO VALDIZANO

CENTRO COSTO:	2301 CENTRO PREUNIVERSITARIO VALIZANO
---------------	---------------------------------------

AÑO	2021
-----	------

OEI	MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD
AEI	4.3. Sistema integrado de gestión de calidad implementado en la institución

META:	5003195. INCORPORACION DE NUEVOS ESTUDIANTES DE ACUERDO AL PERFIL DEL INGRESANTE	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	--	---------	--------------------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA												
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	DESARROLLAR EL PROCESO DEL CICLO C-2021	ESTUDIANTES	2500	2500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.01	Desarrollar la publicación y difusión del ciclo	evento	1	1												
1.02	Matricular postulantes	Estudiantes	2500	2,500												
1.03	Elaborar libros pedagogicos	Libros	2500	2,500												
1.04	Desarrollar las clases pedagogicas	Horas pedagogicas	14520	5,000	5,000	4,520										
1.05	Talleres de psicopedagogia y enfermería: "El Arte de la Higiene Corporal", "Que quiero de la personas que aprecio", "Alimentación Saludable en los Adolescentes", "Embrollo Familiar", "Dinamica de la Liga", "Tecnicas de respiración", "Las Drogas y sus consecuencias", "Primeros Auxilios en personal administrativo", "Tecnicas de relajación muscular progresiva", Campeonato de Confraternidad", "Dinamica con globos y Inteligencia Emocional", "Gincana con los estudiantes", "Tolerancia a la frustración y Autoestima" y "Salud Sexual"	Estudiantes	1264	320	664	280										
1.06	Desarrollar la evaluación de exámenes	Examen	3	1	1	1										
2	DESARROLLAR EL PROCESO DEL INTENSIVO Y SIMULACRO 2021-II	ESTUDIANTES	200	0	0	200	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.01	Desarrollar la publicación y difusión del ciclo	evento	1			1										
2.02	Matricular postulantes	Estudiantes	200			200										
2.03	Desarrollar las clases pedagogicas	Horas pedagogicas	82			82										
2.04	Desarrollar la evaluación del simulacro	Simulacro	1			1										
3	DESARROLLAR EL PROCESO DEL CICLO A-2022	ESTUDIANTES	1150	0	0	0	0	0	0	0	500	650	0	0	0	
3.01	Desarrollar la publicación y difusión del ciclo	Evento	1						1							
3.02	Elaboración de modulos pedagogicos en formato digital de 4 áreas	Libros digitales	4							4						
3.03	Matricular postulantes via online	Estudiantes	1150								500	650				
3.04	Desarrollar las clases pedagogicas en plataforma y videoconferencias	Horas Pedagogicas	6500								2,000	2,200	2,300			
3.05	"Que quiero de la personas que aprecio", "Alimentación Saludable en los Adolescentes", "Embrollo Familiar", "Dinamica de la Liga", "Tecnicas de respiración", "Las Drogas y sus consecuencias", "Primeros Auxilios en personal administrativo", "Tecnicas de relajación muscular progresiva",	Estudiantes	560				100	380	80							
3.06	Desarrollar la evaluación de exámenes	Examen	0													
4	DESARROLLAR EL PROCESO DEL CICLO INTENSIVO, SIMULACRO Y QUINTO PREFERENCIAL 2022-I	ESTUDIANTES	340	0	0	0	0	0	0	190	150	0	0	0	0	
4.01	Desarrollar la publicación, difusión del ciclo intensivo y preferencial	Evento	1						1							
4.02	Matricular postulantes	Estudiantes	340							190	150					
4.03	Desarrollar las clases de intensivo y preferencial	Horas Pedagogicas	1300							650	650					
4.04	Talleres de enfermería: "Salud Sexual", Síndrome de Guillain Barré y "Lavado de manos"	Estudiantes	80								80					
4.05	Desarrollar la evaluación de examen	Examen	1								1					
5	DESARROLLAR EL PROCESO DEL CICLO B-2022	ESTUDIANTES	900	0	0	0	0	0	0	0	0	300	600	0	0	
5.01	Desarrollar la publicación y difusión del ciclo	Evento	1									1				
5.02	Elaborar libros pedagogicos	Libros	1020									1,020				
5.03	Matricular postulantes	Estudiantes	900									300	600			
5.04	Desarrollar las clases pedagogicas	Horas Pedagogicas	5280										1,880	1,700	1,700	
5.05	Talleres de psicopedagogia y enfermería: "El Arte de la Higiene Corporal", "Que quiero de la personas que aprecio", "Alimentación Saludable en los Adolescentes", "Embrollo Familiar", "Dinamica de la Liga", "Tecnicas de respiración", "Las Drogas y sus consecuencias", "Primeros Auxilios en personal administrativo", "Tecnicas de relajación muscular progresiva", Campeonato de Confraternidad", "Dinamica con globos y Inteligencia Emocional", "Gincana con los estudiantes", "Tolerancia a la frustración y Autoestima" y "Proyección Social"	Estudiantes	380											50	180	150
5.06	Desarrollar la evaluación de exámenes	Examen	3											1	1	1

POI FINANCIERO	
GENERICA 2.1	S/559,360
GENERICA 2.3	S/749,487
GENERICA 2.6	S/98,999



**2401 VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN**

<b>CENTRO COSTO:</b>	2401 VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	<b>AÑO</b>	2021
<b>OEI</b>	FORTALECER LA INVESTIGACION FORMATIVA, CIENTIFICA, TECNOLOGICA Y HUMANISTICA EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA		
<b>AEI</b>	2.1. Programa de fortalecimiento de capacidades en investigación efectivo para la comunidad universitaria		
<b>META:</b>	5000002. CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS
		<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	DIRIGIR Y EJECUTAR LA POLÍTICA GENERAL DE INVESTIGACIÓN EN LA UNHEVAL Y LAS LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA DE LA UNHEVAL, LAS ESTRATEGIAS PARA SU DESARROLLO	DOCUMENTOS	22	1	3	3	2	0	1	2	1	3	2	1	3
1.01	Dirigir y supervisar el funcionamiento y el avance de las actividades de la Dirección de Investigación Universitaria	DOCUMENTOS	4			1				1		1			1
1.02	Dirigir y supervisar el funcionamiento y el avance de las actividades de la Dirección de Transferencia e Innovación	DOCUMENTOS	4			1				1		1			1
1.03	Gestionar, dirigir y ejecutar la distribución del presupuesto dedicado a Investigación. Así como la convocatoria y adjudicación del financiamiento a través de fondos concursables para investigación	DOCUMENTOS	4		1	1	1								1
1.04	Gestionar el financiamiento de la investigación ante las entidades y organismos públicos o privados a nivel nacional e internacional	DOCUMENTOS	4	1	1				1					1	
1.05	Participación en eventos oficiales a nivel nacional e internacional	DOCUMENTOS	6		1		1				1	1	1	1	

<b>META:</b>	5005862. APOYO ACADEMICO	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	--------------------------	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACION FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2	GESTIONAR LOS LABORATORIOS DE BIOTECNOLOGIA MOLECULAR Y CONTROL DE SIMULIDOS DE LA UNHEVAL	INFORME	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

<b>POI FINANCIERO</b>	
<b>GENERICA 2.3</b>	S/ 18,000



## 2501 DIRECCIÓN DE TRANSFERENCIA E INNOVACIÓN

CENTRO COSTO:	2501 DIRECCIÓN DE TRANSFERENCIA E INNOVACIÓN
---------------	--

AÑO	2021
-----	------

OEI	FORTALECER LA INVESTIGACION FORMATIVA, CIENTIFICA, TECNOLÓGICA Y HUMANÍSTICA EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA
AEI	2.6. Programa de transferencia tecnológica efectiva para la sociedad

META:	5005861. FOMENTO DE LA INVESTIGACION FORMATIVA	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS
-------	--	---------	--------------------------------------

PRIORIDAD:	1: Muy Alta
------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	DESARROLLAR Y GESTIONAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES OPERATIVAS DE FORMA DIGITAL	DOCUMENTOS	807	27	60	77	78	82	69	77	83	60	63	68	63
1.01	Elaboración de documentos administrativos - Oficios	Documentos	500	19	52	45	45	47	40	42	45	40	38	42	45
1.02	Elaboración de documentos administrativos - Proveídos	Documentos	160	6	6	18	18	20	18	20	22	10	10	10	2
1.03	Elaboración de documentos administrativos - Elevaciones	Documentos	12	0	0	1	2	1	1	1	2	1	1	1	1
1.04	Elaboración de documentos administrativos - Oficios Mult./Circ.	Documentos	40	0	0	5	5	5	0	5	5		5	5	5
1.05	Elaboración de documentos administrativos - Informes	Documentos	45	0	0	3	3	5	5	5	5	4	5	5	5
1.06	Elaboración de Cuadro de Necesidades y su inserción al SIGA	Documentos	1												1
1.07	Elaboración de Anexos I y II para formulación del POI	Documentos	1				1								
1.08	Seguimiento del POI y su registro en aplicativo CEPLAN	Documentos	4			1			1			1			1
1.09	Elaboración de pedido de viáticos y su inserción al SIGA	Documentos	20	0	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
1.1	Elaboración de rendiciones de viáticos y su inserción al SIGA	Documentos	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
2	GESTIONAR EL EMPRENDIMIENTO, INNOVACIÓN, INVENCIÓN Y LA TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA	INFORME	31	0	1	1	2	1	4	0	5	2	2	12	1
2.01	Desarrollar y participar en CURSOS PARA FORTALECER capacidades para la innovación, adopción y transferencia de mejoras tecnológicas, las capacidades del personal interno, así como de la Comunidad Universitaria con la finalidad de familiarizarse con los principios de Propiedad Intelectual, Transferencia tecnológica y Emprendimiento e innovación.	Beneficiarios	4			1				1		1		1	
2.02	Realizar la elaboración de expedientes, elaboración de bases y asesorías para concursos y otros.	Prototipo	10												10
2.03	Actualizar y brindar soporte técnico en el SISTEMA DE GESTIÓN de la dirección	Informe	6		1		1		1		1		1		1
2.04	Gestionar y promover las relaciones e interacciones entre la universidad, sociedad, empresa; representada por empresas, comunidades, instituciones científicas y culturales, públicas y privadas entre otras, para la ejecución conjunta de investigaciones, prestaciones de servicios, asesorías entre otros	Informe	2						1		1				
2.05	Realizar eventos científicos culturales para promover, difundir y realizar transferencia tecnológica, como resultados de las investigaciones científicas y tecnológicas.	Informe	1								1				
2.06	Gestionar alianzas estratégicas, redes de Colaboración, convenios con Instituciones nacionales e internacionales	Convenios	2					1				1			
2.07	Realizar actividades online y el uso de plataformas en diversos eventos organizados por la dirección.	Informe	3						1			1			1
2.08	Desarrollar proyectos de innovación tecnológica a la comunidad universitaria	Proyecto	3				1				1				1
3	GESTIONAR EL LABORATORIO DE INNOVACIÓN (SERVICIOS DIVERSOS)	INFORME GENERAL	1									1			
3.01	Realizar capacitaciones sobre plataformas tecnológicas, procesos de innovación, etc	Usuarios	3					1			1				1
3.02	Realizar requerimientos para la implementación del laboratorio de innovación	Documentos	3		1	1	1								
3.03	Fortalecer las capacidades del personal en el manejo del laboratorio de innovación	Personas capacitadas	2						1				1		
3.04	Planificar, organizar y desarrollar la feria de emprendimiento e innovación (OPEN DAY)	Proyecto	1												1

POI FINANCIERO	
GENERICA 2.3	S/55,000



## 2502 UNIDAD DE EMPRENDIMIENTO E INCUBADORA DE EMPRESAS

<b>CENTRO COSTO:</b>	2502 UNIDAD DE EMPRENDIMIENTO E INCUBADORA DE EMPRESAS
----------------------	--

<b>AÑO</b>	2021
------------	------

<b>OEI</b>	FORTALECER LA INVESTIGACION FORMATIVA, CIENTIFICA, TECNOLÓGICA Y HUMANISTA EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA
<b>AEI</b>	2.5. Programa de desarrollo implementado para el emprendimiento estudiantil

<b>META:</b>	5005864. SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	--	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	REALIZAR CAPACITACIONES VIRTUALES EN EMPRENDIMIENTO , INNOVACION E INCUBADORA DE EMPRESAS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	BENEFICIARIOS	1,743	0	30	20	1,040	550	50	50	0	0	0	3	0
1.01	Realizar Jornadas de sensibilización virtual en Emprendimiento e innovación	Estudiantes	1,500				1,000	500							
1.02	Capacitación virtual a docentes asesores y Mentores	Beneficiarios	20				20								
1.03	realizar Talleres de Capacitación para pre-incubación	Beneficiarios	90					30	30	30					
1.04	realizar talleres de Capacitación para incubación	Beneficiarios	130		30	20	20	20	20	20					
1.05	organizar concurso de Emprendimiento e innovación	Proyectos	3												3
2	IMPLEMENTAR EL PROCESO DE EMPRENDIMIENTO E INCUBADORA DE EMPRESAS	CAPACITACIÓN	13	0	0	0	0	0	2	2	2	2	2	3	
2.01	Realizar capacitación de emprendedores en pro empresariales	Capacitación	12						2	2	2	2	2	2	
2.02	Organizar la semana mundial del emprendimiento	Capacitación	1												1

<b>POI FINANCIERO</b>	
GENERICA 2.3	S/20,000

## 2503 OFERTA TECNOLÓGICA

<b>CENTRO COSTO:</b>	2503 OFERTA TECNOLÓGICA
----------------------	-------------------------

<b>AÑO</b>	2021
------------	------

<b>OEI</b>	FORTALECER LA INVESTIGACION FORMATIVA, CIENTIFICA, TECNOLÓGICA Y HUMANÍSTICA EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA
<b>AEI</b>	2.6. Programa de transferencia tecnológica efectiva para la sociedad

<b>META:</b>	5005861. FOMENTO DE LA INVESTIGACION FORMATIVA	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	--	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	CAPACITAR Y SENSIBILIZAR A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA EN TEMAS DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA	INFORME	7	0	0	2	1	0	1	0	2	0	0	1	0
1.01	Implementar la plataforma para la vigilancia tecnológica para mejorar e incrementar la oferta institucional	Plataforma	1			1									
1.02	Difundir la información pública existente para proveer a los investigadores la información necesaria para que la toma de decisiones sea la más adecuada	Publicaciones	3						1			1			1
1.04	Implementar el software par realizar el seguimiento y monitoreo del requerimiento de las instituciones respecto a las necesidades relacionadas a actividades de I+D+i	Software	1			1									
1.05	Elaborar revistas folletos, boletines y otros	Publicaciones	4			1			1			1			1
2	IMPLEMENTAR EL PROCESO DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA	DOCUMENTO	309	0	1	1	101	0	1	100	2	0	101	1	1
2.01	Establecer vinculos con las diferentes instituciones estatales y empresariales del país y del extranjero para la puesta en marcha de los diferentes proyectos de innovación tecnológica elaborados en la UNHEVAL	Conferencias	6							1			1		1
2.02	Reuniones de Networking con los miembros del ecosistema innovador	Usuarios	300				100			100			100		
2.04	Búsqueda y obtención de fondos de financiamiento para proyectos de I+D+i	Proyectos financiados	2			1					1				
2.05	Difundir conocimientos y tecnología producto de las investigaciones realizadas en la UNHEVAL (OPEN DAY)	Proyectos	50												50

<b>POI FINANCIERO</b>	
GENERICA 2.3	S/ 51,500



## 2504 PROPIEDAD INTELECTUAL

CENTRO COSTO:	2504 PROPIEDAD INTELECTUAL	AÑO	2021
---------------	----------------------------	-----	------

OEI	FORTALECER LA INVESTIGACION FORMATIVA, CIENTIFICA, TECNOLOGICA Y HUMANISTICA EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA
AEI	2.6. Programa de transferencia tecnológica efectiva para la sociedad

META:	5005861. FOMENTO DE LA INVESTIGACION FORMATIVA	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	--	---------	--------------------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	REALIZAR LAS CAPACITACIONES, PASANTIAS Y TALLERES NACIONALES PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA EN TEMAS DE PROPIEDAD INTELECTUAL	BENEFICIARIOS	410	0	0	0	50	0	80	50	50	80	50	50	0
1.01	Sensibilizar y Capacitar a docentes y alumnos sobre propiedad intelectual	Beneficiarios	350				50		50	50	50	50	50	50	
1.02	Taller para identificar materia patentable de proyectos de investigación	Beneficiarios	60						30			30			
2	IMPLEMENTAR EL PROCESO DE PROPIEDAD INTELECTUAL	PROYECTO	13	0	0	0	0	0	2	2	1	2	1	5	0
2.01	Brindar servicios asesoría propiedad intelectual	Asesoría	6						1	1	1	1	1	1	
2.02	Gestionar la solicitud de patentes, obras literarias, Tasas y arancel ante INDECOPI	Documento	4						1	1		1		1	
2.03	Concurso de Invenciones y Diseños Industriales	Proyecto	3												3

POI FINANCIERO	
GENERICA 2.3	S/ 10,000

## 2601 DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN UNIVERSITARIA

CENTRO COSTO:	2601 DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN UNIVERSITARIA	AÑO	2021
---------------	---	-----	------

OEI	FORTALECER LA INVESTIGACION FORMATIVA, CIENTIFICA, TECNOLOGICA Y HUMANISTICA EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA
AEI	2.2. Programa de desarrollo de la producción científica e intelectual implementado para investigadores

META:	5005861. FOMENTO DE LA INVESTIGACION FORMATIVA	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	--	---------	--------------------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA												
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	GESTIONAR LOS PROYECTOS Y EVENTOS DE INVESTIGACIÓN DE LOS DOCENTES Y ESTUDIANTES DE LA UNHEVAL	PROYECTOS	332	31	31	1	1	1	1	1	1	81	1	91	91	1
1.01	Generar la planilla de Investigación con asignación económica	Planilla	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.02	Realizar la Jornada de Investigación docente con asignación económica, sin asignación y libro, poster científico y de Semilleros de Investigación de la UNHEVAL	Informes de investigación	80									80				
1.03	Realizar convocatoria para la presentación de proyectos de investigación 2022 con asignación económica de docentes	Proyectos	70											70		
1.04	Realizar convocatoria para la presentación de proyectos de investigación 2022 sin asignación económica de docentes	Proyectos	10											10		
1.05	Realizar convocatoria para la presentación de libros ZUZZ con asignación económica de docentes	Plan de libro	10											10		
1.06	Evaluar los proyectos de investigación con asignación 2022 económica de docentes	Informe	70												70	
1.07	Evaluar los proyectos de investigación sin asignación 2022 económica de docentes	Informe	10												10	
1.08	Evaluar los proyectos de libros 2022 con asignación económica de docentes	Informe	10												10	
1.09	Revisar por áreas mediante los pares y árbitros los informes finales y artículos científicos 2020 de los docentes con asignación económica	Informe	60	30	30											
2	PUBLICAR LAS EDICIONES DE LA REVISTA INVESTIGACIÓN VALDIZANA Y REPIS	REVISTA CIENTIFICA	8	2	0	0	2	0	0	2	0	0	2	0	0	
2.01	Diseñar y sistematizar los Artículos científicos de la Revista de Investigación Valdizana y REPIS de los volúmenes I, II, III Y IV	Número de Artículos	48	12			12			12				12		
2.02	Revisar el estilo, coherencia y redacción de los artículos científicos	Número de Artículos	48	12			12			12				12		
2.03	Revisar los artículos científicos por un especialista del idioma inglés	Número de Artículos	48	12			12			12				12		
2.04	Revisar artículos científicos por pares externos y árbitros, para publicación la Revista Valdizana Y REPIS	Número de Artículos	88	12	5	5	12	5	5	12	5	5	12	5	5	
2.05	Gestionar los servicios de DOI para la revista de Investigación Valdizana Y REPIS	Informe	1		1											
2.06	Mantenimiento de la Página web de la Revista de Investigación Valdizana y REPIS, versión OJS	Informe	8	2			2			2				2		
2.07	Maquetación en HTML y XML en la Página web de la Revista de Investigación Valdizana y REPIS	Número de Artículos	48		12			12			12				12	
2.08	Revisar estilo Apa y Vancouver de los artículos de la Revista de Investigación Valdizana y REPIS	Número de Artículos	48			12			12				12			12
3	PROMOVER LA PRODUCCIÓN CIENTÍFICA DE LOS DOCENTES UNIVERSITARIOS (ARTÍCULOS CIENTÍFICOS EN REVISTAS INDEXADAS Y LIBROS CON REGISTRO ISBN)	BENEFICIARIO	30	0	0	10	0	0	0	10	0	0	0	10	0	
3.01	Otorgar subvención económica para promover la producción científica de los docentes universitarios	Subvención	30			10				10				10		
4	REVISAR LAS TESIS, INFORMES FINALES Y ARTÍCULOS CIENTÍFICOS MEDIANTE SOFTWARE ANTIPLAGIO, A LOS CANDIDATOS PARA OPTAR CUALQUIER GRADO ACADÉMICO O TÍTULO PROFESIONAL.	DOCUMENTOS REVISADOS	1,200	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
4.01	Gestionar la suscripción de Software Antiplagio	Documento	1							1						
4.02	Suscripción de Software Antiplagio	Suscripción	1												1	

META:	5005861. FOMENTO DE LA INVESTIGACION FORMATIVA	FUENTE:	00. RECURSOS ORDINARIOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
			09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS		

5	PROMOVER LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA MEDIANTE LOS SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN EN LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS	INVESTIGACIÓN	20	0	2	2	2	2	0	0	0	0	0	12	0
5.01	Actualizar el Reglamento de Semilleros de Investigación	Reglamento	1						1						
5.02	Charlas de sensibilización para la formación de grupos semilleros de investigación	Estudiantes	60							60					
5.03	Concurso virtual de proyectos de investigación de semilleros	Evento	1							1					
5.04	Ejecución de proyectos de investigación de semilleros	Proyectos	12											12	
5.05	Participación de alumnos semilleros en eventos de investigación	Semilleros	10		2	2	2	2	2						

POI FINANCIERO	
GENERICA 2.3	S/113,898
GENERICA 2.5	S/ 357,148



**2602 UNIDAD CENTRAL DE INSTITUTOS DE INVESTIGACIÓN**

<b>CENTRO COSTO:</b>	2602 UNIDAD CENTRAL DE INSTITUTOS DE INVESTIGACIÓN
----------------------	--

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OEI</b>	FORTALECER LA INVESTIGACION FORMATIVA, CIENTIFICA, TECNOLOGICA Y HUMANISTICA EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA
<b>AEI</b>	2.1. Programa de fortalecimiento de capacidades en investigación efectivo para la comunidad universitaria

<b>META:</b>	5005861. FOMENTO DE LA INVESTIGACION FORMATIVA	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	--	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR LA CREACIÓN DE INSTITUTOS DE INVESTIGACIÓN	DOCUMENTO	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0
1.1	Gestionar e implementar los Institutos de Investigación	Instituto	2						2						

POI FINANCIERO	
GENERICA 2.3	S/60,900

**2603 UNIDAD DE GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN**

<b>CENTRO COSTO:</b>	2603 UNIDAD DE GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN
----------------------	---

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OEI</b>	FORTALECER LA INVESTIGACION FORMATIVA, CIENTIFICA, TECNOLOGICA Y HUMANISTICA EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA
<b>AEI</b>	2.3. Fondos de investigación implementados para la Comunidad Académica.

<b>META:</b>	5005861. FOMENTO DE LA INVESTIGACION FORMATIVA	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	--	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	FACILITAR LAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO EXTERNO A LOS DOCENTES INVESTIGADORES PARA REALIZAR I+D+I EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD	DIFUSIÓN	4			1				1		1		1	
1.01	Identificar y difundir los programas de financiamiento de becas, pasantías y movilizaciones para promover la investigación en la comunidad universitaria	Difusión	4			1				1		1		1	
2	EVALUAR DE ARTICULOS CIENTIFICOS DE LA ESCUELA DE POSGRADO	INFORME	240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
3	DESARROLLAR LA SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE FONDOS CONCURSABLES INTERNO EN LA INSTITUCIÓN	DOCUMENTOS	4	0	1	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0
3.01	Elaborar las bases del concurso para el financiamiento de Proyectos de Investigación	Resolución	1		1										
3.02	Publicar la convocatoria del concurso	Publicación	1			1									
3.03	Evaluar los proyectos presentados y declarar ganadores del concurso	Informe	1				1								
3.04	Declarar ganadores del concurso	Resolución	1				1								
4	EJECUTAR PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE FONDOS CONCURSABLES	PROYECTOS	53	0	0	0	5	5	5	5	9	4	4	8	8
4.01	Gestionar la ejecución de los Proyectos de Fondos Concursables	Proyectos	20				4	4	4	4	4				
4.02	Realizar el seguimiento a los Proyectos de Investigación de Fondos Concursables	Informe	5				1	1	1	1	1				
4.03	Evaluar mediante pares externos los informes finales de los Proyectos de Fondos Concursables	Fiche de evaluación	20								4	4	4	4	4
4.04	Liquidar los proyectos de investigación de fondos concursables	Informe de liquidación	8											4	4
5	REGISTRAR LOS METADATOS DE LAS TESIS EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	TESIS REGISTRADAS	960	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80
5.01	Registrar los metadatos de las tesis en el repositorio institucional de la universidad	TESIS REGISTRADAS	960	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80

POI FINANCIERO	
GENERICA 2.3	S/ 49,000
GENERICA 2.6	S/ 100,760



**2604 UNIDAD DE MONITOREO, ASESORAMIENTO Y CAPACITACIÓN**

<b>CENTRO COSTO:</b>	2604 UNIDAD DE MONITOREO, ASESORAMIENTO Y CAPACITACIÓN
----------------------	--

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OEI</b>	FORTALECER LA INVESTIGACION FORMATIVA, CIENTIFICA, TECNOLÓGICA Y HUMANÍSTICA EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA
<b>AEI</b>	2.1. Programa de fortalecimiento de capacidades en investigación efectivo para la comunidad universitaria

<b>META:</b>	5005861. FOMENTO DE LA INVESTIGACION FORMATIVA	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	--	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>1</b>	<b>MONITOREO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE DOCENTES</b>	<b>INFORME</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>
1.01	Realizar monitoreo de los Proyectos de Investigación con asignación económica de los docentes	Informe	4				1		1			1		1	
1.02	Realizar monitoreo de los Proyectos de Investigación sin asignación económica de los docentes	Informe	4				1		1			1		1	
1.03	Realizar monitoreo de los Proyectos de Libros con asignación económica de los docentes	Informe	4				1		1			1		1	
1.04	Realizar monitoreo de los Proyectos de Investigación PUR	Informe	3						1			1		1	
<b>2</b>	<b>REALIZAR CAPACITACIONES EN TEMAS DE INVESTIGACIÓN A DOCENTES Y ESTUDIANTES SEMILLEROS DE LA UNHEVAL</b>	<b>BENEFICIARIOS</b>	<b>155</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>25</b>	<b>30</b>	<b>40</b>	<b>30</b>	<b>0</b>	<b>30</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
2.01	Realizar capacitación a los docentes y estudiantes semilleros en elaboración de Proyectos de Investigación, Desarrollo e Innovación	Beneficiarios	30				30								
2.02	Realizar capacitación a los docentes y estudiantes semilleros en Gestor de fuentes documentales para la Investigación	Beneficiarios	40					40							
2.03	Realizar capacitación sobre el curso taller de redacción de artículos científicos (APA, Vancouver y otros)	Beneficiarios	30						30						
2.04	Realizar capacitación sobre el curso taller de estadística aplicada a la Investigación Científica	Beneficiarios	30								30				
2.05	Realizar capacitación sobre la publicación de libros con calidad editorial	Docente	25			25									

POI FINANCIERO	
GENERICA 2.3	S/ 40,000





**2605 UNIDAD CENTRAL DE LABORATORIOS DE INVESTIGACIÓN**

<b>CENTRO COSTO:</b>	2605 UNIDAD CENTRAL DE LABORATORIOS DE INVESTIGACIÓN
----------------------	--

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OEI</b>	MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD
<b>AEI</b>	4.3. Sistema integrado de gestión de calidad implementado en la institución

<b>META:</b>	5005861. FOMENTO DE LA INVESTIGACION FORMATIVA	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	--	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR MATERIALES DE LIMPIEZA Y LOGISTICOS PARA LOS LABORATORIOS DE LA INSTITUCIÓN	DOCUMENTOS	4	0	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0
1.01	Implementación de materiales de limpieza y logísticos para los laboratorios de la Institución	Documentos	4		1	1	1	1							
2	GESTIONAR IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD PARA EL PERSONAL DE LOS LABORATORIOS DE LA INSTITUCIÓN	SUMINISTROS	4	0	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0
2.01	Implementar indumentaria de seguridad para el personal de los laboratorios de la Unheval	Implemento	4		1	1	1	1							
3	GESTIONAR INTEGRALMENTE LOS RESIDUOS PELIGROSOS GENERADOS POR LOS LABORATORIOS DE LA INSTITUCIÓN	SERVICIO	6	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1
3.01	Ejecutar la recolección, transporte y disposición final de Residuos peligrosos que generan los laboratorios	Servicio	6		1		1		1		1		1		1
4	IMPLEMENTACIÓN DE LA NTP ISO/IEC 17025 DE (03) LABORATORIOS, ADSCRITOS A LA UNIDAD CENTRAL DE LABORATORIOS DE INVESTIGACIÓN	INFORME	9	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0
4.01	Definición y diagnóstico del estado situacional de laboratorio	Servicio	2			1	1								
4.02	Estandarización y documentación	Servicio	2					1	1						
4.03	Aplicación del sistema	Servicio	2							1	1				
4.04	Auditoría del sistema de gestión de calidad	Servicio	3									1	1	1	
5	GESTIONAR EL FUNCIONAMIENTO DE SERVICIOS INTERNOS Y EXTERNOS DEL CENTRO DE ANALISIS Y ENSAYOS DE LA UNIDAD CENTRAL DE LABORATORIO	INFORME	18	0	0	1	2	3	1	2	2	2	2	2	1
5.01	Brindar servicios internos y externos del centro de analisis y ensayos de la Unidad Central de Laboratorios	Informe	10			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5.02	Brindar servicio de Diplomado en especialidad de laboratorios dirigidos docentes, estudiantes, tecnicos de laboratorios y externos	Informe	2					1				1			
5.03	Brindar servicios de curso taller alineado a laboratorios dirigidos docentes, estudiantes, tecnicos de laboratorios y externos	Informe	3				1			1			1		
5.04	Brindar servicio de capacitacion alineado a laboratorios a docentes y tecnicos de laboratorios y externos	Informe	3					1			1			1	
6	GESTIONAR INSUMOS Y REACTIVOS QUÍMICOS PARA PRÁCTICAS ACADÉMICAS QUE SE REALIZA EN LOS LABORATORIOS DE LA INSTITUCIÓN	INSUMO	5	0	0	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0
6.01	Implementación de insumos y reactivos químicos para prácticas académicas que se realiza en los laboratorios de la UNHEVAL	Insumo	5			1	1	1	1	1					

<b>OEI</b>	MEJORAR LA FORMACION ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS
<b>AEI</b>	1.6. Programa de servicios educacionales complementarios implementado para los estudiantes

<b>META:</b>	5006047. MANTENIMIENTO Y OPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	2: Alta
--------------	---	----------------	--------------------------------------	-------------------	---------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
7	GESTIONAR MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE EQUIPOS DE LABORATORIO DE LA INSTITUCIÓN	MANTENIMIENTO	10	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7.01	Ejecutar mantenimientos preventivos y correctivos de equipos de los laboratorios de la UNHEVAL	Servicio	10			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8	GESTIONAR EQUIPOS Y MATERIALES EXCLUSIVOS DE USO EN LOS LABORATORIOS DE LA INSTITUCIÓN	EQUIPO	20	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0
8.01	Implementación de equipos para los laboratorios de la institución	Equipo	10		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
8.02	Implementación de materiales exclusivos de uso en los laboratorios de la institución	Material	10		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	

POI FINANCIERO	
GENERICA 2.3	S/ 383,015
GENERICA 2.6	S/1,408,469

2701 DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO

<b>CENTRO COSTO:</b>	2701 DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO
----------------------	--

<b>AÑO</b>	2021
------------	------

<b>OEI</b>	FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO
<b>AEI</b>	1.1. Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria

<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD DE CS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO	DOCUMENTO	43	0	0	5	5	11	0	3	11	1	0	1	6
<b>COMISION DE PLANIFICACION</b>															
1.01	Actualizar la lista de los grupos de interés y sus características	Resolución de grupos de interés	1					1							
1.02	Elaborar y actualizar el Informe de análisis y alineamiento entre los propósitos del programa (misión, visión, políticas) con los propósitos y objetivos institucionales (incluir definición de grupos de interés, formulación de los propósitos de la carrera, participación de grupos de interés y su alineamiento con los propósitos institucionales)	Resolución de propósitos	1							1					
1.03	Elaborar y/o actualizar el Informe de la pertinencia de la oferta académica de la carrera con la demanda social según áreas de investigación (Este informe debe ser elaborado en base a datos de la demanda social; no necesariamente elaborado por la universidad; Planes de desarrollo Nacional y Regional, y considerar la participación de grupos de interés, incluir actividades de mejora.)	Informe	1									1			
1.04	Elaborar el plan operativo 2021	Plan	1												1
1.05	Difundir a través de la página web y otros medios los propósitos de la carrera, informe de revisión de políticas y objetivos, y el Plan Operativo de la Facultad	Informe	2					1				1			
<b>COMISIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS</b>															
1.06	Actualizar el reglamento de grados y títulos en concordancia con la ley universitaria N° 30220 y el estatuto de la UNHEVAL (incluir instrumentos de evaluación que permitan medir la rigurosidad, pertinencia y calidad de los trabajos de investigación)	Resolución de grados y títulos y Reglamento	1				1								
<b>COMISIÓN DE CONVENIOS</b>															
1.11	Elaborar el plan para la realización de convenios	Plan	1			1									
1.12	Elaborar el registro de convenios	Registro	1				1								
1.13	Gestionar la firma de convenios y el presupuesto de gastos corrientes y de capital para cumplimiento de los convenios	Informe	3				1				1				1
1.14	Elaborar el informe de movilidad estudiantil evaluando el logro de competencias establecidas en el perfil de egreso	Informe	2								1				1
1.15	Elaborar el informe de movilidad docente evaluando el fortalecimiento de capacidades docente	Informe	2								1				1
1.16	Difundir y registrar a estudiantes y docentes que participaron en la movilidad estudiantil y docente (Página web y otros medios)	Resolución	2				1				1				
1.17	Realizar informes de estados de convenio y sus resultados	Informe	2								1				1
<b>DECANATO</b>															
1.17	Gestionar la actualización del legajo del personal directivo de la facultad (decano, departamento académico, directores de escuela) a la unidad de Recursos Humanos	Constancia de Escalafón	3					3							
1.18	Gestionar la actualización del legajo del personal administrativo	Constancia de Escalafón	5					5							
1.19	Evaluación del perfil y desempeño de los recursos humanos de la carrera profesional	Informe	1							1					
<b>COMISIÓN DE BIENESTAR</b>															
1.2	Elaborar el Informe de evaluación de las actividades extracurriculares en el que incluyan los registros, estadísticas de participación, encuestas de satisfacción, la evaluación de sus resultados, etc	Informe	2								1				1
1.21	Difundir los servicios de bienestar universitario dirigido a estudiantes, docentes y administrativos a través de página web, banner, volantes, totems, etc.	Informe	2				1	1							
1.22	Elaborar el informe de evaluación de los servicios de bienestar universitario dirigido a estudiantes, docentes y administrativos (grado de conocimientos, nivel de participación, nivel de satisfacción, etc)	Informe	2							1					1
<b>COMISIÓN DE LABORATORIOS E INFRAESTRUCTURA</b>															
1.23	Solicitar la elaboración del diagnóstico de la infraestructura y equipamiento de la facultad	Informe	2			1					1				
1.24	Solicitar el requerimiento de mantenimiento y acondicionamiento de la facultad	Informe	2			1					1				
1.25	Solicitar los requerimientos de equipamiento de la facultad para el 2020 (creación de laboratorios, implementación de laboratorios, software, equipos etc.)	Informe	2			1					1				
1.26	Solicitar requerimientos para reparación y mantenimiento (preventivo y correctivo) de equipos	Informe	2			1					1				

<b>META:</b>	5005864. SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	--	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA												
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
2	GESTIONAR VIAJES DE PARTICIPACION EN ACTIVIDADES ACADEMICAS EN LA FACULTAD DE CS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO (CAPACITACIONES, CONGRESOS, TALLERES, FOROS, ETC) DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO	DOCUMENTO	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0
2.01	Elaborar el informe de estudiantes y docentes que viajaron para participar en un congreso, capacitación, foros, etc.	Informe	1										1			
2.02	Difundir en diversos medios la participación de los viajes académicos y sus logros (página web, totems, etc.)	Informe	1										1			

<b>POI FINANCIERO</b>	
GENERICA 2.3	S/ 3,000



2702 DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO

<b>CENTRO COSTO:</b>	2702 DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO
----------------------	--

<b>AÑO</b>	2021
------------	------

<b>OEI</b>	FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO
------------	---

<b>AEI</b>	1.1. Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria
------------	--

<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	<b>GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SILABO DE LA FACULTAD DE CS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO</b>	DOCUMENTO	24	1	0	6	0	3	0	3	4	3	1	1	2
1.01	Elaborar el plan anual de capacitación docente (cursos y lista de docentes por cada curso propuesto)	Plan	1			1									
1.02	Elaborar el plan de nivelación de ingresantes (docente, cursos, horarios, carga académica)	Plan	1			1									
1.03	Elaborar el plan del ciclo de verano (enero a marzo) para el siguiente año (docente, cursos, horarios, carga académica)	Plan	1			1									
1.04	Elaborar la Matriz del perfil docente por curso	Matriz	1			1									
1.05	Elaborar la Tabla resumen con detalle del perfil del cuerpo docente	Tabla	2							1			1		
1.06	Informe de la Carga Académica de los cursos de verano y de los semestres I y II	Informe	3	1		1					1				
1.07	Elaborar el Informe de evaluación del perfil docente para la asignación de la carga académica docente (en base a la matriz de requerimiento del perfil docente y la tabla resumen con detalle del perfil del cuerpo docente)	Informe	1			1									
1.08	Elaborar el Informe de los resultados del proceso de selección docente	Informe	2					1			1				
1.09	Gestionar la actualización de los legajos personales de los docentes	PAQUETE CONSTANCIA	2					1				1			
1.1	Supervisar periódicamente al docente en el avance de su carga lectiva y no lectiva (a través de sistema de supervisión docente)	Informe	4					1		1		1		1	
1.11	Informe de evaluación semestral al docente por parte del departamento académico (fichas de supervisión, fichas de avance temático, registro de asistencias, carga lectiva y no lectiva)	Informe	2							1					1
1.12	Elaborar el Informe de evaluación del rendimiento estudiantil, para identificar el requerimiento de nivelación académica. (Considerar el promedio de notas por cursos, promedio de notas por alumno, asistencia, nº de estudiantes inscritos, % de estudiantes aprobados, etc.)	Informe	2								1				1
1.13	Elaborar el Informe de reconocimiento docente (incluir el Registro de reconocimientos, acciones de mejora, etc)	Informe	2								1	1			

<b>META:</b>	5005862. APOYO ACADEMICO	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	--------------------------	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2	<b>DESARROLLAR EL MONITOREO DE PRACTICAS (PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES) DE LA FACULTAD DE CS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO</b>	DOCUMENTO	3	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1
<b>COMISIÓN DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES</b>															
2.01	Elaborar el plan anual de tutoría y de practicas pre profesionales de la facultad y por docente	Plan	1			1									
2.02	Elaborar el Informe semestral de cumplimiento del plan anual de tutoría y de practicas pre profesionales de la facultad (incluir encuestas de satisfacción)	Informe	2								1				1

<b>POI FINANCIERO</b>	
<b>GENERICA 2.3</b>	S/ 1,000



## 2703 DIRECCIÓN DE E.P DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

CENTRO COSTO:	2703 DIRECCION DE E.P DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
---------------	---

AÑO	2021
-----	------

OEI	FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO
AEI	1.1. Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria

META A:	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	FUENTE:	00. RECURSOS ORDINARIOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
---------	-------------------------------	---------	-------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
01	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN	DOCUMENTO	15	0	0	3	2	1	0	0	2	2	0	3	2
1.01	Elaborar el informe de evaluación del contenido del sílabo por asignatura de acuerdo a las áreas y líneas de investigación para el logro del perfil de egreso.	INFORME	2			1					1				
1.02	Elaborar y aplicar el Instrumento de evaluación de competencias (rúbricas, lista de cotejo, guías de aprendizaje)	INSTRUMENTO	1											1	
1.03	Elaborar el Informe de los resultados de la evaluación de competencias del perfil de egreso que son contempladas en el sílabo al finalizar la carrera (donde contemple el porcentaje de estudiantes que han logrado el nivel correspondiente para cada una de las competencias por semestre)	INFORME	1												1
1.04	Elaborar el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de competencias contempladas en el sílabo	INFORME	2								1				1
1.05	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación del PLAN DE ESTUDIOS de la escuela profesional (participación de grupos de interés interno y externo)	INSTRUMENTO	1				1								
1.06	Elaborar el informe de evaluación del PLAN DE ESTUDIOS de la escuela profesional	INFORME	1									1			
1.07	Elaborar el informe de requerimiento bibliográfico 2020	INFORME	1				1								
1.08	Elaborar el plan de orientación vocacional de la escuela	PLAN	1			1									
1.09	Elaborar el plan de eventos académicos (aniversario y egresados)	PLAN	1			1									
1.10	Elaborar el plan de viajes de estudios que estén articulados en el sílabos de las asignaturas para su implementación en el año.	PLAN	1			1									
1.11	Actualizar los objetivos educacionales de la escuela profesional en base a las competencias del perfil de egreso de la carrera y el informe de resultados de evaluación.	Resolucion de objetivos educacionales	1									1			
1.12	Actualizar el perfil de egreso en base a los resultados del informe de evaluación del perfil según áreas de investigación	Resolucion del perfil de egreso	1											1	
1.13	Actualizar el plan de estudios en base a los resultados del informe de evaluación del perfil según áreas de investigación	Resolucion del plan de estudios	1												1

META A:	5005864. SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
---------	--	---------	--------------------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2	DESARROLLAR EVENTOS DIRIGIDO A LOS EGRESADOS DE ADMINISTRACIÓN	DOCUMENTO	13	0	0	0	1	1	0	3	3	3	0	1	1
COMISION DE EGRESADOS															
2.01	Elaborar el registro de egresados de la escuela	Registro	4					1		1		1		1	
2.02	Elaborar el Instrumento para la evaluación del perfil de egreso de la escuela profesional según área, línea de investigación e inserción laboral (participación de grupos de interés interno y externo)	INSTRUMENTO	1								1				
2.03	Elaborar el informe de evaluación del perfil de egreso de la escuela profesional según área, línea de investigación e inserción laboral.	INFORME	1									1			
2.04	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil de egreso de la escuela profesional (Definir la coherencia con los propósitos, currículos, expectativas del grupo de interés y el entorno socioeconómico)	INSTRUMENTO	1				1								
2.05	Elaborar el Informe de la pertinencia del perfil de egreso de la escuela profesional	INFORME	1								1				
2.06	Elaborar y aplicar el Instrumento de evaluación para medir el logro de objetivos educacionales (encuestas de satisfacción a egresados en ejercicio profesional y empleadores, porcentaje de egresado en ejercicios profesional que logran los objetivos en lo largo del tiempo)	INSTRUMENTOS	1								1				
2.07	Elaborar el Informe de resultados de la medición del logro de los objetivos educacionales	INFORME	1									1			
2.08	Elaborar Instrumentos de medición de logro de competencias del perfil de egreso (lista de cotejo, rubricas, escala o nivel, caso a discutir o analizar, simulación a ejecutar, preguntas a resolver, tarea a desarrollar, aplicación a implementar)	INSTRUMENTOS	1										1		
2.09	Elaborar el informe semestral integrado de cumplimiento de competencias del perfil del egresado	INFORME	2									1			1
3	DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICAS (ANIVERSARIO, CONGRESOS, CURSOS, ETC ) DE LA E.P DE ADMINISTRACIÓN	DOCUMENTO	3	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	0	0
3.01	Realizar la gestión de bienes y servicios para el evento.	Acción	1										1		
3.02	Realizar el proceso de inscripción de estudiantes, profesionales y personas externas	Registro de inscritos	1										1		
3.03	Desarrollar el evento académico con conferencistas nacionales e internacionales	Informe	1											1	
4	GESTIONAR VIAJES DE ESTUDIOS DE PARTICIPACION EN ACTIVIDADES ACADEMICAS DE LOS ESTUDIANTES DE ADMINISTRACIÓN (DEBEN ESTAR INCLUIDOS EN EL SILABO)	DOCUMENTO	4	0	0	0	0	0	2	0	0	2	0	0	0
4.01	Elaborar el informe de estudiantes y docentes que viajarán.	Informe	2							1			1		
4.02	Difundir en diversos medios la participación de los viajes académicos y sus logros (página web, totems, etc.)	Informe	2								1			1	

META A:	5005857. EJERCICIO DE LA DOCENCIA UNIVERSITARIA	FUENTE:	00. RECURSOS ORDINARIOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
---------	---	---------	-------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
5	DESARROLLAR CURSOS DE VERANO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN	DOCUMENTO	2	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0

POI FINANCIERO	
GENÉRICA 2.3	S/ 1,000



## 2704 DIRECCIÓN DE E.P DE TURISMO Y HOTELERÍA

<b>CENTRO COSTO:</b>	2704 DIRECCION DE E.P. DE TURISMO Y HOTELERÍA
<b>OEI:</b>	FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO
<b>AEI:</b>	1.1. Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>01</b>	<b>GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL TURISMO</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>2</b>
1.01	Elaborar el informe de evaluación del contenido del sílabo por asignatura de acuerdo a las áreas y líneas de investigación para el logro del perfil de egreso.	INFORME	2				1				1				
1.02	Elaborar y aplicar el Instrumento de evaluación de competencias (rúbricas, lista de cotejo, guías de aprendizaje)	INSTRUMENTO	1											1	
1.03	Elaborar el Informe de los resultados de la evaluación de competencias del perfil de egreso que son contempladas en el sílabo al finalizar la carrera (donde contemple el porcentaje de estudiantes que han logrado el nivel correspondiente para cada una de las competencias por semestre)	INFORME	1												1
1.04	Elaborar el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de competencias contempladas en el sílabo	INFORME	2								1				1
1.05	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación del PLAN DE ESTUDIOS de la escuela profesional (participación de grupos de interés interno y externo)	INSTRUMENTO	1					1							
1.06	Elaborar el informe de evaluación del PLAN DE ESTUDIOS de la escuela profesional	INFORME	1									1			
1.07	Elaborar el informe de requerimiento bibliográfico 2020	INFORME	1				1								
1.08	Elaborar el plan de orientación vocacional de la escuela	PLAN	1			1									
1.09	Elaborar el plan de eventos académicos (aniversario y egresados)	PLAN	1			1									
1.10	Elaborar el plan de viajes de estudios que estén articulados en el sílabo de las asignaturas para su implementación en el año.	PLAN	1			1									
1.11	Actualizar los objetivos educacionales de la escuela profesional en base a las competencias del perfil de egreso de la carrera y el informe de resultados de evaluación.	Resolucion de objetivos educacionales	1									1			
1.12	Actualizar el perfil de egreso en base a los resultados del informe de evaluación del perfil según áreas de investigación	Resolucion del perfil de egreso	1											1	
1.13	Actualizar el plan de estudios en base a los resultados del informe de evaluación del perfil según áreas de investigación	Resolucion del plan de estudios	1												1

<b>META:</b>	5005864. SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	--	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>2</b>	<b>DESARROLLAR EVENTOS DIRIGIDO A LOS EGRESADOS DE TURISMO</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>13</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>COMISION DE EGRESADOS</b>															
2.01	Elaborar el registro de egresados de la escuela	Registro	4					1		1		1		1	
2.02	Elaborar el Instrumento para la evaluación del perfil de egreso de la escuela profesional según área, línea de investigación e inserción laboral (participación de grupos de interés interno y externo)	INSTRUMENTO	1								1				
2.03	Elaborar el informe de evaluación del perfil de egreso de la escuela profesional según área, línea de investigación e inserción laboral.	INFORME	1									1			
2.04	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil de egreso de la escuela profesional (Definir la coherencia con los propósitos, currículos, expectativas del grupo de interés y el entorno socioeconómico)	INSTRUMENTO	1				1								
2.05	Elaborar el Informe de la pertinencia del perfil de egreso de la escuela profesional	INFORME	1								1				
2.06	Elaborar y aplicar el Instrumento de evaluación para medir el logro de objetivos educacionales (encuestas de satisfacción a egresados en ejercicio profesional y empleadores, porcentaje de egresados en ejercicios profesional que logran los objetivos en lo largo del tiempo)	INSTRUMENTOS	1							1					
2.07	Elaborar el Informe de resultados de la medición del logro de los objetivos educacionales	INFORME	1								1				
2.08	Elaborar Instrumentos de medición de logro de competencias del perfil de egreso (lista de cotejo, rúbricas, escala o nivel, caso a discutir o analizar, simulación a ejecutar, preguntas a resolver, tarea a desarrollar, aplicación a implementar)	INSTRUMENTOS	1									1			
2.09	Elaborar el informe semestral integrado de cumplimiento de competencias del perfil del egresado	INFORME	2								1				1
<b>3</b>	<b>DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICAS (ANIVERSARIO, CONGRESOS, CURSOS, ETC) DE LA E.P DE TURISMO</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
3.01	Realizar la gestión de bienes y servicios para el evento.	Acción	1			1									
3.02	Realizar el proceso de inscripción de estudiantes, profesionales y personas externas	Registro de inscritos	1			1									
3.03	Desarrollar el evento académico con conferencistas nacionales e internacionales	Informe	1										1		
<b>4</b>	<b>GESTIONAR VIAJES DE ESTUDIOS DE PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LOS ESTUDIANTES DE TURISMO (DEBEN ESTAR INCLUIDOS EN EL SILABO)</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
4.01	Elaborar el informe de estudiantes y docentes que viajaron.	Informe	1			1									
4.02	Diffundir en diversos medios la participación de los viajes académicos y sus logros (página web, totems, etc.)	Informe	1			1									

<b>META:</b>	5005857. EJERCICIO DE LA DOCENCIA UNIVERSITARIA	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	---	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>5</b>	<b>DESARROLLAR CURSOS DE VERANO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE TURISMO</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>

<b>POI FINANCIERO</b>	
<b>GENÉRICA 2.3</b>	<b>S/ 1,000</b>



**2705 UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. CS. ADMINISTRATIVAS**

<b>CENTRO COSTO:</b>	2705 UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. CS.
<b>OEI:</b>	MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
<b>AEI:</b>	4.6. Recaudación oportuna en beneficio de la universidad

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	<b>GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD DE CS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO</b>	DOCUMENTOS	12	0	0	4	3	0	0	3	0	0	0	2	0
1.01	Actualizar el reglamento de funcionamiento de la Unidad de Produccion y Servicios Academicos de la Facultad	Reglamento	1			1									
1.02	Actualizar el plan de funcionamiento de la Unidad de Produccion y Servicios Academicos de la Facultad	Plan	2			1				1					
1.03	Actualizar el estudio de mercado para realizar proyectos de congresos, seminario, segundas especialidades y diplomados	Informe de estudio	3			1				1				1	
1.04	Proyeccion de Ingresos y Gastos de la Unidad de Produccion y Servicios Academicos de la Facultad	Registro	1			1									
1.05	Elaborar y gestionar proyectos vinculados a congresos, seminario, diplomados y segundas especialidades	Proyecto	1				1								
1.06	Proponer convenios especificos con universidades nacionales e internacionales	Convenios	1				1								
1.07	Proponer un programa de difusión, marketing y publicidad de los proyectos academicos	Plan	3				1			1				1	

<b>META:</b>	5001276. UNIDADES DE ENSEÑANZA Y PRODUCCION	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	---	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2	<b>BRINDAR EL SERVICIO DE ENSEÑANZA PARA LA FORMACION EN LOS CURSOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO</b>	DOCUMENTO	4	0	0	0	0	1	0	0	2	0	0	0	1
2.01	Elaborar el informe del curso de SIGA	Informe	1								1				
2.02	Elaborar el informe del curso del SIAF	Informe	1								1				
2.03	Elaborar el informe del curso de CAMEX IX Impulsando la gerencia estrategica	Informe	1												1
2.04	Elaborar el informe del curso de CAMEX VIII Conociendo la administracion Tributaria	Informe	1					1							

<b>POI FINANCIERO</b>	
<b>GENERICA 2.3</b>	<b>S/ 500</b>



**2706 UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. CS. ADMINISTRATIVAS**

<b>CENTRO COSTO:</b>	2706 UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. CS. ADMINISTRATIVAS
----------------------	--

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OEI</b>	MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
<b>AEI</b>	4.1. Acreditación progresiva en la Universidad

<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA												
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FACULTAD DE CS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO	DOCUMENTO	30	0	0	5	2	2	3	3	3	3	3	3	2	4

<b>POI FINANCIERO</b>	
GENERICA 2.3	S/ 500

**2707 UNIDAD INVESTIGACIÓN DE LA FAC. CS. ADMINISTRATIVAS**

<b>CENTRO COSTO:</b>	2707 UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. CS. ADMINISTRATIVAS
----------------------	---

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OEI</b>	FORTALECER LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA, CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y HUMANÍSTICA
<b>AEI</b>	2.1. Programa de fortalecimiento de capacidades en investigación efectivo para la comunidad universitaria

<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA												
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD DE CS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO	DOCUMENTO	8	0	0	2	0	2	0	2	1	0	0	0	0	1

<b>POI FINANCIERO</b>	
GENERICA 2.3	S/ 500



**2708 UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. CS. ADMINISTRATIVAS**

<b>CENTRO COSTO:</b>	2708 UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. CS. ADMINISTRATIVAS
----------------------	--

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OEI</b>	MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
<b>AEI</b>	4.6. Recaudación oportuna en beneficio de la universidad

<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA												
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO	DOCUMENTO	10	0	0	7	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0
1.01	Elaborar el reglamento de funcionamiento de la Unidad de Posgrado de la facultad	Reglamento	1			1										
1.02	Elaborar el plan de funcionamiento de la Unidad de Psgrado de la Facultad	Plan	1			1										
1.03	Actualizar el estudio de mercado para realizar programas académicos	Informe de Estudio	1			1										
1.04	Proyección de Ingresos y Gastos de la Unidad de Posgrado de la Facultad	acción	1			1										
1.05	Implementar programas académicos (maestrías y doctorados)	programa	2			1						1				
1.06	Proponer convenios específicos con universidades nacionales e internacionales	convenios	2			1						1				
1.07	Proponer un programa de difusión, marketing y publicidad de programas	acción	2			1						1				

<b>META:</b>	5001985. ESCUELA DE POST GRADO	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	--------------------------------	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2	BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN MAESTRIAS DE LA FACULTAD DE CS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO	ESTUDIANTES	2,000	125	125	125	125	125	125	125	125	250	250	250	250
3	BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN DOCTORADOS DE LA FACULTAD DE CS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO	ESTUDIANTES	490	0	0	0	0	78	78	78	0	103	103	50	0
3.01	Desarrollar programas de Doctorado en Administración 2020 - I	Informe	140					28	28	28	0	28	28		
3.02	Desarrollar programas de Doctorado en Administración 2020 - II	Informe	125					25	25	25		25	25		
3.03	Desarrollar programas de Doctorado en Políticas Públicas y Poryectos Sociales 2020 - I	Informe	75									25	25	25	
3.04	Desarrollar programas de Doctorado en Políticas Públicas y Poryectos Sociales 2020 - II	Informe	150					25	25	25		25	25	25	

POI FINANCIERO	
GENERICA 2.1	S/ 17,800
GENERICA 2.3	S/ 5,500





**2709 UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FAC. CS. ADMINISTRATIVAS**

<b>CENTRO COSTO:</b>	2709 UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA FAC. CS. ADMINISTRATIVAS
----------------------	--

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OEI</b>	FORTALECER LAS ACITIVIDADES DE ESTENSIÓN CULTURAL Y DE PROYECCIÓN SOCIAL PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA
<b>AEI</b>	3.1. Programa de Proyección Social vinculado a la comunidad

<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	<b>GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FACULTAD DE CS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO</b>	DOCUMENTO	7	0	0	2	1	0	0	1	1	0	0	0	2
1.01	Evaluar y verificar que los sílabos articulados a las actividades de responsabilidad social cuenten con dichas actividades para su implementación en el semestre.	Informe	3				1				1				1
1.02	Organizar y determinar la cantidad de proyectos de responsabilidad social de impacto que serán ejecutados en la facultad de acuerdo a las áreas de investigación	Informe	1			1									
1.03	Elaborar el plan de trabajo anual de la unidad de RSU	Plan	1			1									
1.04	Impelemantar las políticas ambientales institucionales de la UNHEVAL	Informe	2							1					1

<b>META:</b>	5005864. SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECALIDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	--	----------------	---------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2	<b>DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FACULTAD DE CS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO</b>	DOCUMENTO	8	0	0	1	0	0	1	0	2	0	2	0	2
2.01	Elaborar el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de actividades de Responsabilidad contempladas en el sílabo de las asignaturas.	Informe	2								1				1
2.02	Evaluar , consolidar y remitir los informes finales de la ejecución de los proyectos responsabilidad social (considerar evaluación de impacto en cada uno de los proyectos, registros, encuestas, etc)	Informe	2								1				1
2.03	Capacitar en planes de negocio en el Distrito de Huacar, corresponde al mes de junio y octubre de 2020	Informe	2						1				1		
2.04	Gestionar la constitución de cooperativas agrarias comunales en el distrito de Pillao, corresponde al mes de marzo y octubre	Informe	2			1							1		

<b>POI FINANCIERO</b>	
<b>GENERICA 2.3</b>	<b>S/ 500</b>



2801 DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

<b>CENTRO COSTO:</b>	2801 DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS	<b>AÑO</b>	2021
<b>OEI</b>	FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO		
<b>AEI</b>	1.1. Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria		
<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS
<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta		

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	<b>GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADÉMICA DE LA FACULTAD DE CONTABILIDAD</b>	DOCUMENTO	41	0	0	5	4	10	0	6	8	1	0	1	6
<b>COMISION DE PLANIFICACION</b>															
1.01	Actualizar la lista de los grupos de interés y sus características	Resolucion de grupos de interés	1					1							
1.02	Elaborar y actualizar el informe de análisis y alineamiento entre los propósitos del programa (misión, visión, políticas) con los propósitos y objetivos institucionales (incluir definición de grupos de interés, formulación de los propósitos de la carrera, participación de grupos de interés y su alineamiento con los propósitos institucionales)	Resolucion de propósitos	1							1					
1.03	Elaborar y/o actualizar el informe de la pertinencia de la oferta académica de la carrera con la demanda social según áreas de investigación (este informe debe ser elaborado en base a datos de la demanda social; no necesariamente elaborado por la universidad; Planes de Desarrollo Nacional y Regional, y considerar la participación de grupos de interés, incluir actividades de mejora.)	Informe	1								1				
1.04	Elaborar el Plan Operativo 2021	Plan	1											1	
1.05	Difundir a través de la página web y otros medios los propósitos de la carrera, informe de revisión de políticas y objetivos, y el Plan Operativo de la Facultad	Informe	2					1				1			
<b>COMISIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS</b>															
1.06	Actualizar el reglamento de grados y títulos en concordancia con la ley universitaria N° 30220 y el estatuto de la UNHEVAL (incluir instrumentos de evaluación que permitan medir la rigurosidad, pertinencia y calidad de los trabajos de investigación)	Resolución de grados y títulos y Reglamento	1				1								
<b>COMISIÓN DE CONVENIOS</b>															
1.11	Elaborar el plan para la realización de convenios	Plan	1			1									
1.12	Elaborar el registro de convenios	Registro	1				1								
1.13	Gestionar la firma de convenios y el presupuesto de gastos corrientes y de capital para cumplimiento de los convenios	Informe	3				1				1				1
1.14	Elaborar el informe de movilidad estudiantil evaluando el logro de competencias establecidas en el perfil de egreso	Informe	2								1				1
1.15	Elaborar el informe de movilidad docente evaluando el fortalecimiento de capacidades docente	Informe	2								1				1
1.16	Difundir y registrar a estudiantes y docentes que participaran en la movilidad estudiantil y docente (pagina web y otros medios)	Resolución	2							1					1
1.17	Realizar informes de estados de convenio y sus resultados	Informe	2								1				1
<b>DECANATO</b>															
1.17	Gestionar la actualización del legajo del personal directivo de la facultad (decano, departamento académico, directores de escuela) a la Unidad de Recursos Humanos.	Constancia de Escalafón	3					3							
1.18	Gestionar la actualización del legajo del personal administrativo	Constancia de Escalafón	5					5							
1.19	Evaluación del perfil y desempeño de los recursos humanos de la carrera profesional	Informe	1							1					
<b>COMISIÓN DE BIENESTAR</b>															
1.2	Elaborar el informe de evaluación de las actividades extracurriculares en el que incluyan los registros, estadísticas de participación, encuestas de satisfacción, la evaluación de sus resultados, etc	Informe	2			1				1					
1.21	Difundir los servicios de bienestar universitario dirigido a estudiantes, docentes y administrativos a través de página web, banner, volantes, totems, etc.	Informe	1				1								
1.22	Elaborar el informe de evaluación de los servicios de bienestar universitario dirigido a estudiantes, docentes y administrativos (grado de conocimientos, nivel de participación, nivel de satisfacción, etc)	Informe	2							1					1
<b>COMISIÓN DE LABORATORIOS E INFRAESTRUCTURA</b>															
1.23	Solicitar la elaboración del diagnóstico de la infraestructura y equipamiento de la facultad	Informe	2			1					1				
1.24	Solicitar el requerimiento de mantenimiento y acondicionamiento de la facultad	Informe	2			1					1				
1.25	Solicitar los requerimientos de equipamiento de la facultad para el 2021 (creación de laboratorios, implementación de laboratorios, software, equipos etc.)	Informe	1							1					
1.26	Solicitar requerimientos para reparación y mantenimiento (preventivo y correctivo) de equipos	Informe	2			1					1				

<b>META:</b>	5005864. SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	--	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2	<b>GESTIONAR VIAJES DE PARTICIPACION EN ACTIVIDADES ACADEMICAS DE LA FACULTAD DE CONTABILIDAD (CAPACITACIONES, CONGRESOS, TALLERES, FOROS,ETC) DE LA FACULTAD DE CONTABILIDAD</b>	DOCUMENTO	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0
2.01	Elaborar el informe de estudiantes y docentes que viajaron para participar en un congreso, capacitacion, foros, etc.	Informe	1									1			
2.02	Difundir en diversos medios la participacion de los viajes academicos y sus logros (página web, totems, etc.)	Informe	1									1			



2802 DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FAC. CS. CONTABLES Y FINANCIERAS

<b>CENTRO COSTO:</b>	2802 DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FAC. CS. CONTABLES Y FINANCIERAS
----------------------	--

<b>AÑO</b>	2021
------------	------

<b>OEI</b>	FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO
<b>AEI</b>	1.1. Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria

<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	<b>GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SILABO DE LA FACULTAD DE CONTABILIDAD</b>	DOCUMENTO	22	0	0	4	1	2	2	4	2	1	2	2	2
1.01	Elaborar el plan anual de capacitación docente (cursos y lista de docentes por cada curso propuestos)	Plan	1			1									
1.02	Elaborar el plan de nivelación de ingresantes (docente, cursos, horarios, carga académica)	Plan	1			1									
1.03	Elaborar el plan del ciclo de verano (enero a marzo) para el siguiente año (docente, cursos, horarios, carga académica)	Plan	1			1									
1.04	Elaborar la matriz del perfil docente por curso	Matriz	1								1				
1.05	Elaborar la tabla resumen con detalle del perfil del cuerpo docente	Tabla	2						1				1		
1.06	Informe de la carga académica de los cursos de verano y de los semestres I y II	Informe	1				1								
1.07	Elaborar el informe de evaluación del perfil docente para la asignación de la carga académica docente (en base a la matriz de requerimiento del perfil docente y la tabla resumen con detalle del perfil del cuerpo docente)	Informe	1			1									
1.08	Elaborar el informe de los resultados del proceso de selección docente	Informe	2					1			1				
1.09	Gestionar la actualización de los legajos personales de los docentes	PAQUETE CONSTANCIA	2						1				1		
1.1	Supervisar periódicamente al docente en el avance de su carga lectiva y no lectiva (a través de sistema de supervisión docente)	Informe	4					1		1		1		1	
1.11	Informe de evaluación semestral al docente por parte del departamento académico (fichas de supervisión, fichas de avance temático, registro de asistencias, carga lectiva y no lectiva)	Informe	2							1					1
1.12	Elaborar el informe de evaluación del rendimiento estudiantil, para identificar el requerimiento de nivelación académica. (Considerar el promedio de notas por cursos, promedio de notas por alumno, asistencia, n° de estudiantes inscritos, % de estudiantes aprobados,	Informe	2								1				1
1.13	Elaborar el Informe de reconocimiento docente (incluir el registro de reconocimientos, acciones de mejora, etc)	Informe	2								1				1

<b>META:</b>	5005862. APOYO ACADEMICO	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	--------------------------	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2	<b>DESARROLLAR EL MONITOREO DE PRACTICAS DE LA FACULTAD DE CONTABILIDAD (PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES) DE LA FACULTAD DE CONTABILIDAD</b>	DOCUMENTO	3	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1
<b>COMISIÓN DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES</b>															
2.01	Elaborar el plan anual de tutoría y de practicas pre profesionales de la facultad y por docente	Plan	1			1									
2.02	Elaborar el Informe semestral de cumplimiento del plan anual de tutoría y de practicas pre profesionales de la facultad (incluir encuestas de satisfacción)	Informe	2								1				1

<b>META:</b>	5005859. CAPACITACION DOCENTE	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
3	<b>GESTIONAR LA CAPACITACION DOCENTE DE LA FACULTAD DE CONTABILIDAD</b>	DOCUMENTO	4	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	1	1
3.01	Realizar la gestión de bienes y servicios para la capacitación docente	Acción	2				1							1	
3.02	Elaborar el Informe de evaluación de la capacitación docente de la carrera profesional (incluir resultados y actividades ejecutadas en la facultad)	Informe	2					1							1

<b>POI FINANCIERO</b>	
<b>GENERICA 2.3</b>	\$/ 1,000



## 2803 DIRECCIÓN DE E.P DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

<b>CENTRO COSTO:</b>	2803 DIRECCION DE E.P DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
----------------------	---

<b>AÑO</b>	2021
------------	------

<b>OEI</b>	FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO
<b>AEI</b>	1.1. Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria

<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
01	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD	DOCUMENTO	15	0	0	4	1	1	0	0	2	2	0	3	2

<b>META:</b>	5005864. SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	--	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2	DESARROLLAR EVENTOS DIRIGIDO A LOS EGRESADOS DE CONTABILIDAD	DOCUMENTO	11	0	0	0	1	0	0	3	3	2	0	1	1
<b>COMISION DE EGRESADOS</b>															
2.01	Elaborar el registro de egresados de la escuela	Registro	2							1					1
2.02	Elaborar el instrumento para la evaluación del perfil de egreso de la escuela profesional según área, línea de investigación e inserción laboral (participación de grupos de interés interno y externo)	INSTRUMENTO	1								1				
2.03	Elaborar el informe de evaluación del perfil de egreso de la escuela profesional según área, línea de investigación e inserción laboral.	INFORME	1									1			
2.04	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil de egreso de la escuela profesional (definir la coherencia con los propósitos, currículos, expectativas del grupo de interés y el entorno socioeconómico)	INSTRUMENTO	1				1								
2.05	Elaborar el informe de la pertinencia del perfil de egreso de la escuela profesional	INFORME	1							1					
2.06	Elaborar y aplicar el instrumento de evaluación para medir el logro de objetivos educacionales (encuestas de satisfacción a egresados en ejercicio profesional y empleadores, porcentaje de egresado en ejercicios profesional que logran los objetivos en el largo del tiempo)	INSTRUMENTOS	1							1					
2.07	Elaborar el informe de resultados de la medición del logro de los objetivos educacionales	INFORME	1								1				
2.08	Elaborar instrumentos de medición de logro de competencias del perfil de egreso (lista de cotejo, rubricas, escala o nivel, caso a discutir o analizar, simulación a ejecutar, preguntas a resolver, tarea a desarrollar, aplicación a implementar)	INSTRUMENTOS	1									1			
2.09	Elaborar el informe semestral integrado de cumplimiento de competencias del perfil del egresado	INFORME	2								1				1
3	DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICAS (ANIVERSARIO, CONGRESOS, CURSOS, ETC) DE LA E.P DE CONTABILIDAD	DOCUMENTO	3	0	0	0	0	0	0	0	2	1	0	0	0
3.01	Realizar la gestión de bienes y servicios para el evento.	Acción	1								1				
3.02	Realizar el proceso de inscripción de estudiantes, profesionales y personas externas	Registro de inscritos	1								1				
3.03	Desarrollar el evento académico con conferencistas nacionales e internacionales	Informe	1									1			
4	GESTIONAR VIAJES DE ESTUDIOS DE PARTICIPACION EN ACTIVIDADES ACADEMICAS DE LOS ESTUDIANTES DE CONTABILIDAD (DEBEN ESTAR INCLUIDOS EN EL SILABO) DE LA FACULTAD DE CONTABILIDAD	DOCUMENTO	4	0	0	0	0	0	2	0	0	2	0	0	0
4.01	Elaborar el informe de estudiantes y docentes que viajaron.	Informe	2						1			1			
4.02	Difundir en diversos medios la participación de los viajes académicos y sus logros (página web, boletines, etc.)	Informe	2						1			1			

<b>META:</b>	5005857. EJERCICIO DE LA DOCENCIA UNIVERSITARIA	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	---	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
5	DESARROLLAR CURSOS DE VERANO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD	DOCUMENTO	2	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
5.01	Realizar la gestión de bienes y servicios para el ciclo de verano de las escuelas profesionales.	Acción	1												1
5.02	Elaborar el informe del ciclo de verano de la escuela profesional (incluir registro de asistencia, notas, encuestas, medición de impacto, acciones de mejora)	Informe	1				1								



## 2804 UNIDAD DE PRODUCCION Y SERVICIOS DE LA FAC. CS. CONTABLES Y FINANCIERAS

<b>CENTRO COSTO:</b>	2804 UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. CS. CONTABLES Y FINANCIERAS
<b>OEI:</b>	MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
<b>AEI:</b>	4.6. Recaudación oportuna en beneficio de la universidad

AÑO 2021

<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD DE CONTABILIDAD	DOCUMENTOS	11	0	2	3	1	2	0	1	2	0	0	0	0
1.01	Actualizar el reglamento de funcionamiento de la Unidad de Produccion y Servicios Academicos de la facultad	Reglamento	1			1									
1.02	Actualizar el plan de funcionamiento de la Unidad de Produccion y Servicios Academicos de la facultad	Plan	2			1				1					
1.03	Actualizar el estudio de mercado para realizar proyectos de congresos, seminario, segundas especialidades y diplomados	Informe de estudio	3		1			1			1				
1.04	Proyeccion de Ingresos y Gastos de la Unidad de Produccion y Servicios Academicos de la facultad	Registro	1			1									
1.05	Elaborar y gestionar proyectos vinculados a congresos, seminario, diplomados y segundas especialidades	Proyecto	2					1			1				
1.06	Proponer convenios especificos con universidades nacionales e internacionales	Convenios	1				1								
1.07	Proponer un programa de difusión, marketing y publicidad de los proyectos academicos	Plan	1		1										

POI FINANCIERO	
GENERICA 2.3	S/ 500

## 2805 UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. CS. CONTABLES Y FINANCIERAS

<b>CENTRO COSTO:</b>	2805 UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. CS. CONTABLES Y FINANCIERAS
<b>OEI:</b>	MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
<b>AEI:</b>	4.1. Acreditación progresiva en la Universidad

AÑO 2021

<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACION DE LA FACULTAD DE CONTABILIDAD	DOCUMENTO	33	0	0	5	2	2	3	4	3	3	3	3	5
1.01	Elaborar el plan de trabajo anual de la Unidad de Calidad de la facultad	Plan	1			1									
1.02	Dirigir y Supervisar la conformación de los Circulos de Mejora Continua en la facultad (con respecto a cada carrera profesional)	Acta de Constitución	1			1									
1.03	Elaborar el informe de los Planes de Mejora Anual de los CMC de las carreras profesionales de la facultad	Informe	1			1									
1.04	Realizar el seguimiento de los CMC en la implementación de los Planes de Mejora Anual. (cada 6 meses)	Informe	10			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.05	Difundir los avances en acreditación de la carrera profesional	Informe	5			1			1		1		1		1
1.06	Elaborar los informes de autoevaluación para las auditorías internas y el informe de evaluación para fines de evaluación externa.	Informe	3							1		1			1
1.07	Supervisar la implementación del Sistema de Gestión de Calidad de la Facultad.	Acta	9				1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.08	Organizar la participación de los CMC para las auditorías Internas organizada por la Oficina de Calidad	Acta	2							1					1
1.09	Organizar la participación de los CMC en la Semana de Calidad organizada por la Oficina de Calidad	Acta	1											1	

POI FINANCIERO	
GENERICA 2.3	S/ 500



**2806 UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. CS. CONTABLES Y FINANCIERAS**

<b>CENTRO COSTO:</b>	2806 UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. CS. CONTABLES Y FINANCIERAS
<b>OEI:</b>	FORTALECER LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA, CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y HUMANÍSTICA
<b>AEI:</b>	2.1. Programa de fortalecimiento de capacidades en investigación efectivo para la comunidad universitaria

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	<b>GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE INVESTIGACION DE LA FACULTAD DE CONTABILIDAD</b>	DOCUMENTO	13	0	0	1	0	2	2	2	2	0	0	2	2
1.01	Actualizar las áreas y líneas de investigación validado por docentes Regina.	Resolucion de las areas y lineas de Investigación	2								1				1
1.02	Evaluar y verificar que las actividades de I+D+i esten articulados en el silabo de las asignaturas para su implementación en el semestre	Informe	2								1				1
1.03	Elaborar le informe de proyectos de investigación (publicaciones, revistas, articulos, catálogo de silabo, catálogo de tesis y otros) de docentes, egresados y estudiantes.	Informe	1							1					
1.04	Elaborar el plan de trabajo anual del centro de investigacion	Plan	1			1									
1.05	Elaborar el informe de docentes registrados en DINA (contar con información actualizada)	Informe	1					1							
1.06	Elaborar el formato de evaluación de proyectos de tesis, en el que se establezca como parámetro la coherencia con las areas y líneas de investigación del programa.	Formato	2					1		1					
1.07	Ejecutar y evaluar la jornada de investigacion docente	Informe	2						1						1
1.08	Ejecutar y evaluar las jornadas de investigación de estudiantes	Formato	2						1						1

<b>POI FINANCIERO</b>	
<b>GENERICA 2.3</b>	<b>S/ 500</b>



## 2807 UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. CS. CONTABLES Y FINANCIERAS

<b>CENTRO COSTO:</b>	2807 UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. CS. CONTABLES Y FINANCIERAS
----------------------	--

<b>AÑO</b>	2021
------------	------

<b>OEI</b>	MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
<b>AEI</b>	4.6. Recaudación oportuna en beneficio de la universidad

<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA												
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CONTABILIDAD	DOCUMENTO	10	0	0	7	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0
1.01	Elaborar el reglamento de funcionamiento de la Unidad de Posgrado de la facultad	Reglamento	1			1										
1.02	Elaborar el plan de funcionamiento de la Unidad de Psgrado de la facultad	Plan	1			1										
1.03	Actualizar el estudio de mercado para realizar programas académicos	Informe de Estudio	1			1										
1.04	Proyeccion de Ingresos y Gastos de la Unidad de Posgrado de la facultad	acción	1			1										
1.05	Implementar programas académicos (maestrias y doctorados)	programa	2			1					1					
1.06	Proponer convenios especificos con universidades nacionales e internacionales	convenios	2			1					1					
1.07	Proponer un programa de difusión, marketing y publicidad de programas	acción	2			1					1					

<b>POI FINANCIERO</b>	
GENERICA 2.3	S/ 500

## 2808 UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FAC. CS. CONTABLES Y FINANCIERAS

<b>CENTRO COSTO:</b>	2808 UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA FAC.CS. CONTABLES Y FINANCIERAS
----------------------	---

<b>AÑO</b>	2021
------------	------

<b>OEI</b>	FORTALECER LAS ACITIVIDADES DE ESTENSIÓN CULTURAL Y DE PROYECCIÓN SOCIAL PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA
<b>AEI</b>	3.1. Programa de Proyección Social vinculado a la comunidad

<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FACULTAD DE CONTABILIDAD	DOCUMENTO	7	0	0	2	1	0	0	1	1	0	0	0	2
1.01	Evaluar y verificar que los silabos articulados a las actividades de Responsabilidad Social cuenten con dichas actividades para su implementación en el semestre.	Informe	3				1				1				1
1.02	Organizar y determinar la cantidad de proyectos de Responsabilidad Social de impacto que serán ejecutados en la facultad de acuerdo a las areas de investigación	Informe	1			1									
1.03	Elaborar el plan de trabajo anual de la unidad de RSU	Plan	1			1									
1.04	Impelementar las políticas ambientales institucionales de la UNHEVAL	Informe	2							1					1

<b>META:</b>	5005864. SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	--	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA												
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
2	DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FACULTAD DE CONTABILIDAD	DOCUMENTOS	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0

<b>POI FINANCIERO</b>	
GENERICA 2.3	S/ 500



2901 DECANATO DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA

<b>CENTRO COSTO:</b>	2901 DECANATO DE LA FACULTAD DE ECONOMIA
----------------------	--

<b>AÑO</b>	2021
------------	------

<b>OEI</b>	FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO
<b>AEI</b>	1.1. Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria

<b>META A:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS
----------------	-------------------------------	----------------	-------------------------

<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD DE ECONOMIA	DOCUMENTO	42	0	0	5	5	10	0	3	11	1	0	1	6
<b>COMISION DE PLANIFICACION</b>															
1.01	Actualizar la lista de los grupos de interés y sus características	Resolucion de grupos de interés	1					1							
1.02	Elaborar y actualizar el Informe de análisis y alineamiento entre los propósitos del programa (misión, visión, políticas) con los propósitos y objetivos institucionales (incluir definición de grupos de interés, formulación de los propósitos de la carrera, participación de grupos de interés y su alineamiento con los propósitos institucionales)	Resolucion de propósitos	1							1					
1.03	Elaborar y/o actualizar el Informe de la pertinencia de la oferta académica de la carrera con la demanda social segun áreas de investigación (este informe debe ser elaborado en base a datos de la demanda social; no necesariamente elaborado por la universidad; Planes de Desarrollo Nacional y Regional, y considerar la participación de grupos de interés, incluir actividades de mejora.)	Informe	1								1				
1.04	Elaborar el Plan Operativo 2020	Plan	1											1	
1.05	Difundir a través de la página web y otros medios los propósitos de la carrera, informe de revisión de políticas y objetivos, y el Plan Operativo de la facultad	Informe	2					1				1			
<b>COMISION DE GRADOS Y TÍTULOS</b>															
1.06	Actualizar el reglamento de grados y títulos en concordancia con la Ley Universitaria N° 30220 y el estatuto de la UNHEVAL (incluir instrumentos de evaluación que permitan medir la rigurosidad, pertinencia y calidad de los trabajos de investigación)	Resolución de grados y títulos y Reglamento	1				1								
<b>COMISION DE CONVENIOS</b>															
1.11	Elaborar el plan para la realización de convenios	Plan	1			1									
1.12	Elaborar el registro de convenios	Registro	1				1								
1.13	Gestionar la firma de convenios y el presupuesto de gastos corrientes y de capital para cumplimiento de los convenios	Informe	3				1				1				1
1.14	Elaborar el informe de movilidad estudiantil evaluando el logro de competencias establecidas en el perfil de egreso	Informe	2								1				1
1.15	Elaborar el informe de movilidad docente evaluando el fortalecimiento de capacidades docente.	Informe	2								1				1
1.16	Difundir y registrar a estudiantes y docentes que participaran en la movilidad estudiantil y docente (página web y otros medios)	Resolución	2				1				1				
1.17	Realizar informes de estados de convenio y sus resultados	Informe	2								1				1
<b>DECANATO</b>															
1.17	Gestionar la actualización del legajo del personal directivo de la facultad (decano, departamento académico, directores de escuela) a la unidad de Recursos Humanos.	Constancia de Escalafón	3					3							
1.18	Gestionar la actualización del legajo del personal administrativo	Constancia de Escalafón	4					4							
1.19	Evaluación del perfil y desempeño de los recursos humanos de la carrera profesional	Informe	1							1					
<b>COMISION DE BIENESTAR</b>															
1.2	Elaborar el informe de evaluación de las actividades extracurriculares en el que incluyan los registros, estadísticas de participación, encuestas de satisfacción, la evaluación de sus resultados, etc	Informe	2								1				1
1.21	Difundir los servicios de Bienestar Universitario dirigido a estudiantes, docentes y administrativos a través de página web, banner, volantes, totems, etc.	Informe	2				1	1							
1.22	Elaborar el informe de evaluación de los servicios de Bienestar Universitario dirigido a estudiantes, docentes y administrativos (grado de conocimientos, nivel de participación, nivel de satisfacción, etc)	Informe	2							1					1
<b>COMISION DE LABORATORIOS E INFRAESTRUCTURA</b>															
1.23	Solicitar la elaboración del diagnóstico de la infraestructura y equipamiento de la facultad (equipos y ascensores)	Informe	2			1					1				
1.24	Solicitar el requerimiento de mantenimiento y acondicionamiento de la facultad	Informe	2			1					1				
1.25	Solicitar los requerimientos de equipamiento de la facultad para el 2020 (creación de laboratorios, implementación de laboratorios, software, equipos etc.)	Informe	2			1					1				
1.26	Solicitar requerimientos para reparación y mantenimiento (preventivo y correctivo) de equipos y ascensores	Informe	2			1					1				

<b>META A:</b>	5005864. SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS
----------------	--	----------------	--------------------------------------

<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2	GESTIONAR VIAJES DE PARTICIPACION EN ACTIVIDADES ACADEMICAS (CAPACITACIONES, CONGRESOS, TALLERES, FOROS, ETC) DE LA FACULTAD DE ECONOMIA	DOCUMENTO	6	0	0	0	0	0	2	0	2	0	2	0	0
2.01	Elaborar el informe de estudiantes y docentes que viajaron para participar en un congreso, capacitación, foros, etc.	Informe	3						1		1		1		
2.02	Difundir en diversos medios la participación de los viajes académicos y sus logros (página web, totems, etc.)	Informe	3						1		1		1		





## 2902 DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA

<b>CENTRO COSTO:</b>	2902 DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA
<b>OEI:</b>	FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO
<b>AEI:</b>	1.1. Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	<b>GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SILABO DE LA FACULTAD DE ECONOMIA</b>	DOCUMENTO	22	0	0	7	2	2	1	2	3	2	1	1	1
1.01	Elaborar el plan anual de capacitación docente (cursos y lista de docentes por cada curso propuesto)	Plan	1			1									
1.02	Elaborar el plan de nivelación de ingresantes (docente, cursos, horarios, carga académica)	Plan	1			1									
1.03	Elaborar el plan del ciclo de verano (enero a marzo) para el siguiente año (docente, cursos, horarios, carga académica)	Plan	1			1									
1.04	Elaborar la matriz del perfil docente por curso	Matriz	1			1									
1.05	Elaborar la tabla resumen con detalle del perfil del cuerpo docente	Tabla	2						1				1		
1.06	Informe de la carga académica de los cursos de verano y de los semestres I y II	Informe	2			1					1				
1.07	Elaborar el informe de evaluación del perfil docente para la asignación de la carga académica docente (en base a la matriz de requerimiento del perfil docente y la tabla resumen con detalle del perfil del cuerpo docente)	Informe	1			1									
1.08	Elaborar el informe de los resultados del proceso de selección docente	Informe	1					1							
1.09	Gestionar la actualización de los legajos personales de los docentes	PAQUETE CONSTANCIA	2				1					1			
1.1	Supervisar periódicamente al docente en el avance de su carga lectiva y no lectiva (a través de sistema de supervisión docente)	Informe	4					1		1		1		1	
1.11	Informe de evaluación semestral al docente por parte del departamento académico (fichas de supervisión, fichas de avance temático, registro de asistencias, carga lectiva y no lectiva)	Informe	2							1					1
1.12	Elaborar el Informe de evaluación del rendimiento estudiantil, para identificar el requerimiento de nivelación académica. (considerar el promedio de notas por cursos, promedio de notas por alumno, asistencia, nº de estudiantes inscritos, % de estudiantes aprobados, etc.	Informe	2			1					1				
1.13	Elaborar el Informe de reconocimiento docente (incluir el registro de reconocimientos, acciones de mejora, etc)	Informe	2				1				1				

<b>META:</b>	5005862. APOYO ACADEMICO	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	--------------------------	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2	<b>DESARROLLAR EL MONITOREO DE PRACTICAS (PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES) DE LA FACULTAD DE ECONOMIA</b>	DOCUMENTO	3	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	1
<b>COMISIÓN DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES</b>															
2.01	Elaborar el plan anual de tutoría y de practicas pre profesionales de la facultad y por docente	Plan	1				1								
2.02	Elaborar el Informe semestral de cumplimiento del plan anual de tutoría y de practicas pre profesionales de la facultad (incluir encuestas de satisfacción)	Informe	2							1					1

<b>META:</b>	5005859. CAPACITACION DOCENTE	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
3	<b>GESTIONAR LA CAPACITACION DOCENTE DE LA FACULTAD DE ECONOMIA</b>	DOCUMENTO	4	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	2
3.01	Realizar la gestion de bienes y servicios para la capacitacion docente	Accion	2				1								1
3.02	Elaborar el informe de evaluación de la capacitación docente de la carrera profesional (incluir resultados y actividades ejecutadas en la facultad)	Informe	2				1								1

<b>POI FINANCIERO</b>	
<b>GENERICA 2.3</b>	<b>S/ 1,000</b>



## 2903 DIRECCIÓN DE E.P DE ECONOMÍA

CENTRO COSTO:	2903 DIRECCION DE E.P DE ECONOMÍA
---------------	-----------------------------------

AÑO	2021
-----	------

OEI	FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO
AEI	1.1. Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria

META:	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	FUENTE:	00. RECURSOS ORDINARIOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	-------------------------------	---------	-------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FISICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
01	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE ECONOMIA	DOCUMENTO	15	0	0	3	2	1	0	0	2	3	0	2	2
1.01	Elaborar el informe de evaluación del contenido del sílabo por asignatura de acuerdo a las áreas y líneas de investigación para el logro del perfil de egreso.	INFORME	2			1				1					
1.02	Elaborar y aplicar el Instrumento de evaluación de competencias (rúbricas, lista de cotejo, guías de aprendizaje)	INSTRUMENTO	1											1	
1.03	Elaborar el Informe de los resultados de la evaluación de competencias del perfil de egreso que son contempladas en el sílabo al finalizar la carrera (donde contemple el porcentaje de estudiantes que han logrado el nivel correspondiente para cada una de las competencias por semestre)	INFORME	1												1
1.04	Elaborar el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de competencias contempladas en el sílabo	INFORME	2							1					1
1.05	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación del PLAN DE ESTUDIOS de la escuela profesional (participación de grupos de interés)	INSTRUMENTO	1				1								
1.06	Elaborar el informe de evaluación del PLAN DE ESTUDIOS de la escuela profesional	INFORME	1								1				
1.07	Elaborar el informe de requerimiento bibliográfico 2021	INFORME	1				1								
1.08	Elaborar el plan de orientación v ocasional de la escuela	PLAN	1			1									
1.09	Elaborar el plan de eventos académicos (aniversario y egresados)	PLAN	1			1									
1.10	Elaborar el plan de viajes de estudios que estén articulados en el sílabos de las asignaturas para su implementación en el año.	PLAN	1			1									
1.11	Actualizar los objetivos educacionales de la escuela profesional en base a las competencias del perfil de egreso de la carrera y el informe de resultados	Resolución de objetivos	1								1				
1.12	Actualizar el perfil de egreso en base a los resultados del informe de evaluación del perfil según áreas de investigación	Resolución del perfil de egreso	1											1	
1.13	Actualizar el plan de estudios en base a los resultados del informe de evaluación del perfil según áreas de investigación	Resolución del plan de estudios	1								1				

META:	5005864. SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	--	---------	--------------------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FISICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2	DESARROLLAR EVENTOS DIRIGIDO A LOS EGRESADOS DE LA FACULTAD DE ECONOMIA	DOCUMENTO	10	0	0	0	1	0	0	2	3	2	0	1	1
COMISION DE EGRESADOS															
2.01	Elaborar el registro de egresados de la escuela	Registro	1												1
2.02	Elaborar el Instrumento para la evaluación del perfil de egreso de la escuela profesional según área, línea de investigación e inserción laboral (participación de grupos de interés interno y externo)	INSTRUMENTO	1							1					
2.03	Elaborar el informe de evaluación del perfil de egreso de la escuela profesional según área, línea de investigación e inserción laboral.	INFORME	1								1				
2.04	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil de egreso de la escuela profesional (Definir la coherencia con los propósitos, currículos, expectativas del grupo de interés y el entorno socioeconómico)	INSTRUMENTO	1				1								
2.05	Elaborar el Informe de la pertinencia del perfil de egreso de la escuela profesional	INFORME	1							1					
2.06	Elaborar y aplicar el Instrumento de evaluación para medir el logro de objetivos educacionales (encuestas de satisfacción a egresados en ejercicio profesional y empleadores, porcentaje de egresado en ejercicios profesional que logran los objetivos en el largo del tiempo)	INSTRUMENTOS	1							1					
2.07	Elaborar el Informe de resultados de la medición del logro de los objetivos educacionales	INFORME	1								1				
2.08	Elaborar Instrumentos de medición de logro de competencias del perfil de egreso (lista de cotejo, rubricas, escala o nivel, caso a discutir o analizar, simulación a ejecutar, preguntas a resolver, tarea a desarrollar, aplicación a implementar)	INSTRUMENTOS	1									1			
2.09	Elaborar el informe semestral integrado de cumplimiento de competencias del perfil del egresado	INFORME	2								1				1
3	DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICAS (ANIVERSARIO, CONGRESOS, CURSOS, ETC) DE LA E.P DE ECONOMIA	DOCUMENTO	3	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	0	0
3.01	Realizar la gestión de bienes y servicios para el evento.	Acción	1									1			
3.02	Realizar el proceso de inscripción de estudiantes, profesionales y personas externas	Registro de inscritos	1									1			
3.03	Desarrollar el evento académico con conferencistas nacionales e internacionales	Informe	1										1		
4	GESTIONAR VIAJES DE ESTUDIOS DE PARTICIPACION EN ACTIVIDADES ACADEMICAS DE LOS ESTUDIANTES (DEBEN ESTAR INCLUIDOS EN EL SILABO) DE LA FACULTAD DE ECONOMIA	DOCUMENTO	4	0	0	0	0	0	2	0	0	2	0	0	0
4.01	Elaborar el informe de estudiantes y docentes que viajaron.	Informe	2						1			1			
4.02	Divulgar en diversos medios la participación de los viajes académicos y sus logros (página web, totens, etc.)	Informe	2							1		1			

META:	5005857. EJERCICIO DE LA DOCENCIA UNIVERSITARIA	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	---	---------	--------------------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FISICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
5	DESARROLLAR CURSOS DE VERANO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ECONOMIA	DOCUMENTO	2	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0



## 2904 UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. ECONOMÍA

<b>CENTRO COSTO:</b>	2904 UNIDAD DE PRODUCCION Y SERVICIOS ACADEMICOS DE ECONOMIA
<b>OEI</b>	MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
<b>AEI</b>	4.1. Acreditación progresiva en la Universidad

AÑO 2021

<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	<b>GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD DE ECONOMIA</b>	<b>DOCUMENTOS</b>	<b>12</b>	0	0	4	3	0	0	3	0	0	0	2	0
1.01	Actualizar el reglamento de funcionamiento de la Unidad de Produccion y Servicios Academicos de la facultad	Reglamento	1			1									
1.02	Actualizar el plan de funcionamiento de la Unidad de Produccion y Servicios Academicos de la facultad	Plan	2			1				1					
1.03	Actualizar el estudio de mercado para realizar proyectos de congresos, seminario, segundas especialidades y diplomados	Informe de estudio	3			1				1					1
1.04	Proyeccion de ingresos y gastos de la Unidad de Produccion y Servicios Academicos de la facultad	Registro	1			1									
1.05	Elaborar y gestionar proyectos vinculados a congresos, seminario, diplomados y segundas especialidades	Proyecto	1				1								
1.06	Proponer convenios especificos con universidades nacionales e internacionales	Convenios	1				1								
1.07	Proponer un programa de difusión, marketing y publicidad de los proyectos academicos	Accion	3				1			1					1

<b>META:</b>	5001276. UNIDADES DE ENSEÑANZA Y PRODUCCION	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	---	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2	<b>BRINDAR EL SERVICIO DE ENSEÑANZA PARA LA FORMACION EN LOS CURSOS DE LA FACULTAD DE ECONOMIA</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>3</b>	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0
2.01	Ejecución del PROYECTO 1 - CAMEX V "EL MARKETING EVOLUCIONADO"	Informe	3						1	1	1				

<b>POI FINANCIERO</b>
GENERICA 2.3 S/ 500

## 2905 UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE ECONOMÍA

<b>CENTRO COSTO:</b>	2905 UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACION DE ECONOMIA
<b>OEI</b>	MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
<b>AEI</b>	4.1. Acreditación progresiva en la Universidad

AÑO 2021

<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	<b>GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACION DE LA FACULTAD DE ECONOMIA</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>33</b>	0	0	5	2	2	3	4	3	3	3	3	5
1.01	Elaborar el plan de trabajo anual de la Unidad de Calidad de la facultad	Plan	1			1									
1.02	Dirigir y supervisar la conformación de los Círculos de Mejora Continua en la facultad (con respecto a cada carrera profesional)	Acta de Constitución	1			1									
1.03	Elaborar el informe de los Planes de Mejora Anual de los CMC de las carreras profesionales de la facultad	Informe	1			1									
1.04	Realizar el seguimiento de los CMC en la implementación de los Planes de Mejora Anual (cada 6 meses).	Informe	10			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.05	Diffundir los avances en acreditación de la carrera profesional	Informe	5			1			1		1		1		1
1.06	Elaborar los informes de autoevaluación para las auditorías internas y el informe de evaluación para fines de evaluación externa.	Informe	3							1		1			1
1.07	Supervisar la implementación del Sistema de Gestión de Calidad de la	Acta	9				1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.08	Organizar la participación de los CMC para las auditorías internas organizada por la Oficina de Calidad	Acta	2							1					1
1.09	Organizar la participación de los CMC en la Semana de Calidad organizada por la Oficina de Calidad	Acta	1											1	

<b>POI FINANCIERO</b>
GENERICA 2.3 S/ 500



**2906 UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE ECONOMÍA**

<b>CENTRO COSTO:</b>	2906 UNIDAD DE INVESTIGACION DE ECONOMIA
----------------------	--

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OEI</b>	FORTALECER LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA, CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y HUMANÍSTICA
<b>AEI</b>	2.1. Programa de fortalecimiento de capacidades en investigación efectivo para la comunidad universitaria

<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE INVESTIGACION DE LA FACULTAD DE ECONOMIA	DOCUMENTO	9	0	0	2	1	1	0	1	1	0	1	1	1
1.01	Actualizar las areas y líneas de investigación validado por docentes Regina.	Resolucion de las areas y líneas de Investigación	1				1								
1.02	Evaluar y verificar que las actividades de I+D+i esten articulados en el sílabo de las asignaturas para su implementación en el semestre	Informe	2								1				1
1.03	Elaborar le informe de proyectos de investigación (publicaciones, revistas, artículos, catálogo de sílabo, catálogo de tesis y otros) de docentes, egresados y estudiantes.	Informe	1							1					
1.04	Elaborar el plan de trabajo anual del centro de investigación	Plan	1			1									
1.05	Elaborar el informe de docentes registrados en DINA (contar con información actualizada)	Informe	1					1							
1.06	Elaborar el formato de evaluación de proyectos de tesis, en el que se establezca como parámetro la coherencia con las areas y líneas de investigación del programa.	Formato	1			1									
1.07	Ejecutar y evaluar la jornada de investigación docente	Informe	1										1		
1.08	Ejecutar y evaluar las jornadas de investigación de estudiantes	Formato	1											1	

<b>POI FINANCIERO</b>	
<b>GENERICA 2.3</b>	<b>S/ 500</b>

**2907 UNIDAD DE POSGRADO DE ECONOMÍA**

<b>CENTRO COSTO:</b>	2907 UNIDAD DE POSGRADO DE ECONOMIA
----------------------	-------------------------------------

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OEI</b>	MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
<b>AEI</b>	4.1. Acreditación progresiva en la Universidad

<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE ECONOMIA	DOCUMENTO	10	0	0	7	0	0	0	0	3	0	0	0	0
1.01	Elaborar el reglamento de funcionamiento de la Unidad de Posgrado de la facultad	Reglamento	1			1									
1.02	Elaborar el plan de funcionamiento de la Unidad de Posgrado de la facultad	Plan	1			1									
1.03	Actualizar el estudio de mercado para realizar programas académicos	Informe de Estudio	1			1									
1.04	Proyeccion de Ingresos y Gastos de la Unidad de Posgrado de la facultad	acción	1			1									
1.05	Implementar programas académicos (maestrías y doctorados)	programa	2			1					1				
1.06	Proponer convenios especificos con universidades nacionales e internacionales	convenios	2			1					1				
1.07	Proponer un programa de difusión, marketing y publicidad de programas	acción	2			1					1				
2	BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN DIPLOMADOS DE LA FACULTAD DE ECONOMIA	DOCUMENTO	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.1	Implementación del Diplomado en Economía Ambiental, cursos y seminarios diversos.	Informe de Estudio	1			1									

<b>POI FINANCIERO</b>	
<b>GENERICA 2.3</b>	<b>S/ 500</b>



**2908 UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE ECONOMÍA**

<b>CENTRO COSTO:</b>	2908 UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE ECONOMIA
----------------------	---

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OE</b>	FORTALECER LAS ACITIVIDADES DE ESTENSIÓN CULTURAL Y DE PROYECCIÓN SOCIAL PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA
<b>AEI</b>	3.1. Programa de Proyección Social vinculado a la comunidad

<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	<b>GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FACULTAD DE ECONOMIA</b>	DOCUMENTO	6	0	0	2	1	0	0	1	1	0	0	0	1
1.01	Evaluar y verificar que los sílabos articulados a las actividades de responsabilidad social cuenten con dichas actividades para su implementación en el semestre.	Informe	2				1				1				
1.02	Organizar y determinar la cantidad de proyectos de responsabilidad social de impacto que serán ejecutados en la facultad de acuerdo a las áreas de investigación	Informe	1			1									
1.03	Elaborar el plan de trabajo anual de la unidad de RSU	Plan	1			1									
1.04	Impelementar las políticas ambientales institucionales de la UNHEVAL	Informe	2							1					1

<b>META:</b>	5005864. SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	--	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2	<b>DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FACULTAD DE ECONOMIA</b>	DOCUMENTOS	4	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	2
2.01	Elaborar el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de actividades de Responsabilidad contempladas en el sílabo de las asignaturas.	Informe	2								1				1
2.02	Evaluar , consolidar y remitir los informes finales de la ejecución de los proyectos de Responsabilidad Social (considerar evaluación de impacto en cada uno de los proyectos, registros, encuestas, etc)	Informe	2								1				1

<b>POI FINANCIERO</b>	
<b>GENERICA 2.3</b>	<b>S/ 500</b>



## 3001 DECANATO DE LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA

CENTRO COSTO:	3001 DECANATO DE LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
---------------	--

AÑO	2021
-----	------

OEI	FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO
AEI	1.1. Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria

META:	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	FUENTE:	00. RECURSOS ORDINARIOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	-------------------------------	---------	-------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	DOCUMENTO	43	0	0	5	5	11	0	3	11	1	0	1	6
<b>COMISION DE PLANIFICACION</b>															
1.01	Actualizar la lista de los grupos de interés y sus características	Resolución de grupos de interés	1					1							
1.02	Elaborar y actualizar el Informe de análisis y alineamiento entre los propósitos del programa (misión, visión, políticas) con los propósitos y objetivos institucionales (incluir definición de grupos de interés, formulación de los propósitos de la carrera, participación de grupos de interés y su alineamiento con los propósitos institucionales)	Resolución de propósitos	1							1					
1.03	Elaborar y/o actualizar el informe de la pertinencia de la oferta académica de la carrera con la demanda social según áreas de investigación (este informe debe ser elaborado en base a datos de la demanda social; no necesariamente elaborado por la universidad; Planes de desarrollo Nacional y Regional, y considerar la participación de grupos de interés, incluir actividades de mejora.)	Informe	1								1				
1.04	Elaborar el Plan Operativo 2020	Plan	1											1	
1.05	Difundir a través de la página web y otros medios los propósitos de la carrera, informe de revisión de políticas y objetivos, y el Plan Operativo de la facultad	Informe	2					1					1		
<b>COMISION DE GRADOS Y TITULOS</b>															
1.06	Actualizar el reglamento de grados y títulos en concordancia con la ley universitaria N° 30220 y el estatuto de la UNHEVAL (incluir instrumentos de evaluación que permitan medir la rigurosidad, pertinencia y calidad de los trabajos de investigación)	Resolución de grados y títulos y Reglamento	1				1								
<b>COMISION DE CONVENIOS</b>															
1.11	Elaborar el plan para la realización de convenios	Plan	1			1									
1.12	Elaborar el registro de convenios	Registro	1				1								
1.13	Gestionar la firma de convenios y el presupuesto de gastos corrientes y de capital para cumplimiento de los convenios	Informe	3				1				1				1
1.14	Elaborar el informe de movilidad estudiantil evaluando el logro de competencias establecidas en el perfil de egreso	Informe	2								1				1
1.15	Elaborar el informe de movilidad docente evaluando el fortalecimiento de capacidades docente.	Informe	2								1				1
1.16	Difundir y registrar a estudiantes y docentes que participaron en la movilidad estudiantil y docente (Página web y otros medios)	Resolución	2				1				1				
1.17	Realizar informes de estados de convenio y sus resultados	Informe	2								1				1
<b>DECANATO</b>															
1.17	Gestionar la actualización del legajo del personal directivo de la facultad (decano, departamento académico, directores de escuela) a la Unidad de Recursos Humanos.	Constancia de Escalafón	3						3						
1.18	Gestionar la actualización del legajo del personal administrativo	Constancia de Escalafón	5						5						
1.19	Evaluación del perfil y desempeño de los recursos humanos de la carrera profesional	Informe	1							1					
<b>COMISION DE BIENESTAR</b>															
1.2	Elaborar el informe de evaluación de las actividades extracurriculares en el que incluyan los registros, estadísticas de participación, encuestas de satisfacción, la evaluación de sus resultados, etc	Informe	2								1				1
1.21	Difundir los servicios de bienestar universitario dirigido a estudiantes, docentes y administrativos a través de página web, banner, volantes, totems, etc.	Informe	2				1	1							
1.22	Elaborar el informe de evaluación de los servicios de bienestar universitario dirigido a estudiantes, docentes y administrativos (grado de conocimientos, nivel de participación, nivel de satisfacción, etc)	Informe	2								1				1
<b>COMISION DE LABORATORIOS E INFRAESTRUCTURA</b>															
1.23	Solicitar la elaboración del diagnóstico de la infraestructura y equipamiento de la facultad	Informe	2			1					1				
1.24	Solicitar el requerimiento de mantenimiento y acondicionamiento de la facultad	Informe	2			1					1				
1.25	Solicitar los requerimientos de equipamiento de la facultad para el 2020 (creación de laboratorios, implementación de laboratorios, software, equipos etc.)	Informe	2			1					1				
1.26	Solicitar requerimientos para reparación y mantenimiento (preventivo y correctivo) de equipos	Informe	2			1					1				

META:	5005864. SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	--	---------	--------------------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2	GESTIONAR VIAJES DE PARTICIPACION EN ACTIVIDADES ACADEMICAS DE LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	DOCUMENTO	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0
2.01	Elaborar el informe de estudiantes y docentes que viajaron para participar en un congreso, capacitación, foros, etc.	Informe	1									1			
2.02	Difundir en diversos medios la participación de los viajes académicos y sus logros (página web, totems, etc.)	Informe	1									1			



## 3002 DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA

<b>CENTRO COSTO:</b>	3002 DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	<b>AÑO</b>	2021
----------------------	--	------------	------

<b>OEI</b>	FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO
<b>AEI</b>	1.2. Programa de fortalecimiento de capacidades efectivas para los docentes universitarios

<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SILABO DE LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	DOCUMENTO	23	0	0	6	0	3	0	3	4	3	1	1	2
1.01	Elaborar el plan anual de capacitacion docente (cursos y lista de docentes por cada curso propuesto)	Plan	1			1									
1.02	Elaborar el plan de nivelación de ingresantes (docente, cursos, horarios, carga academica)	Plan	1			1									
1.03	Elaborar el plan del ciclo de verano (enero a marzo) para el siguiente año (docente, cursos, horarios, carga academica)	Plan	1			1									
1.04	Elaborar la matriz del perfil docente por curso	Matriz	1			1									
1.05	Elaborar la tabla resumen con detalle del perfil del cuerpo docente	Tabla	2							1			1		
1.06	Informe de la Carga Académica de los cursos de verano y de los semestres I y II	Informe	2			1					1				
1.07	Elaborar el Informe de evaluación del perfil docente para la asignación de la carga académica docente (en base a la matriz de requerimiento del perfil docente y la tabla resumen con detalle del perfil del cuerpo docente)	Informe	1			1									
1.08	Elaborar el informe de los resultados del proceso de selección docente	Informe	2					1			1				
1.09	Gestionar la actualización de los legajos personales de los docentes	PAQUETE CONSTANCIA	2					1				1			
1.1	Supervisar periodicamente al docente en el avance de su carga lectiva y no lectiva (a través de sistema de supervicion docente)	Informe	4					1		1		1		1	
1.11	Informe de evaluación semestral al docente por parte del departamento académico (fichas de supervisión, fichas de avance temático, registro de asistencias, carga lectiva y no lectiva)	Informe	2							1					1
1.12	Elaborar el informe de evaluación del rendimiento estudiantil, para identificar el requerimiento de nivelación académica. (considerar el promedio de notas por cursos, promedio de notas por alumno, asistencia, n° de estudiantes inscritos, % de estudiantes aprobados, etc.)	Informe	2								1				1
1.13	Elaborar el Informe de reconocimiento docente (incluir el Registro de reconocimientos, acciones de mejora, etc.)	Informe	2								1	1			

<b>META:</b>	5005862. APOYO ACADEMICO	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	--------------------------	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2	DESARROLLAR EL MONITOREO DE PRACTICAS DE LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	DOCUMENTO	3	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1
<b>COMISIÓN DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES</b>															
2.01	Elaborar el plan anual de tutoría y de practicas pre profesionales de la facultad y por docente	Plan	1			1									
2.02	Elaborar el Informe semestral de cumplimiento del plan anual de tutoría y de practicas pre profesionales de la facultad (incluir encuestas de satisfacción)	Informe	2								1				1

<b>META:</b>	5005859. CAPACITACION DOCENTE	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
3	GESTIONAR LA CAPACITACION DOCENTE DE LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	DOCUMENTO	8	0	0	2	0	0	2	0	0	2	0	0	2
3.01	Realizar la gestión de bienes y servicios para la capacitacion docente	Accion	4			1			1			1			1
3.02	Elaborar el informe de evaluación de la capacitación docente de la carrera profesional (incluir resultados y actividades ejecutadas en la facultad)	Informe	4			1			1			1			1

<b>POI FINANCIERO</b>	
<b>GENERICA 2.3</b>	S/ 1,000



**3003 DIRECCIÓN DE E.P DE MEDICINA VETERINARIA**

<b>CENTRO COSTO:</b>	3003 DIRECCION DE E.P DE MEDICINA VETERINARIA
----------------------	---

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OEI</b>	FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO
<b>AEI</b>	1.1. Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria

<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>01</b>	<b>GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA VETERINARIA</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>15</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>2</b>
1.01	Elaborar el informe de evaluación del contenido del sílabo por asignatura de acuerdo a las áreas y líneas de investigación para el logro del perfil de egreso.	INFORME	2				1				1				
1.02	Elaborar y aplicar el instrumento de evaluación de competencias (rúbricas, lista de cotejo, guías de aprendizaje)	INSTRUMENTO	1											1	
1.03	Elaborar el informe de los resultados de la evaluación de competencias del perfil de egreso que son contempladas en el sílabo al finalizar la carrera (donde contemple el porcentaje de estudiantes que han logrado el nivel correspondiente para cada una de las competencias por semestre)	INFORME	1												1
1.04	Elaborar el informe de evaluación semestral de cumplimiento de competencias contempladas en el sílabo	INFORME	2								1				1
1.05	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación del Plan de Estudios de la escuela profesional (participación de grupos de interés interno y externo)	INSTRUMENTO	1						1						
1.06	Elaborar el informe de evaluación del Plan de Estudios de la escuela	INFORME	1							1					
1.07	Elaborar el informe de requerimiento bibliográfico 2020	INFORME	1	1											
1.08	Elaborar el plan de orientación vocacional de la escuela	PLAN	1			1									
1.09	Elaborar el plan de eventos académicos (aniversario y egresados)	PLAN	1			1									
1.10	Elaborar el plan de viajes de estudios que estén articulados en el sílabo de las asignaturas para su implementación en el año.	PLAN	1			1									
1.11	Actualizar los objetivos educacionales de la escuela profesional en base a las competencias del perfil de egreso de la carrera y el informe de resultados	Resolución de objetivos	1									1			
1.12	Actualizar el perfil de egreso en base a los resultados del informe de evaluación del perfil según áreas de investigación	Resolución del perfil de egreso	1												1
1.13	Actualizar el plan de estudios en base a los resultados del informe de evaluación del perfil según áreas de investigación	Resolución del plan de estudios	1												1

<b>META:</b>	5005864. SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	--	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>2</b>	<b>DESARROLLAR EVENTOS DIRIGIDO A LOS EGRESADOS DE MEDICINA VETERINARIA</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>13</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>COMISION DE EGRESADOS</b>															
2.01	Elaborar el registro de egresados de la escuela	Registro	4					1		1		1		1	
2.02	Elaborar el Instrumento para la evaluación del perfil de egreso de la escuela profesional según área, línea de investigación e inserción laboral (participación de grupos de interés interno y externo)	INSTRUMENTO	1								1				
2.03	Elaborar el informe de evaluación del perfil de egreso de la escuela profesional según área, línea de investigación e inserción laboral.	INFORME	1									1			
2.04	Elaborar y aplicar el instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil de egreso de la escuela profesional (definir la coherencia con los propósitos, currículos, expectativas del grupo de interés y el entorno socioeconómico)	INSTRUMENTO	1				1								
2.05	Elaborar el informe de la pertinencia del perfil de egreso de la escuela profesional	INFORME	1							1					
2.06	Elaborar y aplicar el Instrumento de evaluación para medir el logro de objetivos educacionales (encuestas de satisfacción a egresados en ejercicio profesional y empleadores, porcentaje de egresado en ejercicio profesional que logran los objetivos en lo largo del tiempo)	INSTRUMENTOS	1							1					
2.07	Elaborar el Informe de resultados de la medición del logro de los objetivos educacionales	INFORME	1								1				
2.08	Elaborar instrumentos de medición de logro de competencias del perfil de egreso (lista de cotejo, rúbricas, escala o nivel, caso a discutir o analizar, simulación a ejecutar, preguntas a resolver, tarea a desarrollar, aplicación a implementar)	INSTRUMENTOS	1									1			
2.09	Elaborar el informe semestral integrado de cumplimiento de competencias del perfil del egresado	INFORME	2								1				1
<b>3</b>	<b>DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICAS (ANIVERSARIO, CONGRESOS, CURSOS, ETC) DE LA E.P DE MEDICINA</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
3.01	Realizar la gestión de bienes y servicios para el evento.	Acción	1										1		
3.02	Realizar el proceso de inscripción de estudiantes, profesionales y personas externas	Registro de inscritos	1										1		
3.03	Desarrollar el evento académico con conferencistas nacionales e internacionales	Informe	1											1	
<b>4</b>	<b>GESTIONAR VIAJES DE ESTUDIOS DE PARTICIPACION EN ACTIVIDADES ACADEMICAS DE LOS ESTUDIANTES DE MEDICINA VETERINARIA (DEBEN ESTAR INCLUIDOS EN EL SILABO)</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
4.01	Elaborar el informe de estudiantes y docentes que viajaron.	Informe	2						1			1			
4.02	Divulgar en diversos medios la participación de los viajes académicos y sus logros (página web, totems, etc.)	Informe	2							1		1			

<b>META:</b>	5005857. EJERCICIO DE LA DOCENCIA UNIVERSITARIA	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	---	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>5</b>	<b>DESARROLLAR CURSOS DE VERANO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA VETERINARIA</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>





**3004 UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. DE MEDICINA VETERINARIA**

<b>CENTRO COSTO:</b>	3004 UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. MEDICINA VETERINARIA	<b>AÑO</b>	2021
<b>OEI</b>	MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL		
<b>AEI</b>	4.6. Recaudación oportuna en beneficio de la universidad		
<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS
		<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	<b>GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA</b>	<b>DOCUMENTOS</b>	<b>12</b>	0	0	4	3	0	0	3	0	0	0	2	0
1.01	Actualizar el reglamento de funcionamiento de la Unidad de Producción y Servicios Académicos de la facultad	Reglamento	1			1									
1.02	Actualizar el plan de funcionamiento de la Unidad de Producción y Servicios Académicos de la facultad	Plan	2			1				1					
1.03	Actualizar el estudio de mercado para realizar proyectos de congresos, seminario, segundas especialidades y diplomados	Informe de estudio	3			1				1				1	
1.04	Proyección de ingresos y gastos de la Unidad de Producción y Servicios Académicos de la facultad	Registro	1			1									
1.05	Elaborar y gestionar proyectos vinculados a congresos, seminario, diplomados y segundas especialidades	Proyecto	1				1								
1.06	Proponer convenios específicos con universidades nacionales e internacionales	Convenios	1				1								
1.07	Proponer un programa de difusión, marketing y publicidad de los proyectos académicos	Acción	3				1			1				1	

<b>POI FINANCIERO</b>	
<b>GENÉRICA 2.3</b>	S/ 500

**3005 UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. MEDICINA VETERINARIA**

<b>CENTRO COSTO:</b>	3005 UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. MEDICINA VETERINARIA	<b>AÑO</b>	2021
<b>OEI</b>	MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL		
<b>AEI</b>	4.3. Sistema integrado de gestión de calidad implementado en la institución		
<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS
		<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	<b>GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACION DE LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>33</b>	0	0	5	2	2	3	4	3	3	3	3	5
1.01	Elaborar el plan de trabajo anual de la Unidad de Calidad de la facultad	Plan	1			1									
1.02	Dirigir y supervisar la conformación de los Círculos de Mejora Continua en la facultad (con respecto a cada carrera profesional)	Acta de Constitución	1			1									
1.03	Elaborar el informe de los Planes de Mejora Anual de los CMC de las carreras profesionales de la facultad	Informe	1			1									
1.04	Realizar el seguimiento de los CMC en la implementación de los Planes de Mejora Anual. (cada 6 meses)	Informe	10			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.05	Difundir los avances en acreditación de la carrera profesional	Informe	5			1			1		1		1		1
1.06	Elaborar los informes de autoevaluación para las auditorías internas y el informe de evaluación para fines de evaluación externa.	Informe	3							1		1			1
1.07	Supervisar la implementación del Sistema de Gestión de Calidad de la facultad.	Acta	9				1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.08	Organizar la participación de los CMC para las auditorías internas organizada por la Oficina de Calidad	Acta	2							1					1
1.09	Organizar la participación de los CMC en la Semana de Calidad organizada por la Oficina de Calidad	Acta	1											1	

<b>POI FINANCIERO</b>	
<b>GENÉRICA 2.3</b>	S/ 500



**3006 UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. MEDICINA VETERINARIA**

<b>CENTRO COSTO:</b>	3006 UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. MEDICINA VETERINARIA
----------------------	--

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OE</b>	FORTALECER LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA, CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y HUMANÍSTICA
<b>AEI</b>	2.1. Programa de fortalecimiento de capacidades en investigación efectivo para la comunidad universitaria

<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	<b>GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE INVESTIGACION DE LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA</b>	DOCUMENTO	11	0	0	2	0	2	0	3	2	0	0	0	2
1.01	Actualizar las areas y líneas de investigación validado por docentes Regina.	Resolucion de las areas y lineas de Investigación	1			1									
1.02	Evaluar y verificar que las actividades de I+D+i esten articulados en el silabo de las asignaturas para su implementación en el semestre	Informe	2								1				1
1.03	Elaborar le informe de proyectos de investigación (publicaciones, revistas, articulos, catálogo de silabo, catálogo de tesis y otros) de docentes, egresados y estudiantes.	Informe	1							1					
1.04	Elaborar el plan de trabajo anual del Centro de Investigación	Plan	1			1									
1.05	Elaborar el informe de docentes registrados en DINA (contar con información actualizada)	Informe	1					1							
1.06	Elaborar el formato de evaluación de proyectos de tesis, en el que se establezca como parámetro la coherencia con las areas y líneas de investigación del programa.	Formato	2					1		1					
1.07	Ejecutar y evaluar la jornada de investigación docente	Informe	1								1				
1.08	Ejecutar y evaluar las jornadas de investigación de estudiantes	Formato	2								1				1

<b>POI FINANCIERO</b>	
<b>GENERICA 2.3</b>	<b>S/ 500</b>

**3007 UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. MEDICINA VETERINARIA**

<b>CENTRO COSTO:</b>	3007 UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. MEDICINA VETERINARIA
----------------------	---

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OE</b>	MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
<b>AEI</b>	4.1. Acreditación progresiva en la Universidad

<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	<b>GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA</b>	DOCUMENTO	43	0	0	5	5	11	0	3	11	1	0	1	6
1.01	Elaborar el reglamento de funcionamiento de la Unidad de Posgrado de la facultad	Reglamento	1			1									
1.02	Elaborar el plan de funcionamiento de la Unidad de Psgrado de la facultad	Plan	1				1								
1.03	Actualizar el estudio de mercado para realizar programas académicos	Informe de Estudio	1							1					
1.04	Proyeccion de ingresos y gastos de la Unidad de Posgrado de la facultad	acción	1			1									
1.05	Implementar programas académicos (maestrias y doctorados)	programa	2				1				1				
1.06	Proponer convenios especificos con universidades nacionales e internacionales	convenios	1					1							
1.07	Proponer un programa de difusión, marketing y publicidad de programas	acción	1							1					

<b>POI FINANCIERO</b>	
<b>GENERICA 2.3</b>	<b>S/ 500</b>



**3008 UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA FAC. MEDICINA VETERINARIA**

<b>CENTRO COSTO:</b>	3008 UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA FAC. MEDICINA VETERINARIA
----------------------	---

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OEI</b>	FORTALECER LAS ACITIVIDADES DE ESTENSIÓN CULTURAL Y DE PROYECCIÓN SOCIAL PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA
<b>AEI</b>	3.1. Programa de Proyección Social vinculado a la comunidad

<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA	DOCUMENTO	7	0	0	2	1	0	0	1	1	0	0	0	2
1.01	Evaluar y verificar que los sílabos articulados a las actividades de responsabilidad social cuenten con dichas actividades para su implementación en el semestre.	Informe	3				1				1				1
1.02	Organizar y determinar la cantidad de proyectos de responsabilidad social de impacto que serán ejecutados en la facultad de acuerdo a las áreas de investigación	Informe	1			1									
1.03	Elaborar el plan de trabajo anual de la unidad de RSU	Plan	1			1									
1.04	Impelementar las políticas ambientales institucionales de la UNHEVAL	Informe	2							1					1

<b>META:</b>	5005864. SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	--	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2	DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA	DOCUMENTOS	7	0	0	0	0	0	2	0	2	1	0	0	2
2.01	Elaborar el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de actividades de Responsabilidad contempladas en el sílabo de las asignaturas.	Informe	2								1				1
2.02	Evaluar , consolidar y remitir los informes finales de la ejecución de los proyectos responsabilidad social (considerar evaluación de impacto en cada uno de los proyectos, registros, encuestas, etc)	Informe	2								1				1
2.03	Brindar servicios sanitarios para el cuidado de los animales a sectores vulnerables	Informe	2						1			1			
2.04	Desarrollar programas de vacunación, desparasitación y esterelización, actividades de proyeccion social y apoyo a la comunidad	Informe	1						1						

<b>POI FINANCIERO</b>	
<b>GENERICA 2.3</b>	<b>S/ 500</b>



## 3101 DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS

<b>CENTRO COSTO:</b>	3101 DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIA AGRARIA	<b>AÑO</b>	2021
----------------------	---	------------	------

<b>OEI</b>	FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO
<b>AEI</b>	1.1. Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria

<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS	DOCUMENTO	40	0	0	6	5	5	1	3	11	1	1	1	6
<b>COMISION DE PLANIFICACION</b>															
1.01	Actualizar la lista de los grupos de interés y sus características	Resolución de grupos de interés	1					1							
1.02	Elaborar y actualizar el informe de análisis y alineamiento entre los propósitos del programa (misión, visión, políticas) con los propósitos y objetivos institucionales (incluir definición de grupos de interés, formulación de los propósitos de la carrera, participación de grupos de interés y su alineamiento con los propósitos institucionales)	Resolución de propósitos	1							1					
1.03	Elaborar y/o actualizar el informe de la pertinencia de la oferta académica de la carrera con la demanda social según áreas de investigación (este informe debe ser elaborado en base a datos de la demanda social; no necesariamente elaborado por la universidad; Planes de Desarrollo Nacional y Regional, y considerar la participación de grupos de interés, incluir actividades de mejora.)	Informe	1								1				
1.04	Elaborar el Plan Operativo 2020	Plan	1											1	
1.05	Diffundir a través de la página web y otros medios los propósitos de la carrera, informe de revisión de políticas y objetivos, y el Plan Operativo de la facultad	Informe	2					1				1			
<b>COMISIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS</b>															
1.06	Actualizar el reglamento de grados y títulos en concordancia con la ley universitaria N° 30220 y el estatuto de la UNHEVAL (incluir instrumentos de evaluación que permitan medir la rigurosidad, pertinencia y calidad de los trabajos de investigación)	Resolución de grados y títulos y Reglamento	1				1								
<b>COMISIÓN DE CONVENIOS</b>															
1.11	Elaborar el plan para la realización de convenios	Plan	1			1									
1.12	Elaborar el registro de convenios	Registro	1				1								
1.13	Gestionar la firma de convenios y el presupuesto de gastos corrientes y de capital para cumplimiento de los convenios	Informe	3				1				1				1
1.14	Elaborar el informe de movilidad estudiantil evaluando el logro de competencias establecidas en el perfil de egreso	Informe	2								1				1
1.15	Elaborar el informe de movilidad docente evaluando el fortalecimiento de capacidades docente	Informe	2								1				1
1.16	Diffundir y registrar a estudiantes y docentes que participaran en la movilidad estudiantil y docente (Página web y otros medios)	Resolución	5			1	1		1		1		1		
1.17	Realizar informes de estados de convenio y sus resultados	Informe	2								1				1
<b>DECANATO</b>															
1.17	Gestionar la actualización del legajo del personal directivo de la facultad (decano, departamento académico, directores de escuela) a la unidad de Recursos Humanos	Constancia de Escalafón	1						1						
1.18	Gestionar la actualización del legajo del personal administrativo	Constancia de Escalafón	1						1						
1.19	Evaluación del perfil y desempeño de los recursos humanos de la carrera profesional	Informe	1							1					
<b>COMISIÓN DE BIENESTAR</b>															
1.2	Elaborar el informe de evaluación de las actividades extracurriculares en el que incluyan los registros, estadísticas de participación, encuestas de satisfacción, la evaluación de sus resultados, etc	Informe	2								1				1
1.21	Diffundir los servicios de bienestar universitario dirigido a estudiantes, docentes y administrativos a través de página web, banner, volantes, totems, etc.	Informe	2				1	1							
1.22	Elaborar el informe de evaluación de los servicios de Bienestar Universitario dirigido a estudiantes, docentes y administrativos (grado de conocimientos, nivel de participación, nivel de satisfacción, etc)	Informe	2							1					1
<b>COMISIÓN DE LABORATORIOS E INFRAESTRUCTURA</b>															
1.23	Solicitar la elaboración del diagnóstico de la infraestructura y equipamiento de la facultad	Informe	2				1				1				
1.24	Solicitar el requerimiento de mantenimiento y acondicionamiento de la facultad	Informe	2				1				1				
1.25	Solicitar los requerimientos de equipamiento de la facultad para el 2020 (creación de laboratorios, implementación de laboratorios, software, equipos etc.)	Informe	2				1				1				
1.26	Solicitar requerimientos para reparación y mantenimiento (preventivo y correctivo) de equipos	Informe	2				1				1				

<b>META:</b>	5005864. SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	--	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2	GESTIONAR VIAJES DE PARTICIPACION EN ACTIVIDADES ACADEMICAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS(CAPACITACIONES, CONGRESOS, TALLERES, FOROS,ETC)	DOCUMENTO	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0
2.01	Elaborar el informe de estudiantes y docentes que viajaron para participar en un congreso, capacitación, foros, etc.	Informe	1									1			
2.02	Diffundir en diversos medios la participación de los viajes académicos y sus logros (página web, totems, etc.)	Informe	1									1			



3102 DEPARTAMENTO ACADÉMICO AGRONOMÍA

<b>CENTRO COSTO:</b>	3102 DEPARTAMENTO ACADÉMICO AGRONOMIA
<b>OEI:</b>	FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO
<b>AEI:</b>	1.1. Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	<b>GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SILABO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS</b>	DOCUMENTO	22	0	0	7	0	3	1	2	3	3	1	1	1
1.01	Elaborar el plan anual de capacitacion docente (cursos y lista de docentes por cada curso propuesto)	Plan	1			1									
1.02	Elaborar el plan de nivelación de ingresantes (docente, cursos, horarios, carga academica)	Plan	1			1									
1.03	Elaborar el plan del ciclo de verano (enero a marzo) para el siguiente año (docente, cursos, horarios, carga academica)	Plan	1			1									
1.04	Elaborar la matriz del perfil docente por curso	Matriz	1			1									
1.05	Elaborar la tabla resumen con detalle del perfil del cuerpo docente	Tabla	2						1				1		
1.06	Informe de la carga académica de los cursos de verano y de los semestres I y II	Informe	1			1									
1.07	Elaborar el informe de evaluación del perfil docente para la asignación de la carga académica docente (en base a la matriz de requerimiento del perfil docente y la tabla resumen con detalle del perfil del cuerpo docente)	Informe	1			1									
1.08	Elaborar el informe de los resultados del proceso de selección docente	Informe	2					1			1				
1.09	Gestionar la actualización de los legajos personales de los docentes	PAQUETE CONSTANCIA	2					1				1			
1.1	Supervisar periodicamente al docente en el avance de su carga lectiva y no lectiva (a través de sistema de supervicion docente)	Informe	4					1		1		1		1	
1.11	Informe de evaluación semestral al docente por parte del departamento académico (fichas de supervisión, fichas de avance temático, registro de asistencias, carga lectiva y no lectiva)	Informe	2							1					1
1.12	Elaborar el Informe de evaluación del rendimiento estudiantil, para identificar el requerimiento de nivelación académica. (considerar el promedio de notas por cursos, promedio de notas por alumno, asistencia, nº de estudiantes inscritos, % de estudiantes aprobados, etc.	Informe	2			1					1				
1.13	Elaborar el Informe de reconocimiento docente (incluir el registro de reconocimientos, acciones de mejora, etc)	Informe	2								1	1			

<b>META:</b>	5005862. APOYO ACADEMICO	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	--------------------------	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2	<b>DESARROLLAR EL MONITOREO DE PRACTICAS (PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES) DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DEPARTAMENTO ACADEMICO DE AGRONOMIA</b>	DOCUMENTO	3	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	1
<b>COMISIÓN DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES</b>															
2.01	Elaborar el plan anual de tutoría y de practicas pre profesionales de la facultad y por docente	Plan	1				1								
2.02	Elaborar el informe semestral de cumplimiento del plan anual de tutoría y de practicas pre profesionales de la facultad (incluir encuestas de satisfacción)	Informe	2							1					1

<b>META:</b>	5005859. CAPACITACION DOCENTE	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
3	<b>GESTIONAR LA CAPACITACION DOCENTE DE LA FACULTAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DEPARTAMENTO ACADEMICO DE AGRONOMIA</b>	DOCUMENTO	8	0	0	2	0	0	2	0	0	2	0	0	2
3.01	Realizar la gestion de bienes y servicios para la capacitacion docente	Accion	4			1			1			1			1
3.02	Elaborar el Informe de evaluación de la capacitación docente de la carrera profesional (incluir resultados y actividades ejecutadas en la facultad)	Informe	4			1			1			1			1

<b>POI FINANCIERO</b>	
<b>GENERICA 2.3</b>	<b>S/ 1,000</b>



## 3103 DEPARTAMENTO ACADÉMICO AGROINDUSTRIAL

CENTRO COSTO:	3103 DEPARTAMENTO ACADÉMICO AGROINDUSTRIAL
---------------	--

AÑO	2021
-----	------

OEI	FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO
AEI	1.1. Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria

META:	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	FUENTE:	00. RECURSOS ORDINARIOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	-------------------------------	---------	-------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SILABO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE AGROINDUSTRIA	DOCUMENTO	24	0	0	8	0	2	1	2	5	1	1	1	3
1.01	Elaborar el plan anual de capacitación docente (cursos y lista de docentes por cada curso propuesto)	Plan	1			1									
1.02	Elaborar el plan de nivelación de ingresantes (docente, cursos, horarios, carga académica)	Plan	1			1									
1.03	Elaborar el plan del ciclo de verano (enero a marzo) para el siguiente año (docente, cursos, horarios, carga académica)	Plan	1			1									
1.04	Elaborar la matriz del perfil docente por curso	Matriz	1			1									
1.05	Elaborar la tabla resumen con detalle del perfil del cuerpo docente	Tabla	2						1				1		
1.06	Informe de la carga académica de los cursos de verano y de los semestres I y II	Informe	3			1					1				1
1.07	Elaborar el informe de evaluación del perfil docente para la asignación de la carga académica docente (en base a la matriz de requerimiento del perfil docente y la tabla resumen con detalle del perfil del cuerpo docente)	Informe	1			1									
1.08	Elaborar el informe de los resultados del proceso de selección docente	Informe	2					1			1				
1.09	Gestionar la actualización de los legajos personales de los docentes	PAQUETE CONSTANCIA	2			1					1				
1.1	Supervisar periódicamente al docente en el avance de su carga lectiva y no lectiva (a través de sistema de supervisión docente)	Informe	4					1		1		1		1	
1.11	Informe de evaluación semestral al docente por parte del departamento académico (fichas de supervisión, fichas de avance temático, registro de asistencias, carga lectiva y no lectiva)	Informe	2							1					1
1.12	Elaborar el Informe de evaluación del rendimiento estudiantil, para identificar el requerimiento de nivelación académica. (considerar el promedio de notas por cursos, promedio de notas por alumno, asistencia, n° de estudiantes inscritos, % de estudiantes aprobados, etc.)	Informe	2			1					1				
1.13	Elaborar el informe de reconocimiento docente (incluir el registro de reconocimientos, acciones de mejora, etc)	Informe	2								1				1

META:	5005862. APOYO ACADEMICO	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	--------------------------	---------	--------------------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2	DESARROLLAR EL MONITOREO DE PRACTICAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE AGROINDUSTRIAL (PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES)	DOCUMENTO	3	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	1
<b>COMISIÓN DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES</b>															
2.01	Elaborar el plan anual de tutoría y de practicas pre profesionales de la facultad y por docente	Plan	1				1								
2.02	Elaborar el informe semestral de cumplimiento del plan anual de tutoría y de practicas pre profesionales de la facultad (incluir encuestas de satisfacción)	Informe	2							1					1

META:	5005859. CAPACITACION DOCENTE	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	-------------------------------	---------	--------------------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
3	GESTIONAR LA CAPACITACION DOCENTE DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE AGROINDUSTRIA	DOCUMENTO	4	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0
3.01	Realizar la gestion de bienes y servicios para la capacitacion docente	Accion	2			1					1				
3.02	Elaborar el informe de evaluación de la capacitación docente de la carrera profesional (incluir resultados y actividades ejecutadas en la facultad)	Informe	2			1					1				

POI FINANCIERO	
GENERICA 2.3	S/ 1,000



## 3104 DIRECCIÓN DE E.P DE AGRONOMÍA

CENTRO COSTO:	3104 DIRECCION DE E.P DE AGRONOMIA	AÑO	2021
---------------	------------------------------------	-----	------

OEI	FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO
AEI	1.1. Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria

META:	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	FUENTE:	00. RECURSOS ORDINARIOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	-------------------------------	---------	-------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
01	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE AGRONOMIA	DOCUMENTO	15	0	0	3	2	1	0	0	2	2	0	3	2
1.01	Elaborar el informe de evaluación del contenido del silabo por asignatura de acuerdo a las áreas y líneas de investigación para el logro del perfil de egreso.	INFORME	2			1				1					
1.02	Elaborar y aplicar el instrumento de evaluación de competencias (rúbricas, lista de cotejo, guías de aprendizaje)	INSTRUMENTO	1											1	
1.03	Elaborar el informe de los resultados de la evaluación de competencias del perfil de egreso que son contempladas en el silabo al finalizar la carrera (donde contemple el porcentaje de estudiantes que han logrado el nivel correspondiente para cada una de las competencias por semestre)	INFORME	1												1
1.04	Elaborar el informe de evaluación semestral de cumplimiento de competencias contempladas en el silabo	INFORME	2							1					1
1.05	Elaborar y aplicar el instrumento para la evaluación del Plan de Estudios de la escuela profesional (participación de grupos de interés interno y externo)	INSTRUMENTO	1				1								
1.06	Elaborar el informe de evaluación del Plan de Estudios de la escuela profesional	INFORME	1								1				
1.07	Elaborar el informe de requerimiento bibliográfico 2020	INFORME	1				1								
1.08	Elaborar el plan de orientación vocacional de la escuela	PLAN	1			1									
1.09	Elaborar el plan de eventos académicos (aniversario y egresados)	PLAN	1			1									
1.10	Elaborar el plan de viajes de estudios que estén articulados en el silabos de las asignaturas para su implementación en el año.	PLAN	1			1									
1.11	Actualizar los objetivos educacionales de la escuela profesional en base a las competencias del perfil de egreso de la carrera y el informe de resultados de evaluación.	Resolucion de objetivos educacionales	1									1			
1.12	Actualizar el perfil de egreso en base a los resultados del informe de evaluación del perfil según áreas de investigación	Resolucion del perfil de egreso	1												1
1.13	Actualizar el plan de estudios en base a los resultados del informe de evaluación del perfil según áreas de investigación	Resolucion del plan de estudios	1												1

META:	5005864. SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	--	---------	--------------------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2	DESARROLLAR EVENTOS DIRIGIDO A LOS EGRESADOS DE AGRONOMIA	DOCUMENTO	13	0	0	0	1	1	0	3	3	3	0	1	1
COMISION DE EGRESADOS															
2.01	Elaborar el registro de egresados de la escuela	Registro	4					1		1		1		1	
2.02	Elaborar el instrumento para la evaluación del perfil de egreso de la escuela profesional según área, línea de investigación e inserción laboral (participación de grupos de interés interno y externo)	INSTRUMENTO	1								1				
2.03	Elaborar el informe de evaluación del perfil de egreso de la escuela profesional según área, línea de investigación e inserción laboral.	INFORME	1									1			
2.04	Elaborar y aplicar el instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil de egreso de la escuela profesional (Definir la coherencia con los propósitos, currículos, expectativas del grupo de interés y el entorno socioeconómico)	INSTRUMENTO	1				1								
2.05	Elaborar el informe de la pertinencia del perfil de egreso de la escuela profesional	INFORME	1							1					
2.06	Elaborar y aplicar el instrumento de evaluación para medir el logro de objetivos educacionales (encuestas de satisfacción a egresados en ejercicio profesional y empleadores, porcentaje de egresado en ejercicios profesional que logran los objetivos en lo largo del tiempo)	INSTRUMENTOS	1							1					
2.07	Elaborar el informe de resultados de la medición del logro de los objetivos educacionales	INFORME	1								1				
2.08	Elaborar instrumentos de medición de logro de competencias del perfil de egreso (lista de cotejo, rúbricas, escala o nivel, caso a discutir o analizar, simulación a ejecutar, preguntas a resolver, tarea a desarrollar, aplicación a implementar)	INSTRUMENTOS	1									1			
2.09	Elaborar el informe semestral integrado de cumplimiento de competencias del perfil del egresado	INFORME	2								1				1
3	DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICAS (ANIVERSARIO, CONGRESOS, CURSOS, ETC ) DE LA E.P DE AGRONOMIA	DOCUMENTO	3	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	0	0
3.01	Realizar la gestión de bienes y servicios para el evento.	Acción	1									1			
3.02	Realizar el proceso de inscripción de estudiantes, profesionales y personas externas	Registro de inscritos	1									1			
3.03	Desarrollar el evento académico con conferencistas nacionales e internacionales	Informe	1										1		
4	GESTIONAR VIAJES DE ESTUDIOS DE PARTICIPACION EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LOS ESTUDIANTES DE AGRONOMIA(DEBEN ESTAR INCLUIDOS EN EL SILABO)	DOCUMENTO	4	0	0	0	0	0	2	0	0	2	0	0	0
4.01	Elaborar el informe de estudiantes y docentes que viajaron.	Informe	2						1			1			
4.02	Divulgar en diversos medios la participación de los viajes académicos y sus logros (página web, telems, etc.)	Informe	2						1			1			

META:	5005857. EJERCICIO DE LA DOCENCIA UNIVERSITARIA	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	---	---------	--------------------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
5	DESARROLLAR CURSOS DE VERANO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE AGRONOMIA	DOCUMENTO	2	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
5.01	Realizar la gestión de bienes y servicios para el ciclo de verano de las escuelas profesionales.	Accion	1												1
5.02	Elaborar el informe del ciclo de verano de la escuela profesional (incluir registro de asistencia, notas, encuestas, medición de impacto, acciones de mejora)	Informe	1				1								



## 3105 DIRECCIÓN DE E.P. DE AGROINDUSTRIAL

CENTRO COSTO:	3105 DIRECCION DE E.P DE AGROINDUSTRIAL	AÑO	2021
OEI	FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO		
AEI	1.1. Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria		

META:	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	FUENTE:	00. RECURSOS ORDINARIOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	-------------------------------	---------	-------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
01	<b>GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE AGROINDUSTRIAL</b>	DOCUMENTO	15	0	0	3	2	1	0	0	2	2	0	3	2
1.01	Elaborar el informe de evaluación del contenido del sílabo por asignatura de acuerdo a las áreas y líneas de investigación para el logro del perfil de egreso.	INFORME	2				1				1				
1.02	Elaborar y aplicar el Instrumento de evaluación de competencias (rúbricas, lista de cotejo, guías de aprendizaje)	INSTRUMENTO	1											1	
1.03	Elaborar el informe de los resultados de la evaluación de competencias del perfil de egreso que son contempladas en el sílabo al finalizar la carrera (donde contemple el porcentaje de estudiantes que han logrado el nivel correspondiente para cada una de las competencias por semestre)	INFORME	1												1
1.04	Elaborar el informe de evaluación semestral de cumplimiento de competencias contempladas en el sílabo	INFORME	2								1				1
1.05	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación del Plan de Estudios de la escuela profesional (participación de grupos de interés interno y externo)	INSTRUMENTO	1					1							
1.06	Elaborar el informe de evaluación del Plan de Estudios de la escuela profesional	INFORME	1									1			
1.07	Elaborar el informe de requerimiento bibliográfico 2020	INFORME	1				1								
1.08	Elaborar el plan de orientación vocacional de la escuela	PLAN	1			1									
1.09	Elaborar el plan de eventos académicos (aniversario y egresados)	PLAN	1			1									
1.10	Elaborar el plan de viajes de estudios que estén articulados en el sílabo de las asignaturas para su implementación en el año.	PLAN	1			1									
1.11	Actualizar los objetivos educacionales de la escuela profesional en base a las competencias del perfil de egreso de la carrera y el informe de resultados de evaluación.	Resolucion de objetivos educacionales	1									1			
1.12	Actualizar el perfil de egreso en base a los resultados del informe de evaluación del perfil según áreas de investigación	Resolucion del perfil de egreso	1											1	
1.13	Actualizar el plan de estudios en base a los resultados del informe de evaluación del perfil según áreas de investigación	Resolucion del plan de estudios	1												1

META:	5005864. SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	--	---------	--------------------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2	<b>DESARROLLAR EVENTOS DIRIGIDO A LOS EGRESADOS DE COMISION DE EGRESADOS</b>	DOCUMENTO	13	0	0	0	1	1	0	3	3	3	0	1	1
2.01	Elaborar el registro de egresados de la escuela	Registro	4					1		1		1		1	
2.02	Elaborar el Instrumento para la evaluación del perfil de egreso de la escuela profesional según área, línea de investigación e inserción laboral (participación de grupos de interés interno y externo)	INSTRUMENTO	1								1				
2.03	Elaborar el informe de evaluación del perfil de egreso de la escuela profesional según área, línea de investigación e inserción laboral.	INFORME	1									1			
2.04	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil de egreso de la escuela profesional (Definir la coherencia con los propósitos, currículos, expectativas del grupo de interés y el entorno socioeconómico)	INSTRUMENTO	1				1								
2.05	Elaborar el Informe de la pertinencia del perfil de egreso de la escuela profesional	INFORME	1							1					
2.06	Elaborar y aplicar el Instrumento de evaluación para medir el logro de objetivos educacionales (encuestas de satisfacción a egresados en ejercicio profesional y empleadores, porcentaje de egresado en ejercicio profesional que logran los objetivos en lo largo del tiempo)	INSTRUMENTOS	1							1					
2.07	Elaborar el Informe de resultados de la medición del logro de los objetivos educacionales	INFORME	1								1				
2.08	Elaborar Instrumentos de medición de logro de competencias del perfil de egreso (lista de cotejo, rúbricas, escala o nivel, caso a discutir o analizar, simulación a ejecutar, preguntas a resolver, tarea a desarrollar, aplicación a implementar)	INSTRUMENTOS	1									1			
2.09	Elaborar el informe semestral integrado de cumplimiento de competencias del perfil del egresado	INFORME	2								1				1
3	<b>DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICAS (ANIVERSARIO, CONGRESOS, CURSOS, ETC) DE LA E.P. DE AGROINDUSTRIAL</b>	DOCUMENTO	3	0	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0	0
3.01	Realizar la gestión de bienes y servicios para el evento.	Acción	1				1								
3.02	Realizar el proceso de inscripción de estudiantes, profesionales y personas externas	Registro de inscritos	1				1								
3.03	Desarrollar el evento académico con conferencistas nacionales e internacionales	Informe	1					1							
4	<b>GESTIONAR VIAJES DE ESTUDIOS DE PARTICIPACION EN ACTIVIDADES ACADEMICAS DE LOS ESTUDIANTES DE AGROINDUSTRIAL (DEBEN ESTAR INCLUIDOS EN EL SILABO)</b>	DOCUMENTO	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.01	Elaborar el informe de estudiantes y docentes que viajaron.	Informe	1			1									
4.02	Difundir en diversos medios la participación de los viajes académicos y sus logros (página web, tolems, etc.)	Informe	1			1									

META:	5005857. EJERCICIO DE LA DOCENCIA UNIVERSITARIA	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	---	---------	--------------------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
5	<b>DESARROLLAR CURSOS DE VERANO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE AGROINDUSTRIAL</b>	DOCUMENTO	2	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
5.01	Realizar la gestión de bienes y servicios para el ciclo de verano de las escuelas profesionales.	Accion	1												1
5.02	Elaborar el informe del ciclo de verano de la escuela profesional (incluir registro de asistencia, notas, encuestas, medición de impacto, acciones de mejora)	Informe	1				1								





## 3106 UNIDAD DE PRODUCCION Y SERVICIOS ACADEMICOS DE LA FAC. CS. AGRARIAS

<b>CENTRO COSTO:</b>	3106 UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. CS. AGRARIAS	<b>AÑO</b>	2021
<b>OEI</b>	MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL		
<b>AEI</b>	4.6. Recaudación oportuna en beneficio de la universidad		
<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS
		<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS	DOCUMENTOS	12	0	0	4	3	0	0	3	0	0	0	2	0
1.01	Actualizar el reglamento de funcionamiento de la Unidad de Producción y Servicios Académicos de la facultad	Reglamento	1			1									
1.02	Actualizar el plan de funcionamiento de la Unidad de Producción y Servicios Académicos de la facultad	Plan	2			1				1					
1.03	Actualizar el estudio de mercado para realizar proyectos de congresos, seminario, segundas especialidades y diplomados	Informe de estudio	3			1				1				1	
1.04	Proyección de ingresos y gastos de la Unidad de Producción y Servicios Académicos de la facultad	Registro	1			1									
1.05	Elaborar y gestionar proyectos vinculados a congresos, seminario, diplomados y segundas especialidades	Proyecto	1				1								
1.06	Proponer convenios específicos con universidades nacionales e internacionales	Convenios	1				1								
1.07	Proponer un programa de difusión, marketing y publicidad de los proyectos académicos	Acción	3				1			1				1	

<b>META:</b>	5001276. UNIDADES DE ENSEÑANZA Y PRODUCCION	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	---	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2	BRINDAR EL SERVICIO DE ENSEÑANZA PARA LA FORMACION EN LOS CURSOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS	DOCUMENTO	4	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1	0	1
2.01	CURSO 1	Informe	1							1					
2.02	CURSO 2	Informe	2								1		1		
2.03	CURSO 3	Informe	1												1

<b>POI FINANCIERO</b>	
GENERICA 2.3	S/ 500

## 3107 UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. CS. AGRARIAS

<b>CENTRO COSTO:</b>	3107 UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. CS. AGRARIAS	<b>AÑO</b>	2021
<b>OEI</b>	MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL		
<b>AEI</b>	4.3. Sistema integrado de gestión de calidad implementado en la institución		

<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS	DOCUMENTO	35	0	0	4	3	2	3	5	4	4	3	2	5
1.01	Elaborar el plan de trabajo anual de la Unidad de Calidad de la facultad	Plan	2			1	1								
1.02	Dirigir y supervisar la conformación de los Círculos de Mejora Continua en la facultad (con respecto a cada carrera profesional)	Acta de Constitución	2							1					1
1.03	Elaborar el informe de los Planes de Mejora Anual de los CMC de las carreras profesionales de la facultad	Informe	1			1									
1.04	Realizar el seguimiento de los CMC en la implementación de los Planes de Mejora Anual. (cada 6 meses)	Informe	10			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.05	Difundir los avances en acreditación de la carrera profesional	Informe	5			1			1		1		1		1
1.06	Elaborar los informes de autoevaluación para las auditorías internas y el informe de evaluación para fines de evaluación externa.	Informe	3							1		1			1
1.07	Supervisar la implementación del Sistema de Gestión de Calidad de la facultad.	Acta	9			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.08	Organizar la participación de los CMC para las auditorías internas organizada por la Oficina de Calidad	Acta	2							1	1				
1.09	Organizar la participación de los CMC en la Semana de Calidad organizada por la Oficina de Calidad	Acta	1									1			

<b>POI FINANCIERO</b>	
GENERICA 2.3	S/ 500



**3108 UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. CS. AGRARIAS**

<b>CENTRO COSTO:</b>	3108 UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. CS. AGRARIAS
<b>OEI:</b>	FORTALECER LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA, CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y HUMANÍSTICA
<b>AEI:</b>	2.1. Programa de fortalecimiento de capacidades en investigación efectivo para la comunidad universitaria

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE INVESTIGACION DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS	DOCUMENTO	11	0	0	2	0	2	0	3	2	0	0	0	2
1.01	Actualizar las areas y lineas de investigación validado por docentes Regina.	Resolucion de las areas y lineas de Investigación	1			1									
1.02	Evaluar y verificar que las actividades de I+D+i esten articulados en el silabo de las asignaturas para su implementación en el semestre	Informe	2							1					1
1.03	Elaborar le informe de proyectos de investigación (publicaciones, revistas, articulos, catálogo de silabo, catálogo de tesis y otros) de docentes,	Informe	1						1						
1.04	Elaborar el plan de trabajo anual del centro de investigacion	Plan	1			1									
1.05	Elaborar el informe de docentes registrados en DINA (contar con información actualizada)	Informe	1					1							
1.06	Elaborar el formato de evaluación de proyectos de tesis, en el que se establezca como parámetro la coherencia con las areas y lineas de investigación del programa.	Formato	2					1		1					
1.07	Ejecutar y evaluar la jornada de investigación docente	Informe	1								1				
1.08	Ejecutar y evaluar las jornadas de investigación de estudiantes	Formato	2							1					1

<b>POI FINANCIERO</b>	
<b>GENERICA 2.3</b>	<b>S/ 500</b>

**3109 UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. CS. AGRARIAS**

<b>CENTRO COSTO:</b>	3109 UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. CS. AGRARIAS
<b>OEI:</b>	MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
<b>AEI:</b>	4.1. Acreditación progresiva en la Universidad

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS	DOCUMENTO	10	0	0	7	0	0	0	0	3	0	0	0	0
1.01	Elaborar el reglamento de funcionamiento de la Unidad de Posgrado de la facultad	Reglamento	1			1									
1.02	Elaborar el plan de funcionamiento de la Unidad de Psgrado de la facultad	Plan	1			1									
1.03	Actualizar el estudio de mercado para realizar programas académicos	Informe de Estudio	1			1									
1.04	Proyeccion de ingresos y gastos de la Unidad de Posgrado de la facultad	acción	1			1									
1.05	Implementar programas académicos (maestrías y doctorados)	programa	2			1				1					
1.06	Proponer convenios especificos con universidades nacionales e internacionales	convenios	2			1				1					
1.07	Proponer un programa de difusión, marketing y publicidad de programas	acción	2			1				1					

<b>POI FINANCIERO</b>	
<b>GENERICA 2.3</b>	<b>S/ 500</b>



## 3110 CENTRO DE INVESTIGACIÓN FRUTICOLA OLERICOLA

CENTRO COSTO:	3110 CENTRO DE INVESTIGACION FRUTICOLA OLERICOLA	AÑO	2021
---------------	--	-----	------

OEI	MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
AEI	4.6. Recaudación oportuna en beneficio de la universidad

META:	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	-------------------------------	---------	--------------------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA												
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DEL CENTRO DE INVESTIGACION FRUTICOLA OLERICOLA	DOCUMENTOS	5	0	0	1	0	0	0	0	2	0	0	0	0	2
1.01	Elaborar el plan de trabajo anual del centro de investigación fruticola olericola	Plan	1			1										
1.02	Proponer convenios especificos que incentiven en las investigaciones	Convenios	2							1						1
1.03	Elaborar el informe de investigaciones realizadas por los estudiantes y docentes	Informe	2							1						1

META:	5005862. APOYO ACADEMICO	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	--------------------------	---------	--------------------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA												
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
2	DESARROLLAR LA SIEMBRA Y EL CONTROL DE PLAGAS Y ENFERMEDADES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS	HERTARIAS	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	DESARROLLAR EL CULTIVO DE LOS PRODUCTOS	CAMPAÑAS	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

POI FINANCIERO
GENERICA 2.3 S/ 29,300

## 3111 UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA FAC. CS. AGRARIAS

CENTRO COSTO:	3111 UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA FAC. CS. AGRARIAS	AÑO	2021
---------------	---	-----	------

OEI	FORTALECER LAS ACITIVIDADES DE ESTENSIÓN CULTURAL Y DE PROYECCIÓN SOCIAL PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA
AEI	3.1. Programa de Proyección Social vinculado a la comunidad

META:	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	FUENTE:	00. RECURSOS ORDINARIOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	-------------------------------	---------	-------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA												
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS	DOCUMENTO	7	0	0	2	1	0	0	1	1	0	0	0	0	2
1.01	Evaluar y verificar que los silabos articulados a las actividades de responsabilidad social cuenten con dichas actividades para su implementación en el semestre.	Informe	3			1				1						1
1.02	Organizar y determinar la cantidad de proyectos de responsabilidad social de impacto que serán ejecutados en la facultad de acuerdo a las areas de investigación	Informe	1			1										
1.03	Elaborar el plan de trabajo anual de la unidad de RSU	Plan	1			1										
1.04	Impelemantar las políticas ambientales institucionales de la UNHEVAL	Informe	2							1						1

META:	5005864. SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	--	---------	--------------------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA												
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
2	DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS	DOCUMENTOS	4	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	2
2.01	Elaborar el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de actividades de Responsabilidad contempladas en el silabo de las asignaturas.	Informe	2								1					1
2.02	Evaluar , consolidar y remitir los informes finales de la ejecución de los proyectos responsabilidad social (considerar evaluación de impacto en cada uno de los proyectos, registros, encuestas, etc)	Informe	2							1						1

POI FINANCIERO
GENERICA 2.3 S/ 500



## 3201 DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES

CENTRO COSTO:	3201 DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
---------------	---

AÑO	2021
-----	------

OEI	FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO
AEI	1.1. Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria

META:	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	FUENTE:	00. RECURSOS ORDINARIOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	-------------------------------	---------	-------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES	DOCUMENTO	43	0	0	5	5	11	0	3	11	1	0	1	6
<b>COMISION DE PLANIFICACION</b>															
1.01	Actualizar la lista de los grupos de interés y sus características	Resolucion de grupos de interés	1					1							
1.02	Elaborar y actualizar el Informe de análisis y alineamiento entre los propósitos del programa (misión, visión, políticas) con los propósitos y objetivos institucionales (incluir definición de grupos de interés, formulación de los propósitos de la carrera, participación de grupos de interés y su alineamiento con los propósitos institucionales)	Resolucion de propósitos	1							1					
1.03	Elaborar y/o actualizar el Informe de la pertinencia de la oferta académica de la carrera con la demanda social según áreas de investigación (Este informe debe ser elaborado en base a datos de la demanda social; no necesariamente elaborado por la universidad; Planes de desarrollo Nacional y Regional, y considerar la participación de grupos de interés, incluir actividades de mejora.)	Informe	1								1				
1.04	Elaborar el plan operativo 2020	Plan	1											1	
1.05	Difundir a través de la página web y otros medios los propósitos de la carrera, informe de revisión de políticas y objetivos, y el Plan Operativo de la Facultad	Informe	2					1				1			
<b>COMISION DE GRADOS Y TITULOS</b>															
1.06	Actualizar el reglamento de grados y títulos en concordancia con la ley universitaria N° 30220 y el estatuto de la UNHEVAL (incluir instrumentos de evaluación que permitan medir la rigurosidad, pertinencia y calidad de los trabajos de investigación)	Resolución de grados y títulos y Reglamento	1				1								
<b>COMISION DE CONVENIOS</b>															
1.11	Elaborar el plan para la realización de convenios	Plan	1		1										
1.12	Elaborar el registro de convenios	Registro	1				1								
1.13	Gestionar la firma de convenios y el presupuesto de gastos corrientes y de capital para cumplimiento de los convenios	Informe	3				1				1				1
1.14	Elaborar el informe de movilidad estudiantil evaluando el logro de competencias establecidas en el perfil de egreso	Informe	2								1				1
1.15	Elaborar el informe de movilidad docente evaluando el fortalecimiento de capacidades docente.	Informe	2								1				1
1.16	Difundir y registrar a estudiantes y docentes que participaran en la movilidad estudiantil y docente (Pagina web y otros medios)	Resolución	2				1				1				
1.17	Realizar informes de estados de convenio y sus resultados	Informe	2								1				1
<b>DECANATO</b>															
1.17	Gestionar la actualización del legajo del personal directivo de la facultad (decano, departamento académico, directores de escuela) a la unidad de Recursos Humanos.	Constancia de Escalafón	3					3							
1.18	Gestionar la actualización del legajo del personal administrativo	Constancia de Escalafón	5					5							
1.19	Evaluación del perfil y desempeño de los recursos humanos de la carrera profesional	Informe	1							1					
<b>COMISION DE BIENESTAR</b>															
1.2	Elaborar el Informe de evaluación de las actividades extracurriculares en el que incluyan los registros, estadísticas de participación, encuestas de satisfacción, la evaluación de sus resultados, etc	Informe	2								1				1
1.21	Difundir los servicios de bienestar universitario dirigido a estudiantes, docentes y administrativos a través de página web, banner, volantes, totems, etc.	Informe	2				1	1							
1.22	Elaborar el informe de evaluación de los servicios de bienestar universitario dirigido a estudiantes, docentes y administrativos (grado de conocimientos, nivel de participación, nivel de satisfacción, etc)	Informe	2							1					1
<b>COMISION DE LABORATORIOS E INFRAESTRUCTURA</b>															
1.23	Solicitar la elaboración del diagnóstico de la infraestructura y equipamiento de la facultad	Informe	2			1					1				
1.24	Solicitar el requerimiento de mantenimiento y acondicionamiento de la	Informe	2			1					1				
1.25	Solicitar los requerimientos de equipamiento de la facultad para el 2020 (creación de laboratorios, implementación de laboratorios, software, equipos etc.)	Informe	2			1					1				
1.26	Solicitar requerimientos para reparación y mantenimiento (preventivo y correctivo) de equipos	Informe	2			1					1				

META:	5005864. SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	--	---------	--------------------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2	GESTIONAR VIAJES DE PARTICIPACION EN ACTIVIDADES ACADEMICAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES(CAPACITACIONES, CONGRESOS, TALLERES, FOROS,ETC)	DOCUMENTO	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0
2.01	Elaborar el informe de estudiantes y docentes que viajaron para participar en un congreso, capacitacion, foros, etc.	Informe	1								1				
2.02	Difundir en diversos medios la participación de los viajes académicos y sus logros (página web, totems, etc.)	Informe	1								1				



**3202 DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FAC. CS. SOCIALES**

<b>CENTRO COSTO:</b>	3202 DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FAC. CS. SOCIALES
----------------------	---

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OEI</b>	FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO
<b>AEI</b>	1.1. Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria

<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>1</b>	<b>GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SILABO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>21</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
1.01	Elaborar el plan anual de capacitación docente (cursos y lista de docentes por cada curso propuesto)	Plan	1			1									
1.02	Elaborar el plan de nivelación de ingresantes (docente, cursos, horarios, carga académica)	Plan	1			1									
1.03	Elaborar el plan del ciclo de verano (enero a marzo) para el siguiente año (Docente, cursos, Horarios, carga académica)	Plan	1			1									
1.04	Elaborar la Matriz del perfil docente por curso	Matriz	1			1									
1.05	Elaborar la Tabla resumen con detalle del perfil del cuerpo docente	Tabla	2							1			1		
1.06	Informe de la Carga Académica de los cursos de verano y de los semestres I y II	Informe	1			1									
1.07	Elaborar el Informe de evaluación del perfil docente para la asignación de la carga académica docente (en base a la matriz de requerimiento del perfil docente y la tabla resumen con detalle del perfil del cuerpo docente)	Informe	1			1									
1.08	Elaborar el Informe de los resultados del proceso de selección docente	Informe	2					1			1				
1.09	Gestionar la actualización de los legajos personales de los docentes	PAQUETE CONSTANCIA	2						1			1			
1.1	Supervisar periódicamente al docente en el avance de su carga lectiva y no lectiva (a través de sistema de supervisión docente)	Informe	4					1		1		1		1	
1.11	Informe de evaluación semestral al docente por parte del departamento académico (fichas de supervisión, fichas de avance temático, registro de asistencias, carga lectiva y no lectiva)	Informe	2							1					1
1.12	Elaborar el Informe de evaluación del rendimiento estudiantil, para identificar el requerimiento de nivelación académica. (Considerar el promedio de notas por cursos, promedio de notas por alumno, asistencia, nº de estudiantes inscritos, % de estudiantes aprobados, etc.)	Informe	2			1					1				
1.13	Elaborar el Informe de reconocimiento docente (incluir el Registro de reconocimientos, acciones de mejora, etc)	Informe	1										1		

<b>META:</b>	5005862. APOYO ACADEMICO	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	--------------------------	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>2</b>	<b>DESARROLLAR EL MONITOREO DE PRACTICAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES(PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES)</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
<b>COMISIÓN DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES</b>															
2.01	Elaborar el plan anual de tutoría y de practicas pre profesionales de la facultad y por docente	Plan	1				1								
2.02	Elaborar el Informe semestral de cumplimiento del plan anual de tutoría y de practicas pre profesionales de la facultad (incluir encuestas de satisfacción)	Informe	2							1					1

<b>META:</b>	5005859. CAPACITACION DOCENTE	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>3</b>	<b>GESTIONAR LA CAPACITACION DOCENTE DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
3.01	Realizar la gestión de bienes y servicios para la capacitación docente	Acción	2					1							1
3.02	Elaborar el Informe de evaluación de la capacitación docente de la carrera profesional (incluir resultados y actividades ejecutadas en la facultad)	Informe	2					1							1

<b>POI FINANCIERO</b>	
<b>GENERICA 2.3</b>	<b>S/ 1,000</b>



## 3203 DIRECCIÓN DE LA E.P DE SOCIOLOGÍA

CENTRO COSTO:	3203 DIRECCION DE LA E.P DE SOCIOLOGIA
OEI	FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO
AEI	1.1. Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria

AÑO	2021
-----	------

META:	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	FUENTE:	00. RECURSOS ORDINARIOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	-------------------------------	---------	-------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
01	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE SOCIOLOGÍA	DOCUMENTO	15	1	0	3	1	1	0	0	2	2	0	3	2
1.01	Elaborar el informe de evaluación del contenido del sílabo por asignatura de acuerdo a las áreas y líneas de investigación para el logro del perfil de egreso.	INFORME	2				1				1				
1.02	Elaborar y aplicar el Instrumento de evaluación de competencias (rúbricas, lista de cotejo, guías de aprendizaje)	INSTRUMENTO	1											1	
1.03	Elaborar el Informe de los resultados de la evaluación de competencias del perfil de egreso que son contempladas en el sílabo al finalizar la carrera (donde contemple el porcentaje de estudiantes que han logrado el nivel correspondiente para cada una de las competencias por semestre)	INFORME	1												1
1.04	Elaborar el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de competencias contempladas en el sílabo	INFORME	2								1				1
1.05	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación del PLAN DE ESTUDIOS de la escuela profesional (participación de grupos de interés interno y externo)	INSTRUMENTO	1					1							
1.06	Elaborar el informe de evaluación del PLAN DE ESTUDIOS de la escuela profesional	INFORME	1									1			
1.07	Elaborar el informe de requerimiento bibliográfico 2020	INFORME	1	1											
1.08	Elaborar el plan de orientación vocacional de la escuela	PLAN	1			1									
1.09	Elaborar el plan de eventos académicos (aniversario y egresados)	PLAN	1			1									
1.10	Elaborar el plan de viajes de estudios que estén articulados en el sílabos de las asignaturas para su implementación en el año.	PLAN	1			1									
1.11	Actualizar los objetivos educacionales de la escuela profesional en base a las competencias del perfil de egreso de la carrera y el informe de resultados de evaluación.	Resolucion de objetivos educacionales	1									1			
1.12	Actualizar el perfil de egreso en base a los resultados del informe de evaluación del perfil según áreas de investigación	Resolucion del perfil de egreso	1											1	
1.13	Actualizar el plan de estudios en base a los resultados del informe de evaluación del perfil según áreas de investigación	Resolucion del plan de estudios	1											1	

META:	5005864. SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	--	---------	--------------------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2	DESARROLLAR EVENTOS DIRIGIDO A LOS EGRESADOS DE COMISION DE EGRESADOS	DOCUMENTO	12	0	0	0	1	1	0	3	2	3	0	1	1
2.01	Elaborar el registro de egresados de la escuela	Registro	4					1		1		1		1	
2.02	Elaborar el Instrumento para la evaluación del perfil de egreso de la escuela profesional según área, línea de investigación e inserción laboral (participación de grupos de interés interno y externo)	INSTRUMENTO	1								1				
2.03	Elaborar el informe de evaluación del perfil de egreso de la escuela profesional según área, línea de investigación e inserción laboral.	INFORME	1									1			
2.04	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil de egreso de la escuela profesional (Definir la coherencia con los propósitos, currículos, expectativas del grupo de interés y el entorno socioeconómico)	INSTRUMENTO	1				1								
2.05	Elaborar el Informe de la pertinencia del perfil de egreso de la escuela profesional	INFORME	1							1					
2.06	Elaborar y aplicar el Instrumento de evaluación para medir el logro de objetivos educacionales (encuestas de satisfacción a egresados en ejercicio profesional y empleadores, porcentaje de egresado en ejercicios profesional que logran los objetivos en el largo del tiempo)	INSTRUMENTOS	1							1					
2.07	Elaborar el Informe de resultados de la medición del logro de los objetivos educacionales	INFORME	1								1				
2.08	Elaborar Instrumentos de medición de logro de competencias del perfil de egreso (lista de cotejo, rúbricas, escala o nivel, caso a discutir o analizar, simulación a ejecutar, preguntas a resolver, tarea a desarrollar, aplicación a implementar)	INSTRUMENTOS	1									1			
2.09	Elaborar el informe semestral integrado de cumplimiento de competencias del perfil del egresado	INFORME	1												1
3	DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICAS (ANIVERSARIO, CONGRESOS, CURSOS, ETC) DE LA E.P DE SOCIOLOGIA	DOCUMENTO	3	0	0	0	2	0	0	0	0	1	0	0	0
3.01	Realizar la gestión de bienes y servicios para el evento.	Acción	1				1								
3.02	Realizar el proceso de inscripción de estudiantes, profesionales y personas externas	Registro de inscritos	1				1								
3.03	Desarrollar el evento académico con conferencistas nacionales e internacionales	Informe	1									1			
4	GESTIONAR VIAJES DE ESTUDIOS DE PARTICIPACION EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LOS ESTUDIANTES DE	DOCUMENTO	2	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0
4.01	Elaborar el informe de estudiantes y docentes que viajaron.	Informe	1							1					
4.02	Difundir en diversos medios la participación de los viajes académicos y sus logros (página web, tlems, etc.)	Informe	1								1				

META:	5005857. EJERCICIO DE LA DOCENCIA UNIVERSITARIA	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	---	---------	--------------------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
5	DESARROLLAR CURSOS DE VERANO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE SOCIOLOGIA	DOCUMENTO	2	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
5.01	Realizar la gestión de bienes y servicios para el ciclo de verano de las escuelas profesionales.	Acción	1												1
5.02	Elaborar el informe del ciclo de verano de la escuela profesional (incluye registro de asistencia, notas, encuestas, medición de impacto, acciones de mejora)	Informe	1												1



## 3204 DIRECCIÓN DE LA E.P DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN

CENTRO COSTO:	3204 DIRECCION DE LA E.P DE CS DE LA COMUNICACION
---------------	---

AÑO	2021
-----	------

OEI	FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO
AEI	1.1. Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria

META:	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	FUENTE:	00. RECURSOS ORDINARIOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	-------------------------------	---------	-------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
01	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE COMUNICACION	DOCUMENTO	15	0	0	3	2	1	0	0	2	2	0	3	2
1.01	Elaborar el informe de evaluación del contenido del sílabo por asignatura de acuerdo a las áreas y líneas de investigación para el logro del perfil de egreso.	INFORME	2			1					1				
1.02	Elaborar y aplicar el Instrumento de evaluación de competencias (rúbricas, lista de cotejo, guías de aprendizaje)	INSTRUMENTO	1											1	
1.03	Elaborar el Informe de los resultados de la evaluación de competencias del perfil de egreso que son contempladas en el sílabo al finalizar la carrera (donde contemple el porcentaje de estudiantes que han logrado el nivel correspondiente para cada una de las competencias por semestre)	INFORME	1												1
1.04	Elaborar el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de competencias contempladas en el sílabo	INFORME	2								1				1
1.05	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación del PLAN DE ESTUDIOS de la escuela profesional (participación de grupos de interés interno y externo)	INSTRUMENTO	1				1								
1.06	Elaborar el informe de evaluación del PLAN DE ESTUDIOS de la escuela profesional	INFORME	1									1			
1.07	Elaborar el informe de requerimiento bibliográfico 2020	INFORME	1				1								
1.08	Elaborar el plan de orientación vocacional de la escuela	PLAN	1			1									
1.09	Elaborar el plan de eventos académicos (aniversario y egresados)	PLAN	1			1									
1.10	Elaborar el plan de viajes de estudios que estén articulados en el sílabo de las asignaturas para su implementación en el año.	PLAN	1			1									
1.11	Actualizar los objetivos educacionales de la escuela profesional en base a las competencias del perfil de egreso de la carrera y el informe de resultados de evaluación.	Resolucion de objetivos educacionales	1									1			
1.12	Actualizar el perfil de egreso en base a los resultados del informe de evaluación del perfil según áreas de investigación	Resolucion del perfil de egreso	1												1
1.13	Actualizar el plan de estudios en base a los resultados del informe de evaluación del perfil según áreas de investigación	Resolucion del plan de estudios	1												1

META:	5005864. SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	--	---------	--------------------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2	DESARROLLAR EVENTOS DIRIGIDO A LOS EGRESADOS DE COMUNICACION	DOCUMENTO	12	0	0	0	1	1	0	3	2	3	0	1	1
COMISION DE EGRESADOS															
2.01	Elaborar el registro de egresados de la escuela	Registro	4					1		1		1		1	
2.02	Elaborar el Instrumento para la evaluación del perfil de egreso de la escuela profesional según área, línea de investigación e inserción laboral (participación de grupos de interés interno y externo)	INSTRUMENTO	1								1				
2.03	Elaborar el informe de evaluación del perfil de egreso de la escuela profesional según área, línea de investigación e inserción laboral.	INFORME	1									1			
2.04	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil de egreso de la escuela profesional (Definir la coherencia con los propósitos, currículos, expectativas del grupo de interés y el entorno socioeconómico)	INSTRUMENTO	1				1								
2.05	Elaborar el Informe de la pertinencia del perfil de egreso de la escuela profesional	INFORME	1							1					
2.06	Elaborar y aplicar el Instrumento de evaluación para medir el logro de objetivos educacionales (encuestas de satisfacción a egresados en ejercicio profesional y empleadores, porcentaje de egresado en ejercicio profesional que logran los objetivos en lo largo del tiempo)	INSTRUMENTOS	1							1					
2.07	Elaborar el Informe de resultados de la medición del logro de los objetivos educacionales	INFORME	1								1				
2.08	Elaborar Instrumentos de medición de logro de competencias del perfil de egreso (lista de cotejo, rúbricas, escala o nivel, caso a discutir o analizar, simulación a ejecutar, preguntas a resolver, tarea a desarrollar, aplicación a implementar)	INSTRUMENTOS	1									1			
2.09	Elaborar el informe semestral integrado de cumplimiento de competencias del perfil del egresado	INFORME	1												1
3	DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICAS (ANIVERSARIO, CONGRESOS, CURSOS, ETC) DE LA E.P DE COMUNICACION	DOCUMENTO	9	0	0	0	0	0	0	0	8	1	0	0	0
4	GESTIONAR VIAJES DE ESTUDIOS DE PARTICIPACION EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LOS ESTUDIANTES DE COMUNICACION (DEBEN ESTAR INCLUIDOS EN EL SILABO)	DOCUMENTO	16	0	0	0	0	2	2	2	2	2	2	2	2
4.01	Elaborar el informe de estudiantes y docentes que viajarán.	Informe	8					1	1	1	1	1	1	1	1
4.02	Diffundir en diversos medios la participación de los viajes académicos y sus logros (página web, totems, etc.)	Informe	8					1	1	1	1	1	1	1	1

META:	5005857. EJERCICIO DE LA DOCENCIA UNIVERSITARIA	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	---	---------	--------------------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
5	DESARROLLAR CURSOS DE VERANO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE COMUNICACION	DOCUMENTO	2	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
5.01	Realizar la gestión de bienes y servicios para el ciclo de verano de las escuelas profesionales.	Acción	1												1
5.02	Elaborar el informe del ciclo de verano de la escuela profesional (incluir registro de asistencia, notas, encuestas, medición de impacto, acciones de mejora)	Informe	1				1								



## 3205 UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. CS. SOCIALES

<b>CENTRO COSTO:</b>	3205 UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. CS. SOCIALES
----------------------	--

<b>AÑO</b>	2021
------------	------

<b>OEI</b>	MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
<b>AEI</b>	4.6. Recaudación oportuna en beneficio de la universidad

<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	<b>GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES</b>	<b>DOCUMENTOS</b>	<b>12</b>	0	0	4	3	0	0	3	0	0	0	2	0
1.01	Actualizar el reglamento de funcionamiento de la Unidad de Produccion y Servicios Academicos de la Facultad	Reglamento	1			1									
1.02	Actualizar el plan de funcionamiento de la Unidad de Produccion y Servicios Academicos de la Facultad	Plan	2			1				1					
1.03	Actualizar el estudio de mercado para realizar proyectos de congresos, Seminario, segundas especialidades y diplomados	Informe de estudio	3			1				1				1	
1.04	Proyeccion de Ingresos y Gastos de la Unidad de Produccion y Servicios Academicos de la Facultad	Registro	1			1									
1.05	Elaborar y gestionar proyectos vinculados a Congresos, Seminario, Diplomados y Segundas Especialidades	Proyecto	1				1								
1.06	Proponer convenios especificos con Universidades Nacionales e Internacionales	Convenios	1				1								
1.07	Proponer un programa de difusión, marketing y publicidad de los proyectos academicos	Accion	3				1			1				1	

## 3206 UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. CS. SOCIALES

<b>CENTRO COSTO:</b>	3206 UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. CS. SOCIALES
----------------------	---

<b>AÑO</b>	2021
------------	------

<b>OEI</b>	MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
<b>AEI</b>	4.1. Acreditación progresiva en la Universidad

<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	<b>GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACION DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>33</b>	0	0	5	2	2	3	4	3	3	3	3	5
1.01	Elaborar el plan de trabajo anual de la Unidad de Calidad de la Facultad	Plan	1			1									
1.02	Dirigir y Supervisar la conformación de los Círculos de Mejora Continua en la facultad (con respecto a cada carrera profesional)	Acta de Constitución	1			1									
1.03	Elaborar el informe de los PLANES DE MEJORA ANUAL de los CMC de las carreras profesionales de la facultad	Informe	1			1									
1.04	Realizar el seguimiento de los CMC en la implementación de los PLANES DE MEJORA ANUAL. (cada 6 meses)	Informe	10			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.05	Difundir los avances en acreditación de la carrera profesional	Informe	5			1			1		1		1		1
1.06	Elaborar los informes de autoevaluación para las auditorías internas y el informe de evaluación para fines de evaluación externa.	Informe	3							1		1			1
1.07	Supervisar la implementación del Sistema de Gestión de Calidad de la Facultad.	Acta	9				1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.08	Organizar la participación de los CMC para las auditorías Internas organizada por la OFICINA DE CALIDAD	Acta	2							1					1
1.09	Organizar la participación de los CMC en la SEMANA DE CALIDAD organizada por la OFICINA DE CALIDAD	Acta	1											1	





**3207 UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. CS. SOCIALES**

<b>CENTRO COSTO:</b>	3207 UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. CS. SOCIALES
----------------------	--

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OEI</b>	FORTALECER LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA, CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y HUMANÍSTICA
<b>AEI</b>	2.1. Programa de fortalecimiento de capacidades en investigación efectivo para la comunidad universitaria

<b>META A:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
----------------	-------------------------------	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE INVESTIGACION DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES	DOCUMENTO	11	0	0	2	0	2	0	4	1	0	0	0	2
1.01	Actualizar las areas y líneas de investigación validado por docentes Regina.	Resolucion de las areas y	1			1									
1.02	Evaluar y verificar que las actividades de I+D+i esten articulados en el silabo de las asignaturas para su implementación en el semestre	Informe	2								1				1
1.03	Elaborar le informe de proyectos de investigación (publicaciones, revistas, artículos, catálogo de silabo, catálogo de tesis y otros) de docentes, egresados y estudiantes.	Informe	1							1					
1.04	Elaborar el plan de trabajo anual del centro de investigacion	Plan	1			1									
1.05	Elaborar el informe de docentes registrados en DINA y CTI VITAE (contar con información actualizada)	Informe	1					1							
1.06	Elaborar el formato de evaluación de proyectos de tesis, en el que se establezca como parámetro la coherencia con las areas y líneas de investigación del programa.	Formato	2					1		1					
1.07	Ejecutar y evaluar la jornada de investigacion Docente	Informe	1							1					
1.08	Ejecutar y evaluar las jornadas de investigación de estudiantes	Formato	2							1					1

<b>POI FINANCIERO</b>	
<b>GENERICA 2.3</b>	S/ 500

**3208 UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. CS. SOCIALES**

<b>CENTRO COSTO:</b>	3208 UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. CS. SOCIALES
----------------------	---

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OEI</b>	MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
<b>AEI</b>	4.1. Acreditación progresiva en la Universidad

<b>META A:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
----------------	-------------------------------	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES	DOCUMENTO	10	0	0	7	0	0	0	0	3	0	0	0	0
1.01	Elaborar el reglamento de funcionamiento de la Unidad de Posgrado de la facultad	Reglamento	1			1									
1.02	Elaborar el plan de funcionamiento de la Unidad de Psgrado de la Facultad	Plan	1			1									
1.03	Actualizar el estudio de mercado para realizar programas académicos	Informe de Estudio	1			1									
1.04	Proyeccion de Ingresos y Gastos de la Unidad de Posgrado de la Facultad	acción	1			1									
1.05	Implementar programas académicos (maestrías y doctorados)	programa	2			1					1				
1.06	Proponer convenios específicos con Universidades Nacionales e Internacionales	convenios	2			1					1				
1.07	Proponer un programa de difusión, marketing y publicidad de programas	acción	2			1					1				

<b>POI FINANCIERO</b>	
<b>GENERICA 2.3</b>	S/ 500



**3209 UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FAC. CS. SOCIALES**

<b>CENTRO COSTO:</b>	3209 UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FAC. CS. SOCIALES
----------------------	---

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OEI</b>	FORTALECER LAS ACITIVIDADES DE EXTENSIÓN CULTURAL Y DE PROYECCIÓN SOCIAL PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA
<b>AEI</b>	3.1. Programa de Proyección Social vinculado a la comunidad

<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	<b>GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES</b>	DOCUMENTO	7	0	0	2	1	0	0	1	1	0	0	0	2
1.01	Evaluar y verificar que los sílabos articulados a las actividades de responsabilidad social cuenten con dichas actividades para su implementación en el semestre.	Informe	3				1					1			1
1.02	Organizar y determinar la cantidad de proyectos de responsabilidad social de impacto que serán ejecutados en la facultad de acuerdo a las áreas de investigación	Informe	1			1									
1.03	Elaborar el plan de trabajo anual de la unidad de RSU	Plan	1			1									
1.04	Impelemantar las políticas ambientales institucionales de la UNHEVAL	Informe	2								1				1

<b>META:</b>	5005864. SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	--	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA												
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
2	<b>DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FACULTAD</b>	DOCUMENTOS	4	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	2
2.01	Elaborar el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de actividades de Responsabilidad contempladas en el sílabo de las asignaturas.	Informe	2									1				1
2.02	Evaluar , consolidar y remitir los informes finales de la ejecución de los proyectos responsabilidad social (considerar evaluación de impacto en cada uno de los proyectos, registros, encuestas, etc)	Informe	2									1				1



## 3301 DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

<b>CENTRO COSTO:</b>	3301 DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION	<b>AÑO</b>	2021
<b>OEI</b>	FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO		
<b>AEI</b>	1.1. Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria		

<b>META A:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
----------------	-------------------------------	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	<b>GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADÉMICA DE LA FACULTAD DE EDUCACION</b>	DOCUMENTO	38	0	0	5	5	6	0	2	11	1	1	1	6
<b>COMISION DE PLANIFICACION</b>															
1.01	Actualizar la lista de los grupos de interés y sus características	Resolucion de grupos de interés	1					1							
1.02	Elaborar y actualizar el Informe de análisis y alineamiento entre los propositos del programa (misión, visión, políticas) con los propósitos y objetivos institucionales (incluir definición de grupos de interés, formulación de los propósitos de la carrera, participación de grupos de interés y su alineamiento con los propósitos institucionales)	Resolucion de propósitos	1							1					
1.03	Elaborar y/o actualizar el Informe de la pertinencia de la oferta académica de la carrera con la demanda social segun áreas de investigación (Este informe debe ser elaborado en base a datos de la demanda social; no necesariamente elaborado por la universidad; Planes de desarrollo Nacional y Regional, y considerar la participación de grupos de interés, incluir actividades de mejora.)	Informe	1								1				
1.04	Elaborar el plan operativo 2020	Plan	1												1
1.05	Difundir a través de la página web y otros medios los propósitos de la carrera, informe de revisión de políticas y objetivos, y el Plan Operativo de la Facultad	Informe	2					1				1			
<b>COMISIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS</b>															
1.06	Actualizar el reglamento de grados y títulos en concordancia con la ley universitaria N° 30220 y el estatuto de la UNHEVAL (incluir instrumentos de evaluación que permitan medir la rigurosidad, pertinencia y calidad de los trabajos de investigación)	Resolución de grados y títulos y Reglamento	1				1								
<b>COMISIÓN DE CONVENIOS</b>															
1.11	Elaborar el plan para la realización de convenios	Plan	1			1									
1.12	Elaborar el registro de convenios	Registro	1				1								
1.13	Gestionar la firma de convenios y el presupuesto de gastos corrientes y de capital para cumplimiento de los convenios	Informe	3				1				1				1
1.14	Elaborar el informe de movilidad estudiantil evaluando el logro de competencias establecidas en el perfil de egreso	Informe	2								1				1
1.15	Elaborar el informe de movilidad docente evaluando el fortalecimiento de capacidades docente.	Informe	2								1				1
1.16	Difundir y registrar a estudiantes y docentes que participaron en la movilidad estudiantil y docente (Página web y otros medios)	Resolución	2				1				1				
1.17	Realizar informes de estados de convenio y sus resultados	Informe	2								1				1
<b>DECANATO</b>															
1.17	Gestionar la actualización del legajo del personal directivo de la facultad (decano, departamento académico, directores de escuela) a la unidad de Recursos Humanos.	Constancia de Escalafón	1					1							
1.18	Gestionar la actualización del legajo del personal administrativo	Constancia de Escalafón	1					1							
1.19	Evaluación del perfil y desempeño de los recursos humanos de la carrera profesional	Informe	2						1					1	
<b>COMISIÓN DE BIENESTAR</b>															
1.2	Elaborar el Informe de evaluación de las actividades extracurriculares en el que incluyan los registros, estadísticas de participación, encuestas de satisfacción, la evaluación de sus resultados, etc.	Informe	2								1				1
1.21	Difundir los servicios de bienestar universitario dirigido a estudiantes, docentes y administrativos a través de página web, banner, volantes, totems, etc.	Informe	2				1	1							
1.22	Elaborar el informe de evaluación de los servicios de bienestar universitario dirigido a estudiantes, docentes y administrativos (grado de conocimientos, nivel de participación, nivel de satisfacción, etc.)	Informe	2							1					1
<b>COMISIÓN DE LABORATORIOS E INFRAESTRUCTURA</b>															
1.23	Solicitar la elaboración del diagnóstico de la infraestructura y equipamiento de la facultad	Informe	2			1					1				
1.24	Solicitar el requerimiento de mantenimiento y acondicionamiento de la facultad	Informe	2			1					1				
1.25	Solicitar los requerimientos de equipamiento de la facultad para el 2020 (creación de laboratorios, implementación de laboratorios, software, equipos etc.)	Informe	2			1					1				
1.26	Solicitar requerimientos para reparación y mantenimiento (preventivo y correctivo) de equipos	Informe	2			1					1				

<b>META A:</b>	5005864. SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
----------------	--	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2	<b>GESTIONAR VIAJES DE PARTICIPACION EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA FACULTAD DE EDUCACION(CAPACITACIONES, CONGRESOS, TALLERES, FOROS,ETC)</b>	DOCUMENTO	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0
2.01	Elaborar el informe de estudiantes y docentes que viajaron para participar en un congreso, capacitación, foros, etc.	Informe	1									1			
2.02	Difundir en diversos medios la participación de los viajes académicos y sus logros (página web, totems, etc.)	Informe	1									1			

<b>POI FINANCIERO</b>	
<b>GENÉRICA 2.3</b>	S/ 3,000



## 3302 DEPARTAMENTO ACADÉMICO PEDAGOGICO DE CS. FORMALES Y NATURALES

CENTRO COSTO:	3302 DEPARTAMENTO ACADÉMICO PEDAGOGICO DE CS. FORMALES Y NATURALES
---------------	--

AÑO	2021
-----	------

OEI	FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO
AEI	1.1. Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria

META:	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	FUENTE:	00. RECURSOS ORDINARIOS
-------	-------------------------------	---------	-------------------------

PRIORIDAD:	1: Muy Alta
------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SILABO DE LA FACULTAD DE EDUCACION DEPARTAMENTO ACADEMICO DE CS FORMALES Y NATURALES	DOCUMENTO	21	0	0	4	2	2	0	3	3	2	1	1	3
1.01	Elaborar el plan anual de capacitacion docente (cursos y lista de docentes por cada curso propuesto)	Plan	1			1									
1.02	Elaborar el plan de nivelación de ingresantes (Docente, cursos, Horarios, carga academica)	Plan	1			1									
1.03	Elaborar el plan del ciclo de verano (enero a marzo) para el siguiente año (Docente, cursos, Horarios, carga academica)	Plan	1			1									
1.04	Elaborar la Matriz del perfil docente por curso	Matriz	1			1									
1.05	Elaborar la Tabla resumen con detalle del perfil del cuerpo docente	Tabla	2							1			1		
1.06	Informe de la Carga Académica de los cursos de verano y de los semestres I y II	Informe	2					1				1			
1.07	Elaborar el Informe de evaluación del perfil docente para la asignación de la carga académica docente (en base a la matriz de requerimiento del perfil docente y la tabla resumen con detalle del perfil del cuerpo docente)	Informe	1				1								
1.08	Elaborar el Informe de los resultados del proceso de selección docente	Informe	2				1					1			
1.09	Gestionar la actualización de los legajos personales de los docentes	PAQUETE CONSTANCIA	1									1			
1.1	Supervisar periódicamente al docente en el avance de su carga lectiva y no lectiva (a través de sistema de supervisión docente)	Informe	4					1		1		1		1	
1.11	Informe de evaluación semestral al docente por parte del departamento académico (fichas de supervisión, fichas de avance temático, registro de asistencias, carga lectiva y no lectiva)	Informe	2							1					1
1.12	Elaborar el Informe de evaluación del rendimiento estudiantil, para identificar el requerimiento de nivelación académica. (Considerar el promedio de notas por cursos, promedio de notas por alumno, asistencia, nº de estudiantes inscritos, % de estudiantes aprobados, etc.)	Informe	2									1			1
1.13	Elaborar el Informe de reconocimiento docente (Incluir el Registro de reconocimientos, acciones de mejora, etc)	Informe	1												1

META:	5005862. APOYO ACADEMICO	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS
-------	--------------------------	---------	--------------------------------------

PRIORIDAD:	1: Muy Alta
------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2	DESARROLLAR EL MONITOREO DE PRACTICAS (PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES) DE LA FACULTAD DE EDUCACION DEPARTAMENTO ACADEMICO DE CS FORMALES Y NATURALES	DOCUMENTO	3	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1
COMISIÓN DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES															
2.01	Elaborar el plan anual de tutoría y de practicas pre profesionales de la facultad y por docente	Plan	1			1									
2.02	Elaborar el Informe semestral de cumplimiento del plan anual de tutoría y de practicas pre profesionales de la facultad (Incluir encuestas de satisfacción)	Informe	2								1				1

META:	5005864. SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS
-------	--	---------	--------------------------------------

PRIORIDAD:	1: Muy Alta
------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
3	DESARROLLAR EVENTOS DIRIGIDO A LOS EGRESADOS DE DEPARTAMENTO ACADEMICO DE CS FORMALES Y NATURALES	DOCUMENTO	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
4	DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICAS (ANIVERSARIO, CONGRESOS, CURSOS, ET C ) DEL DEPARTAMENTO ACADEMICO DE CS FORMALES Y NATURALES	DOCUMENTO	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
5	GESTIONAR VIAJES DE ESTUDIOS DE PARTICIPACION EN ACTIVIDADES ACADEMICAS DE LOS ESTUDIANTES DE DEPARTAMENTO ACADEMICO DE CS FORMALES Y NATURALES (DEBEN ESTAR INCLUIDOS EN EL SILABO)	DOCUMENTO	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0

META:	5005857. EJERCICIO DE LA DOCENCIA UNIVERSITARIA	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS
-------	---	---------	--------------------------------------

PRIORIDAD:	1: Muy Alta
------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
6	DESARROLLAR CURSOS DE VERANO 2020 DEL DEPARTAMENTO ACADEMICO DE CS FORMALES Y NATURALES	DOCUMENTO	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6.01	Desarrollar los cursos de verano 2020	Informe	1			1									102

POI FINANCIERO
GENERICA 2.3 S/ 1,500



## 3303 DIRECCIÓN DE E.P DE EDUCACION INICIAL

CENTRO COSTO:	3303 DIRECCION DE E.P DE EDUCACION INICIAL
---------------	--

AÑO	2021
-----	------

OEI	FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO
AEI	1.1. Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria

META:	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	FUENTE:	00. RECURSOS ORDINARIOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	-------------------------------	---------	-------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACION INICIAL	DOCUMENTO	15	0	1	3	1	1	1	0	2	1	0	3	2
1.01	Elaborar el informe de evaluación del contenido del sílabo por asignatura de acuerdo a las áreas y líneas de investigación para el logro del perfil de egreso.	INFORME	2				1				1				
1.02	Elaborar y aplicar el Instrumento de evaluación de competencias (rúbricas, lista de coejo, guías de aprendizaje)	INSTRUMENTO	1											1	
1.03	Elaborar el Informe de los resultados de la evaluación de competencias del perfil de egreso que son contempladas en el sílabo al finalizar la carrera (donde contemple el porcentaje de estudiantes que han logrado el nivel correspondiente para cada una de las competencias por semestre)	INFORME	1												1
1.04	Elaborar el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de competencias contempladas en el sílabo	INFORME	2								1				1
1.05	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación del PLAN DE ESTUDIOS de la escuela profesional (participación de grupos de interés interno y externo)	INSTRUMENTO	1					1							
1.06	Elaborar el informe de evaluación del PLAN DE ESTUDIOS de la escuela profesional	INFORME	1									1			
1.07	Elaborar el informe de requerimiento bibliográfico 2020	INFORME	1		1										
1.08	Elaborar el plan de orientación vocacional de la escuela	PLAN	1			1									
1.09	Elaborar el plan de eventos académicos (aniversario y egresados)	PLAN	1			1									
1.10	Elaborar el plan de viajes de estudios que estén articulados en el sílabos de las asignaturas para su implementación en el año.	PLAN	1			1									
1.11	Actualizar los objetivos educativos de la escuela profesional en base a las competencias del perfil de egreso de la carrera y el informe de resultados de evaluación.	Resolucion de objetivos educativos	1						1						
1.12	Actualizar el perfil de egreso en base a los resultados del informe de evaluación del perfil según áreas de investigación	Resolucion del perfil de egreso	1											1	
1.13	Actualizar el plan de estudios en base a los resultados del informe de evaluación del perfil según áreas de investigación	Resolucion del plan de estudios	1											1	

META:	5005864. SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	--	---------	--------------------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2	DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICAS (ANIVERSARIO, CONGRESOS, CURSOS, ETC ) DE LA E.P DE EDUCACION INICIAL	DOCUMENTO	3	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	0	0
2.01	Realizar la gestion de bienes y servicios para el evento.	Acción	1									1			
2.02	Realizar el proceso de inscripción de estudiantes, profesionales y personas externas	Registro de incritos	1									1			
2.03	Desarrollar el evento académico con conferensistas nacionales e internacionales	Informe	1										1		

META:	5005857. EJERCICIO DE LA DOCENCIA UNIVERSITARIA	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	---	---------	--------------------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
3	DESARROLLAR CURSOS DE VERANO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACION INICIAL	DOCUMENTO	2	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
3.01	Realizar la gestion de bienes y servicios para el ciclo de verano de las escuelas profesionales.	Accion	1												1
3.02	Elaborar el informe del ciclo de verano de la escuela profesional (incluir registro de asistencia, notas, encuestas, medición de impacto, acciones de mejora)	Informe	1				1								

POI FINANCIERO	
GENERICA 2.3	S/ 500



**3304 DIRECCIÓN DE E.P DE EDUCACION PRIMARIA**

<b>CENTRO COSTO:</b>	3304 DIRECCION DE E.P DE EDUCACION PRIMARIA
----------------------	---

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OE</b>	FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO
<b>AEI</b>	1.1. Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria

<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACION PRIMARIA	DOCUMENTO	17	0	1	3	1	2	2	0	2	1	0	3	2

<b>META:</b>	5005864. SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	--	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
3	DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICAS (ANIVERSARIO, CONGRESOS, CURSOS, ETC ) DE LA E.P DE EDUCACION PRIMARIA	DOCUMENTO	3	0	0	2	0	0	0	0	0	0	1	0	0

<b>META:</b>	5005857. EJERCICIO DE LA DOCENCIA UNIVERSITARIA	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	---	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
5	DESARROLLAR CURSOS DE VERANO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACION PRIMARIA	DOCUMENTO	2	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
5.01	Realizar la gestion de bienes y servicios para el ciclo de verano de las escuelas profesionales.	Accion	1												1
5.02	Elaborar el informe del ciclo de verano de la escuela profesional (incluir registro de asistencia, notas, encuestas, medición de impacto, acciones de mejora)	Informe	1				1								

<b>POI FINANCIERO</b>	
<b>GENERICA 2.3</b>	S/ 500



**3305 DIRECCIÓN DE E.P DE EDUCACION FISICA**

<b>CENTRO COSTO:</b>	3305 DIRECCION DE E.P DE EDUCACION FISICA
----------------------	---

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OEI</b>	FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO
<b>AEI</b>	1.1. Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria

<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACION FISICA	DOCUMENTO	17	0	1	3	1	2	2	0	2	1	0	3	2

<b>META:</b>	5005864. SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	--	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
3	DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICAS (ANIVERSARIO, CONGRESOS, CURSOS, ETC ) DE LA E.P DE EDUCACION FISICA	DOCUMENTO	3	0	0	2	0	0	0	0	0	0	1	0	0

<b>META:</b>	5005857. EJERCICIO DE LA DOCENCIA UNIVERSITARIA	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	---	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
5	DESARROLLAR CURSOS DE VERANO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACION FISICA	DOCUMENTO	2	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
5.01	Realizar la gestion de bienes y servicios para el ciclo de verano de las escuelas profesionales.	Accion	1												1
5.02	Elaborar el informe del ciclo de verano de la escuela profesional (incluir registro de asistencia, notas, encuestas, medición de impacto, acciones de mejora)	Informe	1				1								

<b>POI FINANCIERO</b>	
<b>GENERICA 2.3</b>	<b>S/ 500</b>



## 3306 DEPARTAMENTO ACADÉMICO PEDAGOGICO DE CS. SOCIALES Y HUMANIDADES

CENTRO COSTO:	3306 DEPARTAMENTO ACADÉMICO PEDAGOGICO DE CS SOCIALES Y HUMANIDADES
OEI	FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO
AEI	1.1. Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria

AÑO	2021
-----	------

META:	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	FUENTE:	00. RECURSOS ORDINARIOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	-------------------------------	---------	-------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SILABO DE LA FACULTAD DE EDUCACION DEPARTAMENTO ACADÉMICO PEDAGOGICO DE CS SOCIALES Y HUMANIDADES	DOCUMENTO	21	0	0	4	2	2	0	3	3	2	1	1	3
1.01	Elaborar el plan anual de capacitación docente (cursos y lista de docentes por cada curso propuesto)	Plan	1			1									
1.02	Elaborar el plan de nivelación de ingresantes (Docente, cursos, Horarios, carga académica)	Plan	1			1									
1.03	Elaborar el plan del ciclo de verano (enero a marzo) para el siguiente año (Docente, cursos, Horarios, carga académica)	Plan	1			1									
1.04	Elaborar la Matriz del perfil docente por curso	Matriz	1			1									
1.05	Elaborar la Tabla resumen con detalle del perfil del cuerpo docente	Tabla	2							1			1		
1.06	Informe de la Carga Académica de los cursos de verano y de los semestres I y II	Informe	2					1				1			
1.07	Elaborar el Informe de evaluación del perfil docente para la asignación de la carga académica docente (en base a la matriz de requerimiento del perfil docente y la tabla resumen con detalle del perfil del cuerpo docente)	Informe	1			1									
1.08	Elaborar el Informe de los resultados del proceso de selección docente	Informe	2			1					1				
1.09	Gestionar la actualización de los legajos personales de los docentes	PAQUETE CONSTANCIA	1									1			
1.1	Supervisar periódicamente al docente en el avance de su carga lectiva y no lectiva (a través de sistema de supervisión docente)	Informe	4					1		1		1		1	
1.11	Informe de evaluación semestral al docente por parte del departamento académico (fichas de supervisión, fichas de avance temático, registro de asistencias, carga lectiva y no lectiva)	Informe	2							1					1
1.12	Elaborar el Informe de evaluación del rendimiento estudiantil, para identificar el requerimiento de nivelación académica. (Considerar el promedio de notas por cursos, promedio de notas por alumno, asistencia, n° de estudiantes inscritos, % de estudiantes aprobados, etc.)	Informe	2								1				1
1.13	Elaborar el Informe de reconocimiento docente (incluir el Registro de reconocimientos, acciones de mejora, etc)	Informe	1												1

META:	5005862. APOYO ACADEMICO	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	--------------------------	---------	--------------------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2	DESARROLLAR EL MONITOREO DE PRACTICAS (PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES) DE LA FACULTAD DE EDUCACION DEPARTAMENTO ACADÉMICO PEDAGOGICO DE CS SOCIALES Y HUMANIDADES	DOCUMENTO	3	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1
COMISIÓN DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES															
2.01	Elaborar el plan anual de tutoría y de practicas pre profesionales de la facultad y por docente	Plan	1			1									
2.02	Elaborar el Informe semestral de cumplimiento del plan anual de tutoría y de practicas pre profesionales de la facultad (incluir encuestas de satisfacción)	Informe	2								1				1

META:	5005864. SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	--	---------	--------------------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
3	DESARROLLAR EVENTOS DIRIGIDO A LOS EGRESADOS DE DEPARTAMENTO ACADÉMICO PEDAGOGICO DE CS SOCIALES Y HUMANIDADES	DOCUMENTO	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
4	DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICAS (ANIVERSARIO, CONGRESOS, CURSOS, ETC) DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO PEDAGOGICO DE CS SOCIALES Y HUMANIDADES	DOCUMENTO	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
5	GESTIONAR VIAJES DE ESTUDIOS DE PARTICIPACION EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LOS ESTUDIANTES DE DEPARTAMENTO ACADÉMICO PEDAGOGICO DE CS SOCIALES Y HUMANIDADES (DEBEN ESTAR INCLUIDOS EN EL SILABO)	DOCUMENTO	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0

META:	5005857. EJERCICIO DE LA DOCENCIA UNIVERSITARIA	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	---	---------	--------------------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
6	DESARROLLAR CURSOS DE VERANO 2020 DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO PEDAGOGICO DE CS SOCIALES Y HUMANIDADES	DOCUMENTO	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6.01	Desarrollar los cursos de verano 2020	Informe	1			1									

POI FINANCIERO	
GENERICA 2.3	S/ 1,500





## 3307 DIRECCION DE E.P DE FILOSOFÍA, PSICOLOGIA Y CS. SOCIALES

CENTRO COSTO:	3307 DIRECCION DE E.P DE FILOSOFIA, PSICOLOGIA Y CS SOCIALES
---------------	--

AÑO	2021
-----	------

OEI	FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO
AEI	1.1. Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria

META A:	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	FUENTE:	00. RECURSOS ORDINARIOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
---------	-------------------------------	---------	-------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	MET A ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE FILOSOFIA, PSICOLOGIA Y CS SOCIALES	DOCUMENTO	17	0	0	3	2	2	2	0	2	1	0	3	2
1.01	Elaborar el informe de evaluación del contenido del sílabo por asignatura de acuerdo a las áreas y líneas de investigación para el logro del perfil de egreso.	INFORME	2				1				1				
1.02	Elaborar y aplicar el Instrumento de evaluación de competencias (rúbricas, lista de cotejo, guías de aprendizaje)	INSTRUMENTO	1											1	
1.03	Elaborar el Informe de los resultados de la evaluación de competencias del perfil de egreso que son contempladas en el sílabo al finalizar la carrera (donde contemple el porcentaje de estudiantes que han logrado el nivel correspondiente para cada una de las competencias por semestre)	INFORME	1												1
1.04	Elaborar el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de competencias contempladas en el sílabo	INFORME	2								1				1
1.05	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación del PLAN DE ESTUDIOS de la escuela profesional (participación de grupos de interés interno y externo)	INSTRUMENTO	1					1							
1.06	Elaborar el informe de evaluación del PLAN DE ESTUDIOS de la escuela profesional	INFORME	1									1			
1.07	Elaborar el informe de requerimiento bibliográfico 2020	INFORME	1		1										
1.08	Elaborar el plan de orientación vocacional de la escuela	PLAN	1			1									
1.09	Elaborar el plan de eventos académicos (aniversario y egresados)	PLAN	1			1									
1.10	Elaborar el plan de viajes de estudios que estén articulados en el sílabos de las asignaturas para su implementación en el año.	PLAN	1			1									
1.11	Actualizar los objetivos educacionales de la escuela profesional en base a las competencias del perfil de egreso de la carrera y el informe de resultados de evaluación.	Resolucion de objetivos educacionales	1						1						
1.12	Actualizar el perfil de egreso en base a los resultados del informe de evaluación del perfil según áreas de investigación	Resolucion del perfil de egreso	1											1	
1.13	Actualizar el plan de estudios en base a los resultados del informe de evaluación del perfil según áreas de investigación	Resolucion del plan de estudios	1											1	

META A:	5005864. SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
---------	--	---------	--------------------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA												
		UNID. MED	MET A ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
3	DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICAS (ANIVERSARIO, CONGRESOS, CURSOS, ETC.) DE LA E.P DE FILOSOFIA, PSICOLOGIA Y CS SOCIALES	DOCUMENTO	3	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0

META A:	5005857. EJERCICIO DE LA DOCENCIA UNIVERSITARIA	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
---------	---	---------	--------------------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA												
		UNID. MED	MET A ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
5	DESARROLLAR CURSOS DE VERANO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE FILOSOFIA, PSICOLOGIA Y CS SOCIALES	DOCUMENTO	2	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

POI FINANCIERO	
GENERICA 2.3	S/ 500



## 3308 DIRECCION DE E.P DE LENGUA Y LITERATURA

CENTRO COSTO:	3308 DIRECCION DE E.P DE LENGUA Y LITERATURA	AÑO	2021
---------------	--	-----	------

OEI	FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO
AEI	1.1. Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria

META:	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	FUENTE:	00. RECURSOS ORDINARIOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	-------------------------------	---------	-------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE LENGUA Y LITERATURA	DOCUMENTO	17	0	0	3	2	2	2	0	2	1	0	3	2

META:	5005864. SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	--	---------	--------------------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
3	DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICAS (ANIVERSARIO, CONGRESOS, CURSOS, ETC ) DE LA E.P DE LENGUA Y LITERATURA	DOCUMENTO	3	0	0	2	0	0	0	0	0	0	1	0	0

META:	5005857. EJERCICIO DE LA DOCENCIA UNIVERSITARIA	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	---	---------	--------------------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
5	DESARROLLAR CURSOS DE VERANO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE LENGUA Y LITERATURA	DOCUMENTO	2	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0

POI FINANCIERO	
GENERICA 2.3	S/ 500

## 3309 DIRECCION DE E.P DE CS. HISTORICO SOCIALES Y GEOGRAFICAS

CENTRO COSTO:	3309 DIRECCION DE E.P DE CS HISTORICO SOCIALES Y GEOGRAFICAS	AÑO	2021
---------------	--	-----	------

OEI	FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO
AEI	1.1. Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria

META:	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	FUENTE:	00. RECURSOS ORDINARIOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	-------------------------------	---------	-------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE CS HISTORICO SOCIALES Y GEOGRAFICAS	DOCUMENTO	17	0	0	3	2	2	2	0	2	1	0	3	2

META:	5005864. SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	--	---------	--------------------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
3	DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICAS (ANIVERSARIO, CONGRESOS, CURSOS, ETC ) DE LA E.P DE CS HISTORICO SOCIALES Y GEOGRAFICAS	DOCUMENTO	3	0	0	2	0	0	0	0	0	0	1	0	0

META:	5005857. EJERCICIO DE LA DOCENCIA UNIVERSITARIA	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	---	---------	--------------------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
5	DESARROLLAR CURSOS DE VERANO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE CS HISTORICO SOCIALES Y GEOGRAFICAS	DOCUMENTO	2	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0

POI FINANCIERO	
GENERICA 2.3	S/ 500



## 3310 DIRECCION DE E.P DE MATEMÁTICA Y FÍSICA

CENTRO COSTO:	3310 DIRECCION DE E.P DE MATEMATICA Y FISICA	AÑO	2021
---------------	--	-----	------

OEI	FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO
AEI	1.1. Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria

META:	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	FUENTE:	00. RECURSOS ORDINARIOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	-------------------------------	---------	-------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE MATEMATICA Y FISICA	DOCUMENTO	17	0	1	3	1	2	2	0	2	1	0	3	2

META:	5005864. SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	--	---------	--------------------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
3	DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICAS (ANIVERSARIO, CONGRESOS, CURSOS, ETC) DE LA E.P DE MATEMATICA Y FISICA	DOCUMENTO	3	0	0	2	0	0	0	0	0	0	1	0	0

META:	5005857. EJERCICIO DE LA DOCENCIA UNIVERSITARIA	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	---	---------	--------------------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
5	DESARROLLAR CURSOS DE VERANO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE MATEMATICA Y FISICA	DOCUMENTO	2	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0

POI FINANCIERO	
GENERICA 2.3	S/ 500

## 3311 DIRECCION DE E.P DE BIOLOGÍA, QUÍMICA Y CS. AMBIENTE

CENTRO COSTO:	3311 DIRECCION DE E.P DE BIOLOGIA, QUIMICA Y CS AMBIENTE	AÑO	2021
---------------	--	-----	------

OEI	FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO
AEI	1.1. Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria

META:	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	FUENTE:	00. RECURSOS ORDINARIOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	-------------------------------	---------	-------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE BIOLOGIA, QUIMICA Y CS AMBIENTE	DOCUMENTO	17	0	0	3	2	2	2	0	2	1	0	3	2

META:	5005864. SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	--	---------	--------------------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
3	DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICAS (ANIVERSARIO, CONGRESOS, CURSOS, ETC) DE LA E.P DE BIOLOGIA, QUIMICA Y CS AMBIENTE	DOCUMENTO	3	0	0	2	0	0	0	0	0	0	1	0	0

META:	5005857. EJERCICIO DE LA DOCENCIA UNIVERSITARIA	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	---	---------	--------------------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
5	DESARROLLAR CURSOS DE VERANO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE BIOLOGIA, QUIMICA Y CS AMBIENTE	DOCUMENTO	2	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0

POI FINANCIERO	
GENERICA 2.3	S/ 500



**3312 COLEGIO NACIONAL DE APLICACIÓN**

<b>CENTRO COSTO:</b>	3312 COLEGIO NACIONAL DE APLICACION
----------------------	-------------------------------------

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OEI</b>	FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO
<b>AEI</b>	1.1. Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria

<b>MET A:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1. Muy Alta
---------------	-------------------------------	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FISICA MENSUALIZADA												
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
<b>1</b>	<b>GESTIONAR LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL COLEGIO NACIONAL DE APLICACIÓN</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>3</b>
1.01	Elaborar el plan de realización del proceso de admisión del Colegio Nacional de Aplicación - UNHEVAL	Plan	1			1										
1.02	Elaborar el plan del Programa de Recuperación y Nivelación Pedagógica	Plan	1			1										
1.03	Elaborar el plan de eventos académicos	Plan	1			1										
1.04	Elaborar el plan de capacitación de docentes del CNA	Plan	1			1										
1.04	Elaborar el registro de los contratos realizados	Registro de contratos	3			1					1					1
1.05	Coordinar y participar en concursos nacionales e internacionales de conocimientos (CONAMAT, ONEM y otros) y deportes	Informe	2									1	1			
1.06	Elaborar el informe de gestión del Colegio Nacional de Aplicación	Informe	2								1					1
1.07	Elaborar el informe de memoria anual del Colegio Nacional de Aplicación	Informe	1													1

<b>MET A:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE ASIGNADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1. Muy Alta
---------------	-------------------------------	----------------	-------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FISICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>2</b>	<b>DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICAS DEL CNA - UNHEVAL</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>21</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
2.01	Realizar la gestión de bienes y servicios para el evento.	Acción	5		1		1	1	1		1				
2.02	Desarrollar la apertura del año académico para la comunidad educativa del Colegio de Aplicación	Informe	1			1									
2.03	Desarrollar y participar en la Feria Nacional de Ciencia y Tecnología -Fencyt	Informe	2							1	1				
2.04	Desarrollar el Concurso de Matemática, Comunicación y CTA "Ciencias para la vida"	Informe	2									1	1		
2.05	Desarrollar y participar en los Juegos Deportivos Escolares a nivel nacional	Informe	3					1	1	1					
2.06	Desarrollar actividades por el aniversario del colegio (el reinado del colegio de aplicación, actividades de competencia de juegos florales, actividades de competencia deportiva y de competencia académica y científica )	Informe	1					1							
2.07	Desarrollar los Taller de Escuela de Padres del Colegio de Aplicación	Informe	2					1	1						
2.08	Desarrollar la celebración del Día de la madre en el Colegio de Aplicación para el año académico	Informe	1					1							
2.09	Desarrollar la celebración del Día del padre en el Colegio de Aplicación para el año académico	Informe	1						1						
2.1	Desarrollar la celebración del Día del maestro en el Colegio de Aplicación para el año académico	Informe	1							1					
2.11	Desarrollar la celebración del Día de la Juventud en el Colegio de Aplicación para el año académico	Informe	1									1			
2.12	Desarrollar la celebración del Día mundial de la alimentación en el Colegio de Aplicación para el año académico	Informe	1									1			
<b>3</b>	<b>DESARROLLAR LA CAPACITACION DE DOCENTES DEL CNA-UNHEVAL</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
3.01	Desarrollar la Jornada pedagógica para los docentes del Colegio Nacional de Aplicación	Informe	2			1	1								
3.02	Desarrollar la Capacitación en el Manejo de Instrumentos de Evaluación a los docentes del Colegio Nacional de Aplicación	Informe	3			1			1			1			
3.03	Desarrollar la Capacitación en el Manejo Curricular a los docentes del Colegio Nacional de Aplicación	Informe	3			1				1			1		
<b>4</b>	<b>DESARROLLAR EL PROCESO DE ADMISION DEL CNA - UNHEVAL</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
4.01	Elaborar el registro de los participantes en el proceso de admisión	Registro	1	1											
4.02	Ejecutar los procesos de Admisión	Informe	1		1										
<b>5</b>	<b>DESARROLLAR EL PROGRAMA DE RECUPERACION Y NIVELACION PEDAGOGICA - PRENIPE DEL CNA - UNHEVAL</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
5.01	Elaborar el registro de los participantes en el Programa de Recuperación y Nivelación Pedagógica	Registro	1												1
5.02	Ejecutar el Programa de Recuperación y Nivelación Pedagógica	Informe	1		1										



3313 UNIDAD DE PRODUCCION Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. CS. DE LA EDUCACION

<b>CENTRO COSTO:</b>	3313 UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. CS. DE LA EDUCACION
----------------------	---

<b>AÑO</b>	2021
------------	------

<b>OEI</b>	MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
<b>AEI</b>	4.6. Recaudación oportuna en beneficio de la universidad

<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD DE EDUCACION	DOCUMENTOS	12	0	0	4	3	0	0	3	0	0	0	2	0
1.01	Actualizar el reglamento de funcionamiento de la Unidad de Produccion y Servicios Academicos de la Facultad	Reglamento	1			1									
1.02	Actualizar el plan de funcionamiento de la Unidad de Produccion y Servicios Academicos de la Facultad	Plan	2			1				1					
1.03	Actualizar el estudio de mercado para realizar proyectos de congresos, Seminario, segundas especialidades y diplomados	Informe de estudio	3			1				1				1	
1.04	Proyeccion de Ingresos y Gastos de la Unidad de Produccion y Servicios Academicos de la Facultad	Registro	1			1									
1.05	Elaborar y gestionar proyectos vinculados a Congresos, Seminario, Diplomados y Segundas Especialidades	Proyecto	1				1								
1.06	Proponer convenios especificos con Universidades Nacionales e Internacionales	Convenios	1				1								
1.07	Proponer un programa de difusión, marketing y publicidad de los proyectos academicos	Accion	3				1			1				1	

<b>META:</b>	5001276. UNIDADES DE ENSEÑANZA Y PRODUCCION	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	---	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2	BRINDAR EL SERVICIO DE ENSEÑANZA PARA FORMAR Y COMPLEMENTAR PEDAGOGICA Y UNIVERSITARIAMENTE A LOS DOCENTES TITULADOS EN INSTITUTOS PEDAGOGICOS	ESTUDIANTES	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	0
2.01	DESARROLLAR LOS CURSOS	Informe		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
3	BRINDAR EL SERVICIO DE ENSEÑANZA PARA COMPLEMENTAR ACADÉMICAMENTE A LA FORMACION DE DOCENTES	ESTUDIANTES	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	0
3.01	DESARROLLAR LOS CURSOS	Informe		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
4	BRINDAR EL SERVICIO DE ENSEÑANZA EN LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN EDUCACIÓN	ESTUDIANTES	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	0
4.01	DESARROLLAR LOS CURSOS	Informe		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	

<b>POI FINANCIERO</b>	
<b>GENERICA 2.3</b>	S/ 65,737



**3314 UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. CS. DE LA EDUCACION**

<b>CENTRO COSTO:</b>	3314 UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. CS. DE LA EDUCACION	<b>AÑO</b>	2021
----------------------	--	------------	------

<b>OEI</b>	MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
<b>AEI</b>	4.3. Sistema integrado de gestión de calidad implementado en la institución

<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACION DE LA FACULTAD DE EDUCACION	DOCUMENTO	33	0	0	5	2	2	3	4	3	3	3	3	5
1.01	Elaborar el plan de trabajo anual de la Unidad de Calidad de la Facultad	Plan	1			1									
1.02	Dirigir y Supervisar la conformación de los Círculos de Mejora Continua en la facultad (con respecto a cada carrera profesional)	Acta de Constitución	1			1									
1.03	Elaborar el informe de los PLANES DE MEJORA ANUAL de los CMC de las carreras profesionales de la facultad	Informe	1			1									
1.04	Realizar el seguimiento de los CMC en la implementación de los PLANES DE MEJORA ANUAL. (cada 6 meses)	Informe	10			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.05	Diffundir los avances en acreditación de la carrera profesional	Informe	5			1			1		1		1		1
1.06	Elaborar los informes de autoevaluación para las auditorías internas y el informe de evaluación para fines de evaluación externa.	Informe	3							1		1			1
1.07	Supervisar la implementación del Sistema de Gestión de Calidad de la Facultad	Acta	9				1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.08	Organizar la participación de los CMC para las auditorías Internas organizada por la OFICINA de CALIDAD	Acta	2							1					1
1.09	Organizar la participación de los CMC en la SEMANA DE CALIDAD organizada por la OFICINA DE CALIDAD	Acta	1												1

<b>POI FINANCIERO</b>	
GENERICA 2.3	S/ 500

**3315 UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. CS. DE LA EDUCACION**

<b>CENTRO COSTO:</b>	3315 UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. CS. DE LA EDUCACION	<b>AÑO</b>	2021
----------------------	---	------------	------

<b>OEI</b>	FORTALECER LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA, CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y HUMANÍSTICA
<b>AEI</b>	2.1. Programa de fortalecimiento de capacidades en investigación efectivo para la comunidad universitaria

<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE INVESTIGACION DE LA FACULTAD DE EDUCACION	DOCUMENTO	11	0	0	1	1	2	1	2	2	0	0	1	1
1.01	Actualizar las areas y líneas de investigación validado por docentes Regina.	Resolución de las areas y líneas de Investigación	1				1								
1.02	Evaluar y verificar que las actividades de I+D+i esten articulados en el silabo de las asignaturas para su implementación en el semestre	Informe	2								1				1
1.03	Elaborar le informe de proyectos de investigación (publicaciones, revistas, articulos, catálogo de silabo, catálogo de tesis y otros) de docentes, egresados y estudiantes.	Informe	1							1					
1.04	Elaborar el plan de trabajo anual del centro de investigacion	Plan	1			1									
1.05	Elaborar el informe de docentes registrados en DINA y CTI VITAE(contar con información actualizada)	Informe	1					1							
1.06	Elaborar el formato de evaluación de proyectos de tesis, en el que se establezca como parámetro la coherencia con las areas y líneas de investigación del programa.	Formato	2					1		1					
1.07	Ejecutar y evaluar la jornada de investigación Docente	Informe	1								1				
1.08	Ejecutar y evaluar las jornadas de investigación de estudiantes	Formato	2						1						1

<b>POI FINANCIERO</b>	
GENERICA 2.3	S/ 500



3316 UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. CS. DE LA EDUCACION

CENTRO COSTO:	3316 UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. CS. DE LA EDUCACION
---------------	--

AÑO	2021
-----	------

OEI	FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO
AEI	1.6. Programa de servicios educacionales complementarios implementado para los estudiantes

META:	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	FUENTE:	00. RECURSOS ORDINARIOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	-------------------------------	---------	-------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA												
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE EDUCACION	DOCUMENTO	10	0	0	7	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0
1.01	Elaborar el reglamento de funcionamiento de la Unidad de Posgrado de la facultad	Reglamento	1			1										
1.02	Elaborar el plan de funcionamiento de la Unidad de Psgrado de la Facultad	Plan	1			1										
1.03	Actualizar el estudio de mercado para realizar programas académicos	Informe de Estudio	1			1										
1.04	Proyeccion de Ingresos y Gastos de la Unidad de Posgrado de la Facultad	acción	1			1										
1.05	Implementar programas académicos (maestrias y doctorados)	programa	2			1					1					
1.06	Proponer convenios especificos con Universidades Nacionales e Internacionales	convenios	2			1					1					
1.07	Proponer un programa de difusión, marketing y publicidad de programas	acción	2			1					1					

META:	5001985. ESCUELA DE POST GRADO	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	--------------------------------	---------	--------------------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2	BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN MAESTRIAS DE LA FACULTAD DE EDUCACION	Estudiantes Atendidos	3,333	290	255	255	455	455	455	242	242	242	242	200	0
2.01	Desarrollar programas de Maestría en Educación con Mención en Investigación y Docencia Superior 2018-II	Estudiantes Atendidos	35	35											
2.02	Desarrollar programas de Maestría en Educación con Mención en Investigación y Docencia Superior 2019-I	Estudiantes Atendidos	558	93	93	93	93	93	93						
2.03	Desarrollar programas de Maestría en Educación con Mención en Investigación y Docencia Superior 2019-II	Estudiantes Atendidos	420	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42		
2.04	Desarrollar programas de Maestrias en Educación con Mención en Gestión y Planeamiento Educativo 2019-I	Estudiantes Atendidos	720	120	120	120	120	120	120						
2.05	Desarrollar programas de Maestrias en Educación con Mención en Investigación y Docencia Superior 2020-I	Estudiantes Atendidos	560			70	70	70	70	70	70	70	70		
2.06	Desarrollar programas de Maestrias en Educación con Mención en Gestión y Planeamiento Educativo 2020-I	Estudiantes Atendidos	560			70	70	70	70	70	70	70	70		
2.07	Desarrollar programas de Maestrias en Educación con Mención en Investigación y Docencia Superior 2020-II	Estudiantes Atendidos	240			30	30	30	30	30	30	30	30		
2.08	Desarrollar programas de Maestrias en Educación con Mención en Gestión y Planeamiento Educativo 2020-II	Estudiantes Atendidos	240			30	30	30	30	30	30	30	30		

META:	5001985. ESCUELA DE POST GRADO	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	--------------------------------	---------	--------------------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
3	BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN DOCTORADOS DE LA FACULTAD DE EDUCACION	Estudiantes Atendidos	1,022	31	80	80	120	120	120	120	120	120	71	40	0
3.01	Desarrollar programas de Doctorado en Ciencias de la Educación 2018-I	Estudiantes Atendidos	310	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31		
3.02	Desarrollar programas de Doctorado en Ciencias de la Educación 2019-I	Estudiantes Atendidos	392		49	49	49	49	49	49	49	49			
3.03	Desarrollar programas de Doctorado en Ciencias de la Educación 2020-I	Estudiantes Atendidos	320			40	40	40	40	40	40	40	40		

POI FINANCIERO	
GENERICA 2.1	S/20,000
GENERICA 2.3	S/19,993
GENERICA 2.6	S/11,327



**3317 UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FAC. CS. DE LA EDUCACION**

<b>CENTRO COSTO:</b>	3317 UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FAC.CS.EDUCACION
----------------------	--

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OEI</b>	FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN CULTURAL Y DE PROYECCIÓN SOCIAL PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA
<b>AEI</b>	3.1. Programa de Proyección Social vinculado a la comunidad

<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	<b>GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FACULTAD DE EDUCACION</b>	DOCUMENTO	7	0	0	2	1	0	0	1	1	0	0	0	2
1.01	Evaluar y verificar que los sílabos articulados a las actividades de responsabilidad social cuenten con dichas actividades para su implementación en el semestre.	Informe	3				1				1				1
1.02	Organizar y determinar la cantidad de proyectos de responsabilidad social de impacto que serán ejecutados en la facultad de acuerdo a las áreas de investigación	Informe	1			1									
1.03	Elaborar el plan de trabajo anual de la unidad de RSU	Plan	1			1									
1.04	Impelementar las políticas ambientales institucionales de la UNHEVAL	Informe	2							1					1

<b>META:</b>	5005864. SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	--	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2	<b>DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FACULTAD DE EDUCACION</b>	DOCUMENTOS	13	0	0	0	1	1	1	1	3	1	1	1	3
2.01	Elaborar el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de actividades de Responsabilidad contempladas en el sílabo de las asignaturas.	Informe	2								1				1
2.02	Evaluar , consolidar y remitir los informes finales de la ejecución de los proyectos responsabilidad social (considerar evaluación de impacto en cada uno de los proyectos, registros, encuestas, etc)	Informe	2							1					1
2.03	Participar en la Asistencia Técnica para la implementación del proyecto educativo comunitario "Instituto Campesino Distrital San Pablo de Pillao"	Plan	9				1	1	1	1	1	1	1	1	1

<b>POI FINANCIERO</b>	
<b>GENERICA 2.3</b>	S/ 500





## 3401 DECANATO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA

<b>CENTRO COSTO:</b>	3401 DECANATO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA	<b>AÑO</b>	2021
<b>OEI</b>	FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO		
<b>AEI</b>	1.1. Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria		
<b>META A:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS
<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta		

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA UNID. MED	META ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	<b>GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA</b>	DOCUMENTO	45	0	0	5	5	13	0	3	11	1	0	1	6
<b>COMISION DE PLANIFICACION</b>															
1.01	Actualizar la lista de los grupos de interés y sus características	Resolucion de grupos de interés	1						1						
1.02	Elaborar y actualizar el Informe de análisis y alineamiento entre los propósitos del programa (misión, visión, políticas) con los propósitos y objetivos institucionales (incluir definición de grupos de interés, formulación de los propósitos de la carrera, participación de grupos de interés y su alineamiento con los propósitos institucionales)	Resolucion de propósitos	1								1				
1.03	Elaborar y/o actualizar el Informe de la pertinencia de la oferta académica de la carrera con la demanda social segun áreas de investigación (Este informe debe ser elaborado en base a datos de la demanda social; no necesariamente elaborado por la universidad; Planes de desarrollo Nacional y Regional, y considerar la participación de grupos de interés, incluir actividades de mejora.)	Informe	1									1			
1.04	Elaborar el Plan Operativo 2020	Plan	1												1
1.05	Difundir a través de la página web y otros medios los propósitos de la carrera, informe de revisión de políticas y objetivos, y el Plan Operativo de la Facultad	Informe	2						1				1		
<b>COMISION DE GRADOS Y TITULOS</b>															
1.06	Actualizar el reglamento de grados y títulos en concordancia con la ley universitaria N° 30220 y el estatuto de la UNHEVAL (incluir instrumentos de evaluación que permitan medir la rigurosidad, pertinencia y calidad de los trabajos de investigación)	Resolución de grados y títulos y Reglamento	1				1								
<b>COMISION DE CONVENIOS</b>															
1.11	Elaborar el plan para la realizacion de convenios	Plan	1			1									
1.12	Elaborar el registro de convenios	Registro	1				1								
1.13	Gestionar la firma de convenios y el presupuesto de gastos corrientes y de capital para cumplimiento de los convenios	Informe	3				1					1			1
1.14	Elaborar el informe de movilidad estudiantil evaluando el logro de competencias establecidas en el perfil de egreso	Informe	2									1			1
1.15	Elaborar el informe de movilidad docente evaluando el fortalecimiento de capacidades docente.	Informe	2									1			1
1.16	Difundir y registrar a estudiantes y docentes que participaran en la movilidad estudiantil y docente (Pagina web y otros medios)	Resolución	2				1					1			
1.17	Realizar informes de estados de convenio y sus resultados	Informe	2									1			1
<b>DECANATO</b>															
1.17	Gestionar la actualización del legajo del personal directivo de la facultad (decano, departamento académico, directores de escuela) a la unidad de Recursos Humanos.	Constancia de Escalafón	5						5						
1.18	Gestionar la actualización del legajo del personal administrativo	Constancia de Escalafón	5						5						
1.19	Evaluación del perfil y desempeño de los recursos humanos de la carrera profesional	Informe	1									1			
<b>COMISION DE BIENESTAR</b>															
1.2	Elaborar el Informe de evaluación de las actividades extracurriculares en el que incluyan los registros, estadísticas de participación, encuestas de satisfacción, la evaluación de sus resultados, etc	Informe	2									1			1
1.21	Difundir los servicios de bienestar universitario dirigido a estudiantes, docentes y administrativos a través de página web, banner, volantes, totems, etc.	Informe	2				1	1							
1.22	Elaborar el informe de evaluación de los servicios de bienestar universitario dirigido a estudiantes, docentes y administrativos (grado de conocimientos, nivel de participación, nivel de satisfacción, etc)	Informe	2									1			1
<b>COMISION DE LABORATORIOS E INFRAESTRUCTURA</b>															
1.23	Solicitar la elaboracion del diagnostico de la infraestructura y equipamiento de la facultad	Informe	2			1						1			
1.24	Solicitar el requerimiento de mantenimiento y acondicionamiento de la facultad	Informe	2			1						1			
1.25	Solicitar los requerimientos de equipamiento de la facultad para el 2020 (creación de laboratorios, implementación de laboratorios, software, equipos etc.)	Informe	2			1						1			
1.26	Solicitar requerimientos para reparacion y mantenimiento (prevectivo y correctivo) de equipos	Informe	2			1						1			

<b>META A:</b>	5005864. SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
----------------	--	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA UNID. MED	META ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2	<b>GESTIONAR VIAJES DE PARTICIPACION EN ACTIVIDADES ACADEMICAS DE LA FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA(CAPACITACIONES, CONGRESOS, TALLERES, FOROS,ETC)</b>	DOCUMENTO	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0
2.01	Elaborar el informe de estudiantes y docentes que viajaron para participar en un congreso, capacitacion, foros, etc.	Informe	1									1			
2.02	Difundir en diversos medios la participacion de los viajes academicos y sus logros (página web, totems, etc.)	Informe	1									1			



3402 DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA

<b>CENTRO COSTO:</b>	3402 DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FAC. ING. CIVIL Y ARQUITECTURA
----------------------	--

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OEI</b>	FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO
<b>AEI</b>	1.1. Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria

<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>1</b>	<b>GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SILABO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>23</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
1.01	Elaborar el plan anual de capacitacion docente (cursos y lista de docentes por cada curso propuesto)	Plan	1			1									
1.02	Elaborar el plan de niv elación de ingresantes (Docente, cursos, Horarios, carga academica)	Plan	1			1									
1.03	Elaborar el plan del ciclo de verano (enero a marzo) para el siguiente año (Docente, cursos, Horarios, carga academica)	Plan	1			1									
1.04	Elaborar la Matriz del perfil docente por curso	Matriz	1			1									
1.05	Elaborar la Tabla resumen con detalle del perfil del cuerpo docente	Tabla	2						1				1		
1.06	Informe de la Carga Académica de los cursos de verano y de los semestres I y II	Informe	3	1		1					1				
1.07	Elaborar el Informe de evaluación del perfil docente para la asignación de la carga académica docente (en base a la matriz de requerimiento del perfil docente y la tabla resumen con detalle del perfil del cuerpo docente)	Informe	1			1									
1.08	Elaborar el Informe de los resultados del proceso de selección docente	Informe	2					1			1				
1.09	Gestionar la actualización de los legajos personales de los docentes	PAQUETE CONSTANCIA	2					1				1			
1.1	Supervisar periódicamente al docente en el avance de su carga lectiva y no lectiva (a través de sistema de supervicion docente)	Informe	3							1		1		1	
1.11	Informe de evaluación semestral al docente por parte del departamento académico (fichas de supervisión, fichas de avance temático, registro de asistencias, carga lectiva y no lectiva)	Informe	2							1					1
1.12	Elaborar el Informe de evaluación del rendimiento estudiantil, para identificar el requerimiento de niv elación académica. (Considerar el promedio de notas por cursos, promedio de notas por alumno, asistencia, nº de estudiantes inscritos, % de estudiantes aprobados, etc.	Informe	2			1					1				
1.13	Elaborar el Informe de reconocimiento docente (incluir el Registro de reconocimientos, acciones de mejora, etc)	Informe	2								1	1			

<b>META:</b>	5005862. APOYO ACADEMICO	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	--------------------------	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>2</b>	<b>DESARROLLAR EL MONITOREO DE PRACTICAS DE LA FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA (PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES)</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
<b>COMISIÓN DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES</b>															
2.01	Elaborar el plan anual de tutoria y de practicas pre profesionales de la facultad y por docente	Plan	1				1								
2.02	Elaborar el Informe semestral de cumplimiento del plan anual de tutoria y de practicas pre profesionales de la facultad (incluir encuestas de satisfacción)	Informe	2								1				1

<b>META:</b>	5005859. CAPACITACION DOCENTE	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>3</b>	<b>GESTIONAR LA CAPACITACION DOCENTE DE LA FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
3.01	Realizar la gestión de bienes y servicios para la capacitacion docente	Accion	2						1						1
3.02	Elaborar el Informe de evaluación de la capacitación docente de la carrera profesional (incluir resultados y actividades ejecutadas en la facultad)	Informe	2						1						1

<b>POI FINANCIERO</b>	
<b>GENERICA 2.3</b>	<b>S/ 1,000</b>



## 3403 DIRECCIÓN DE E.P DE INGENIERÍA CIVIL

CENTRO COSTO:	3403 DIRECCION DE E.P DE INGENIERIA CIVIL	AÑO	2021
OEI	FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO		
AEI	1.1. Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria		

META:	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	FUENTE:	00. RECURSOS ORDINARIOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	-------------------------------	---------	-------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	<b>GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA CIVIL</b>	DOCUMENTO	15	0	0	3	2	1	0	0	2	2	0	3	2
1.01	Elaborar el informe de evaluación del contenido del sílabo por asignatura de acuerdo a las áreas y líneas de investigación para el logro del perfil de egreso.	INFORME	2				1				1				
1.02	Elaborar y aplicar el Instrumento de evaluación de competencias (rúbricas, lista de colejo, guías de aprendizaje)	INSTRUMENTO	1											1	
1.03	Elaborar el Informe de los resultados de la evaluación de competencias del perfil de egreso que son contempladas en el sílabo al finalizar la carrera (donde contemple el porcentaje de estudiantes que han logrado el nivel)	INFORME	1												1
1.04	Elaborar el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de competencias contempladas en el sílabo	INFORME	2								1				1
1.05	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación del PLAN DE ESTUDIOS de la escuela profesional (participación de grupos de interés interno y externo)	INSTRUMENTO	1					1							
1.06	Elaborar el Informe de evaluación del PLAN DE ESTUDIOS de la escuela profesional	INFORME	1									1			
1.07	Elaborar el informe de requerimiento bibliográfico 2020	INFORME	1				1								
1.08	Elaborar el plan de orientación vocacional de la escuela	PLAN	1			1									
1.09	Elaborar el plan de eventos académicos (aniversario y egresados)	PLAN	1			1									
1.10	Elaborar el plan de viajes de estudios que estén articulados en el sílabos de las asignaturas para su implementación en el año.	PLAN	1			1									
1.11	Actualizar los objetivos educacionales de la escuela profesional en base a las competencias del perfil de egreso de la carrera y el informe de resultados de evaluación.	Resolución de objetivos educacionales	1									1			
1.12	Actualizar el perfil de egreso en base a los resultados del informe de evaluación del perfil según áreas de investigación	Resolución del perfil de egreso	1											1	
1.13	Actualizar el plan de estudios en base a los resultados del informe de evaluación del perfil según áreas de investigación	Resolución del plan de estudios	1												1

META:	5005864. SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	--	---------	--------------------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2	<b>DESARROLLAR EVENTOS DIRIGIDO A LOS EGRESADOS DE INGENIERIA CIVIL</b>	DOCUMENTO	13	0	0	0	1	1	0	3	3	3	0	1	1
<b>COMISION DE EGRESADOS</b>															
2.01	Elaborar el registro de egresados de la escuela	Registro	4						1		1		1		1
2.02	Elaborar el Instrumento para la evaluación del perfil de egreso de la escuela profesional según área, línea de investigación e inserción laboral (participación de grupos de interés interno y externo)	INSTRUMENTO	1								1				
2.03	Elaborar el informe de evaluación del perfil de egreso de la escuela profesional según área, línea de investigación e inserción laboral.	INFORME	1									1			
2.04	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil de egreso de la escuela profesional (Definir la coherencia con los propósitos, currículos, expectativas del grupo de interés y el entorno socioeconómico)	INSTRUMENTO	1				1								
2.05	Elaborar el Informe de la pertinencia del perfil de egreso de la escuela profesional	INFORME	1							1					
2.06	Elaborar y aplicar el Instrumento de evaluación para medir el logro de objetivos educacionales (encuestas de satisfacción a egresados en ejercicio profesional y empleadores, porcentaje de egresado en ejercicio profesional que logran los objetivos en lo largo del tiempo)	INSTRUMENTOS	1							1					
2.07	Elaborar el Informe de resultados de la medición del logro de los objetivos educacionales	INFORME	1								1				
2.08	Elaborar Instrumentos de medición de logro de competencias del perfil de egreso (lista de colejo, rúbricas, escala o nivel, caso a discutir o analizar, simulación a ejecutar, preguntas a resolver, tarea a desarrollar, aplicación a implementar)	INSTRUMENTOS	1									1			
2.09	Elaborar el informe semestral integrado de cumplimiento de competencias del perfil del egresado	INFORME	2									1			1

META:	5005864. SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	--	---------	--------------------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
3	<b>DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICAS (ANIVERSARIO, CONGRESOS, CURSOS, ETC ) DE LA E.P DE INGENIERIA CIVIL</b>	DOCUMENTO	3	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0
3.01	Realizar la gestión de bienes y servicios para el evento.	Acción	1					1							
3.02	Realizar el proceso de inscripción de estudiantes, profesionales y personas externas	Registro de inscritos	1					1							
3.03	Desarrollar el evento académico con conferencistas nacionales e internacionales	Informe	1					1							
4	<b>GESTIONAR VIAJES DE ESTUDIOS DE PARTICIPACION EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LOS ESTUDIANTES DE INGENIERIA CIVIL (DEBEN ESTAR INCLUIDOS EN EL SILABO)</b>	DOCUMENTO	2	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0
4.01	Elaborar el informe de estudiantes y docentes que viajarán.	Informe	1								1				
4.02	Difundir en diversos medios la participación de los viajes académicos y sus logros (página web, totems, etc.)	Informe	1								1				

META:	5005867. EJERCICIO DE LA DOCENCIA UNIVERSITARIA	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	---	---------	--------------------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
5	<b>DESARROLLAR CURSOS DE VERANO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA CIVIL</b>	DOCUMENTO	2	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0

POI FINANCIERO	
GENERICA 2.3	S/ 1,000



## 3404 DIRECCIÓN DE E.P DE ARQUITECTURA

CENTRO COSTO:	3404 DIRECCION DE E.P DE ARQUITECTURA
OEI:	FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO
AEI:	1.1. Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria

AÑO	2021
-----	------

META:	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	FUENTE:	00. RECURSOS ORDINARIOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	-------------------------------	---------	-------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE ARQUITECTURA	DOCUMENTO	15	0	0	4	1	1	0	0	2	2	0	3	2
1.01	Elaborar el informe de evaluación del contenido del sílabo por asignatura de acuerdo a las áreas y líneas de investigación para el logro del perfil de egreso.	INFORME	2				1				1				
1.02	Elaborar y aplicar el Instrumento de evaluación de competencias (rúbricas, lista de colege, guías de aprendizaje)	INSTRUMENTO	1											1	
1.03	Elaborar el Informe de los resultados de la evaluación de competencias del perfil de egreso que son contempladas en el sílabo al finalizar la carrera (donde contemple el porcentaje de estudiantes que han logrado el nivel correspondiente para cada una de las competencias por semestre)	INFORME	1												1
1.04	Elaborar el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de competencias contempladas en el sílabo	INFORME	2								1				1
1.05	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación del PLAN DE ESTUDIOS de la escuela profesional (participación de grupos de interés interno y externo)	INSTRUMENTO	1					1							
1.06	Elaborar el informe de evaluación del PLAN DE ESTUDIOS de la escuela profesional	INFORME	1									1			
1.07	Elaborar el informe de requerimiento bibliográfico 2020	INFORME	1			1									
1.08	Elaborar el plan de orientación vocacional de la escuela	PLAN	1			1									
1.09	Elaborar el plan de eventos académicos (aniversario y egresados)	PLAN	1			1									
1.10	Elaborar el plan de viajes de estudios que estén articulados en el sílabo de las asignaturas para su implementación en el año.	PLAN	1			1									
1.11	Actualizar los objetivos educacionales de la escuela profesional en base a las competencias del perfil de egreso de la carrera y el informe de resultados de evaluación.	Resolución de objetivos educacionales	1									1			
1.12	Actualizar el perfil de egreso en base a los resultados del informe de evaluación del perfil según áreas de investigación	Resolución del perfil de egreso	1											1	
1.13	Actualizar el plan de estudios en base a los resultados del informe de evaluación del perfil según áreas de investigación	Resolución del plan de estudios	1												1

META:	5005864. SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	--	---------	--------------------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2	DESARROLLAR EVENTOS DIRIGIDO A LOS EGRESADOS DE ARQUITECTURA	DOCUMENTO	13	0	0	0	1	1	0	3	3	3	0	1	1
COMISION DE EGRESADOS															
2.01	Elaborar el registro de egresados de la escuela	Registro	4					1		1		1		1	
2.02	Elaborar el Instrumento para la evaluación del perfil de egreso de la escuela profesional según área, línea de investigación e inserción laboral (participación de grupos de interés interno y externo)	INSTRUMENTO	1								1				
2.03	Elaborar el informe de evaluación del perfil de egreso de la escuela profesional según área, línea de investigación e inserción laboral.	INFORME	1									1			
2.04	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil de egreso de la escuela profesional (Definir la coherencia con los propósitos, currículos, expectativas del grupo de interés y el entorno socioeconómico)	INSTRUMENTO	1				1								
2.05	Elaborar el Informe de la pertinencia del perfil de egreso de la escuela profesional	INFORME	1								1				
2.06	Elaborar y aplicar el Instrumento de evaluación para medir el logro de objetivos educacionales (encuestas de satisfacción a egresados en ejercicio profesional y empleadores, porcentaje de egresados en ejercicio profesional que logran los objetivos en lo largo del tiempo)	INSTRUMENTOS	1							1					
2.07	Elaborar el Informe de resultados de la medición del logro de los objetivos educacionales	INFORME	1								1				
2.08	Elaborar Instrumentos de medición de logro de competencias del perfil de egreso (lista de colege, rubricas, escala o nivel, caso a discutir o analizar, simulación a ejecutar, preguntas a resolver, tarea a desarrollar, aplicación a implementar)	INSTRUMENTOS	1									1			
2.09	Elaborar el informe semestral integrado de cumplimiento de competencias del perfil del egresado	INFORME	2									1			1
3	DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICAS (ANIVERSARIO, CONGRESOS, CURSOS, ETC) DE LA E.P DE ARQUITECTURA	DOCUMENTO	3	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0
3.01	Realizar la gestión de bienes y servicios para el evento.	Acción	1						1						
3.02	Realizar el proceso de inscripción de estudiantes, profesionales y personas externas	Registro de inscritos	1						1						
3.03	Desarrollar el evento académico con conferencistas nacionales e internacionales	Informe	1						1						
4	GESTIONAR VIAJES DE ESTUDIOS DE PARTICIPACION EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LOS ESTUDIANTES DE ARQUITECTURA (DEBEN ESTAR INCLUIDOS EN EL SILABO)	DOCUMENTO	2	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0
4.01	Elaborar el informe de estudiantes y docentes que viajaron.	Informe	1			1									
4.02	Difundir en diversos medios la participación de los viajes académicos y sus logros (página web, totems, etc.)	Informe	1							1					

META:	5005857. EJERCICIO DE LA DOCENCIA UNIVERSITARIA	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	---	---------	--------------------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
5	DESARROLLAR CURSOS DE VERANO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE ARQUITECTURA	DOCUMENTO	2	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
5.01	Realizar la gestión de bienes y servicios para el ciclo de verano de las escuelas profesionales.	Acción	1												1
5.02	Elaborar el informe del ciclo de verano de la escuela profesional (incluir registro de asistencia, notas, encuestas, medición de impacto, acciones de mejora)	Informe	1				1								



## 3405 UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. ING. CIVIL Y ARQUITECTURA

<b>CENTRO COSTO:</b>	3405 UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. ING. CIVIL Y ARQUIT.
----------------------	--

<b>AÑO</b>	2021
------------	------

<b>OEI</b>	MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
<b>AEI</b>	4.1. Acreditación progresiva en la Universidad

<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA	DOCUMENTOS	12	0	0	0	0	1	0	2	3	0	2	1	3
1.01	Actualizar en sesion virtual el reglamento de funcionamiento de la Unidad de Produccion y Servicios Academicos de la Facultad	Reglamento escaneado	1								1				
1.02	Actualizar en sesion virtual el plan de funcionamiento de la Unidad de Produccion y Servicios Academicos de la Facultad	Plan digital	2							1				1	
1.03	Actualizar en sesion virtual el estudio de mercado para realizar proyectos de congresos, Seminario, segundas especialidades y diplomados	Informe de estudio	3								1		1		1
1.04	Proyeta en sesion virtual el Ingresos y Gastos de la Unidad de Produccion y Servicios Academicos de la Facultad	Registro digital	1												1
1.05	Elaborar y gestionar en sesion virtual proyectos vinculados a Congresos, Seminario, Diplomados y Segundas Especialidades	Proyecto documento virtual	1					1							
1.06	Proponer en sesion virtual convenios especificos con Universidades Nacionales e Internacionales	Convenios	1								1				
1.07	Proponer en sesion virtual un programa de difusión, marketing y publicidad de los proyectos academicos	comunicación virtual	3							1			1		1

<b>POI FINANCIERO</b>	
GENERICA 2.3	S/ 500

## 3406 UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. ING. CIVIL Y ARQUITECTURA

<b>CENTRO COSTO:</b>	3406 UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. ING. CIVIL Y ARQUIT.
----------------------	---

<b>AÑO</b>	2021
------------	------

<b>OEI</b>	MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
<b>AEI</b>	4.3. Sistema integrado de gestión de calidad implementado en la institución

<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACION DE LA FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA	DOCUMENTO	34	0	0	4	2	2	3	5	3	3	3	3	6
1.01	Elaborar el plan de trabajo anual de la Unidad de Calidad de la Facultad	Plan	1			1									
1.02	Dirigir y Supervisar la conformación de los Circulos de Mejora Continua en la facultad (con respecto a cada carrera profesional)	Acta de Constitución	2							1					1
1.03	Elaborar el informe de los PLANES DE MEJORA ANUAL de los CMC de las carreras profesionales de la facultad	Informe	1			1									
1.04	Realizar el seguimiento de los CMC en la implementación de los PLANES DE MEJORA ANUAL. (cada 6 meses)	Informe	10			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.05	Difundir los avances en acreditación de la carrera profesional	Informe	5			1			1		1		1		1
1.06	Elaborar los informes de autoevaluación para las auditorías internas y el informe de evaluación para fines de evaluación externa.	Informe	3							1		1			1
1.07	Supervisar la implementación del Sistema de Gestión de Calidad de la Facultad.	Acta	9				1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.08	Organizar la participación de los CMC para las auditorías Internas organizada por la OFICINA de CALIDAD	Acta	2								1				1
1.09	Organizar la participación de los CMC en la SEMANA DE CALIDAD organizada por la OFICINA DE CALIDAD	Acta	1											1	

<b>POI FINANCIERO</b>	
GENERICA 2.3	S/ 500



**3407 UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. ING. CIVIL Y ARQUITECTURA**

<b>CENTRO COSTO:</b>	3407 UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. ING. CIVIL Y ARQUIT.
----------------------	--

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OEI</b>	FORTALECER LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA, CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y HUMANÍSTICA
<b>AEI</b>	2.1. Programa de fortalecimiento de capacidades en investigación efectivo para la comunidad universitaria

<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE INVESTIGACION DE LA FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA	DOCUMENTO	11	0	0	2	0	2	0	3	2	0	0	0	2
1.01	Actualizar las areas y líneas de investigación validado por docentes Regina.	Resolucion de las areas y lineas de Investigación	1			1									
1.02	Evaluar y verificar que las actividades de I+D+i esten articulados en el silabo de las asignaturas para su implementación en el semestre	Informe	2								1				1
1.03	Elaborar le informe de proyectos de investigación (publicaciones, revistas, articulos, catálogo de silabo, catálogo de tesis y otros) de docentes, egresados y estudiantes.	Informe	1							1					
1.04	Elaborar el plan de trabajo anual del centro de investigacion	Plan	1			1									
1.05	Elaborar el informe de docentes registrados en DINA (contar con información actualizada)	Informe	1					1							
1.06	Elaborar el formato de evaluación de proyectos de tesis, en el que se establezca como parámetro la coherencia con las areas y lineas de investigación del programa.	Formato	2					1		1					
1.07	Ejecutar y evaluar la jornada de investigación Docente	Informe	1								1				
1.08	Ejecutar y evaluar las jornadas de investigación de estudiantes	Formato	2							1					1

<b>POI FINANCIERO</b>	
GENERICA 2.3	S/ 500

**3408 UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. ING. CIVIL Y ARQUITECTURA**

<b>CENTRO COSTO:</b>	3408 UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. ING. CIVIL Y ARQUIT.
----------------------	---

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OEI</b>	MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
<b>AEI</b>	4.1. Acreditación progresiva en la Universidad

<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA	DOCUMENTO	10	0	0	7	0	0	0	0	3	0	0	0	0
1.01	Elaborar el reglamento de funcionamiento de la Unidad de Posgrado de la facultad	Reglamento	1			1									
1.02	Elaborar el plan de funcionamiento de la Unidad de Psgrado de la Facultad	Plan	1			1									
1.03	Actualizar el estudio de mercado para realizar programas académicos	Informe de Estudio	1			1									
1.04	Proyeccion de Ingresos y Gastos de la Unidad de Posgrado de la Facultad	acción	1			1									
1.05	Implementar programas académicos (maestrías y doctorados)	programa	2			1					1				
1.06	Proponer convenios específicos con Universidades Nacionales e Internacionales	convenios	2			1					1				
1.07	Proponer un programa de difusión, marketing y publicidad de programas	acción	2			1					1				

<b>POI FINANCIERO</b>	
GENERICA 2.3	S/ 500



**3409 UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA FAC. ING. CIVIL Y ARQUITECTURA**

<b>CENTRO COSTO:</b>	3409 UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA FAC. ING. CIVIL Y ARQUITECTURA
----------------------	--

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OEI</b>	FORTALECER LAS ACITIVIDADES DE ESTENSIÓN CULTURAL Y DE PROYECCIÓN SOCIAL PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA
<b>AEI</b>	3.1. Programa de Proyección Social vinculado a la comunidad

<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	<b>GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA</b>	DOCUMENTO	7	0	0	2	1	0	0	1	1	0	0	0	2
1.01	Evaluar y verificar que los sílabos articulados a las actividades de responsabilidad social cuenten con dichas actividades para su implementación en el semestre.	Informe	3				1				1				1
1.02	Organizar y determinar la cantidad de proyectos de responsabilidad social de impacto que serán ejecutados en la facultad de acuerdo a las áreas de investigación	Informe	1			1									
1.03	Elaborar el plan de trabajo anual de la unidad de RSU	Plan	1			1									
1.04	Impelementar las políticas ambientales institucionales de la UNHEVAL	Informe	2							1					1

<b>META:</b>	5005864. SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	--	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2	<b>DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA</b>	DOCUMENTOS	4	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	2
2.01	Elaborar el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de actividades de Responsabilidad contempladas en el sílabo de las asignaturas.	Informe	2								1				1
2.02	Evaluar , consolidar y remitir los informes finales de la ejecución de los proyectos responsabilidad social (considerar evaluación de impacto en cada uno de los proyectos, registros, encuestas, etc)	Informe	2								1				1

<b>POI FINANCIERO</b>	
<b>GENERICA 2.3</b>	<b>S/ 500</b>



3501 DECANATO DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS

<b>CENTRO COSTO:</b>	3501 DECANATO FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS
<b>OEI</b>	FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO
<b>AEI</b>	1.1. Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria

<b>AÑO</b>	2021
------------	------

<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	MET A ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	<b>GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD DE DERECHO</b>	DOCUMENTO	43	0	0	5	5	11	0	3	11	1	0	1	6
<b>COMISION DE PLANIFICACION</b>															
1.01	Actualizar la lista de los grupos de interés y sus características	Resolucion de grupos de interés	1					1							
1.02	Elaborar y actualizar el Informe de análisis y alineamiento entre los propositos del programa (misión, visión, políticas) con los propósitos y objetivos institucionales (incluir definición de grupos de interés, formulación de los propósitos de la carrera, participación de grupos de interés y su alineamiento con los propósitos institucionales)	Resolucion de propósitos	1							1					
1.03	Elaborar y/o actualizar el Informe de la pertinencia de la oferta académica de la carrera con la demanda social segun áreas de investigación (Este informe debe ser elaborado en base a datos de la demanda social; no necesariamente elaborado por la universidad; Planes de desarrollo Nacional y Regional, y considerar la participación de grupos de interés, incluir actividades de mejora.)	Informe	1								1				
1.04	Elaborar el plan operativo 2020	Plan	1												1
1.05	Difundir a través de la página web y otros medios los propósitos de la carrera, informe de revisión de políticas y objetivos, y el Plan Operativo de la Facultad	Informe	2					1				1			
<b>COMISIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS</b>															
1.06	Actualizar el reglamento de grados y títulos en concordancia con la ley universitaria N° 30220 y el estatuto de la UNHEVAL (incluir instrumentos de evaluación que permitan medir la rigurosidad, pertinencia y calidad de los trabajos de investigación)	Resolución de grados y títulos y Reglamento	1				1								
<b>COMISIÓN DE CONVENIOS</b>															
1.11	Elaborar el plan para la realización de convenios	Plan	1			1									
1.12	Elaborar el registro de convenios	Registro	1				1								
1.13	Gestionar la firma de convenios y el presupuesto de gastos corrientes y de capital para cumplimiento de los convenios	Informe	3				1				1				1
1.14	Elaborar el informe de movilidad estudiantil evaluando el logro de competencias establecidas en el perfil de egreso	Informe	2								1				1
1.15	Elaborar el informe de movilidad docente evaluando el fortalecimiento de capacidades docente.	Informe	2								1				1
1.16	Difundir y registrar a estudiantes y docentes que participaran en la movilidad estudiantil y docente (Pagina web y otros medios)	Resolución	2				1				1				
1.17	Realizar informes de estados de convenio y sus resultados	Informe	2								1				1
<b>DECANATO</b>															
1.17	Gestionar la actualización del legajo del personal directivo de la facultad (decano, departamento académico, directores de escuela) a la unidad de Recursos Humanos.	Constancia de Escalafón	3					3							
1.18	Gestionar la actualización del legajo del personal administrativo	Constancia de Escalafón	5					5							
1.19	Evaluación del perfil y desempeño de los recursos humanos de la carrera profesional	Informe	1							1					
<b>COMISIÓN DE BIENESTAR</b>															
1.2	Elaborar el Informe de evaluación de las actividades extracurriculares en el que incluyan los registros, estadísticas de participación, encuestas de satisfacción, la evaluación de sus resultados, etc	Informe	2								1				1
1.21	Difundir los servicios de bienestar universitario dirigido a estudiantes, docentes y administrativos a través de página web, banner, v folantes, totems, etc.	Informe	2				1	1							
1.22	Elaborar el informe de evaluación de los servicios de bienestar universitario dirigido a estudiantes, docentes y administrativos (grado de conocimientos, nivel de participación, nivel de satisfacción, etc)	Informe	2							1					1
<b>COMISIÓN DE LABORATORIOS E INFRAESTRUCTURA</b>															
1.23	Solicitar la elaboración del diagnóstico de la infraestructura y equipamiento de la facultad	Informe	2			1					1				
1.24	Solicitar el requerimiento de mantenimiento y acondicionamiento de la facultad	Informe	2			1					1				
1.25	Solicitar los requerimientos de equipamiento de la facultad para el 2020 (creación de laboratorios, implementación de laboratorios, software, equipos etc.)	Informe	2			1					1				
1.26	Solicitar requerimientos para reparación y mantenimiento (preventivo y correctivo) de equipos	Informe	2			1					1				

<b>META:</b>	5005864. SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	--	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	MET A ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2	<b>GESTIONAR VIAJES DE PARTICIPACION EN ACTIVIDADES ACADEMICAS EN LA FACULTAD DE DERECHO (CAPACITACIONES, CONGRESOS, TALLERES, FOROS,ETC)</b>	DOCUMENTO	4	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	2

<b>POI FINANCIERO</b>	
GENERICA 2.3	S/ 3,000





## 3502 DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS

<b>CENTRO COSTO:</b>	3502 DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FAC. DE DERECHO Y CS. POLITICAS
<b>OEI</b>	FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO
<b>AEI</b>	1.1. Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>MET A:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
---------------	-------------------------------	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	<b>GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SILABO DE LA FACULTAD DE DERECHO</b>	DOCUMENTO	24	1	0	7	0	3	1	2	4	3	1	1	1
1.01	Elaborar el plan anual de capacitación docente (cursos y lista de docentes por cada curso propuesto)	Plan	1			1									
1.02	Elaborar el plan de nivelación de ingresantes (Docente, cursos, Horarios, carga académica)	Plan	1			1									
1.03	Elaborar el plan del ciclo de verano (enero a marzo) para el siguiente año (Docente, cursos, Horarios, carga académica)	Plan	1			1									
1.04	Elaborar la Matriz del perfil docente por curso	Matriz	1			1									
1.05	Elaborar la Tabla resumen con detalle del perfil del cuerpo docente	Tabla	2						1				1		
1.06	Informe de la Carga Académica de los cursos de verano y de los semestres I y II	Informe	3	1		1					1				
1.07	Elaborar el Informe de evaluación del perfil docente para la asignación de la carga académica docente (en base a la matriz de requerimiento del perfil docente y la tabla resumen con detalle del perfil del cuerpo docente)	Informe	1			1									
1.08	Elaborar el Informe de los resultados del proceso de selección docente	Informe	2					1			1				
1.09	Gestionar la actualización de los legajos personales de los docentes	PAQUETE CONSTANCIA	2					1				1			
1.1	Supervisar periódicamente al docente en el avance de su carga lectiva y no lectiva (a través de sistema de supervisión docente)	Informe	4					1		1		1		1	
1.11	Informe de evaluación semestral al docente por parte del departamento académico (fichas de supervisión, fichas de avance temático, registro de asistencias, carga lectiva y no lectiva)	Informe	2							1					1
1.12	Elaborar el Informe de evaluación del rendimiento estudiantil, para identificar el requerimiento de nivelación académica. (Considerar el promedio de notas por cursos, promedio de notas por alumno, asistencia, nº de estudiantes inscritos, % de estudiantes aprobados, etc.	Informe	2			1					1				
1.13	Elaborar el Informe de reconocimiento docente (incluir el Registro de reconocimientos, acciones de mejora, etc)	Informe	2								1	1			

<b>MET A:</b>	5005862. APOYO ACADEMICO	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
---------------	--------------------------	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2	<b>DESARROLLAR EL MONITOREO DE PRACTICAS DE DERECHO (PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES)</b>	DOCUMENTO	3	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	1
<b>COMISIÓN DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES</b>															
2.01	Elaborar el plan anual de tutoría y de practicas pre profesionales de la facultad y por docente	Plan	1				1								
2.02	Elaborar el Informe semestral de cumplimiento del plan anual de tutoría y de practicas pre profesionales de la facultad (incluir encuestas de satisfacción)	Informe	2							1					1

<b>MET A:</b>	5005859. CAPACITACION DOCENTE	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
---------------	-------------------------------	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
3	<b>GESTIONAR LA CAPACITACION DOCENTE DE LA FACULTAD DE DERECHO</b>	DOCUMENTO	4	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	2
3.01	Realizar la gestión de bienes y servicios para la capacitación docente	Acción	2					1							1
3.02	Elaborar el Informe de evaluación de la capacitación docente de la carrera profesional (incluir resultados y actividades ejecutadas en la facultad)	Informe	2					1							1

<b>POI FINANCIERO</b>	
<b>GENERICA 2.3</b>	<b>S/ 1,000</b>



## 3503 DIRECCIÓN DE E.P DE DERECHO

CENTRO COSTO:	3503 DIRECCION DE E.P DE DERECHO
---------------	----------------------------------

AÑO	2021
-----	------

OEI	FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO
AEI	1.1. Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria

META:	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	FUENTE:	00. RECURSOS ORDINARIOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	-------------------------------	---------	-------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE DERECHO	DOCUMENTO	15	0	0	3	2	1	0	0	2	2	0	3	2
1.01	Elaborar el informe de evaluación del contenido del sílabo por asignatura de acuerdo a las áreas y líneas de investigación para el logro del perfil de egreso.	INFORME	2				1				1				
1.02	Elaborar y aplicar el Instrumento de evaluación de competencias (rúbricas, lista de cotejo, guías de aprendizaje)	INSTRUMENTO	1											1	
1.03	Elaborar el Informe de los resultados de la evaluación de competencias del perfil de egreso que son contempladas en el sílabo al finalizar la carrera (donde contemple el porcentaje de estudiantes que han logrado el nivel correspondiente para cada una de las competencias por semestre)	INFORME	1												1
1.04	Elaborar el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de competencias contempladas en el sílabo	INFORME	2								1				1
1.05	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación del PLAN DE ESTUDIOS de la escuela profesional (participación de grupos de interés interno y externo)	INSTRUMENTO	1					1							
1.06	Elaborar el informe de evaluación del PLAN DE ESTUDIOS de la escuela profesional	INFORME	1									1			
1.07	Elaborar el informe de requerimiento bibliográfico 2020	INFORME	1				1								
1.08	Elaborar el plan de orientación vocacional de la escuela	PLAN	1			1									
1.09	Elaborar el plan de eventos académicos (aniversario y egresados)	PLAN	1			1									
1.10	Elaborar el plan de viajes de estudios que estén articulados en el sílabos de las asignaturas para su implementación en el año.	PLAN	1			1									
1.11	Actualizar los objetivos educacionales de la escuela profesional en base a las competencias del perfil de egreso de la carrera y el informe de resultados de evaluación.	Resolución de objetivos educacionales	1									1			
1.12	Actualizar el perfil de egreso en base a los resultados del informe de evaluación del perfil según áreas de investigación	Resolución del perfil de egreso	1												1
1.13	Actualizar el plan de estudios en base a los resultados del informe de evaluación del perfil según áreas de investigación	Resolución del plan de estudios	1												1

META:	5005864. SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	--	---------	--------------------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2	DESARROLLAR EVENTOS DIRIGIDO A LOS EGRESADOS DE DERECHO	DOCUMENTO	13	0	0	0	1	1	0	3	3	3	0	1	1
COMISION DE EGRESADOS															
2.01	Elaborar el registro de egresados de la escuela	Registro	4					1		1		1			1
2.02	Elaborar el Instrumento para la evaluación del perfil de egreso de la escuela profesional según área, línea de investigación e inserción laboral (participación de grupos de interés interno y externo)	INSTRUMENTO	1								1				
2.03	Elaborar el informe de evaluación del perfil de egreso de la escuela profesional según área, línea de investigación e inserción laboral.	INFORME	1									1			
2.04	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil de egreso de la escuela profesional (Definir la coherencia con los propósitos, currículos, expectativas del grupo de interés y el entorno socioeconómico)	INSTRUMENTO	1				1								
2.05	Elaborar el Informe de la pertinencia del perfil de egreso de la escuela profesional	INFORME	1							1					
2.06	Elaborar y aplicar el Instrumento de evaluación para medir el logro de objetivos educacionales (encuestas de satisfacción a egresados en ejercicio profesional y empleadores, porcentaje de egresado en ejercicio profesional que logran los objetivos en lo largo del tiempo)	INSTRUMENTOS	1							1					
2.07	Elaborar el Informe de resultados de la medición del logro de los objetivos educacionales	INFORME	1								1				
2.08	Elaborar Instrumentos de medición de logro de competencias del perfil de egreso (lista de cotejo, rúbricas, escala o nivel, caso a discutir o analizar, simulación a ejecutar, preguntas a resolver, tarea a desarrollar, aplicación a implementar)	INSTRUMENTOS	1									1			
2.09	Elaborar el informe semestral integrado de cumplimiento de competencias del perfil del egresado	INFORME	2								1				1

META:	5005857. EJERCICIO DE LA DOCENCIA UNIVERSITARIA	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	---	---------	--------------------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
3	DESARROLLAR CURSOS DE VERANO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE DERECHO	DOCUMENTO	2	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
3.01	Realizar la gestión de bienes y servicios para el ciclo de verano de las escuelas profesionales.	Acción	1												1
3.02	Elaborar el informe del ciclo de verano de la escuela profesional (incluye registro de asistencia, notas, encuestas, medición de impacto, acciones de mejora)	Informe	1				1								



## 3504 UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. DE DERECHO

<b>CENTRO COSTO:</b>	3504 UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. DE DERECHO
----------------------	--

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OEI</b>	MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
<b>AEI</b>	4.6. Recaudación oportuna en beneficio de la universidad

<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD DE DERECHO	DOCUMENTOS	12	0	0	4	3	0	0	3	0	0	0	2	0
1.01	Actualizar el reglamento de funcionamiento de la Unidad de Produccion y Servicios Academicos de la Facultad	Reglamento	1			1									
1.02	Actualizar el plan de funcionamiento de la Unidad de Produccion y Servicios Academicos de la Facultad	Plan	2			1				1					
1.03	Actualizar el estudio de mercado para realizar proyectos de congresos, Seminario, segundas especialidades y diplomados	Informe de estudio	3			1				1				1	
1.04	Proyeccion de Ingresos y Gastos de la Unidad de Produccion y Servicios Academicos de la Facultad	Registro	1			1									
1.05	Elaborar y gestionar proyectos vinculados a Congresos, Seminario, Diplomados y Segundas Especialidades	Proyecto	1				1								
1.06	Proponer convenios especificos con Universidades Nacionales e Internacionales	Convenios	1				1								
1.07	Proponer un programa de difusión, marketing y publicidad de los proyectos academicos	Accion	3				1			1					1

<b>POI FINANCIERO</b>	
<b>GENERICA 2.3</b>	S/ 500

## 3505 UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. DE DERECHO

<b>CENTRO COSTO:</b>	3505 UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. DE DERECHO
----------------------	---

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OEI</b>	MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
<b>AEI</b>	4.1. Acreditación progresiva en la Universidad

<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACION DE LA FACULTAD DE DERECHO	DOCUMENTO	33	0	0	2	5	2	3	4	3	3	3	3	5
1.01	Elaborar el plan de trabajo anual de la Unidad de Calidad de la Facultad	Plan	1				1								
1.02	Dirigir y Supervisar la conformación de los Círculos de Mejora Continua en la facultad (con respecto a cada carrera profesional)	Acta de Constitución	1				1								
1.03	Elaborar el informe de los PLANES DE MEJORA ANUAL de los CMC de las carreras profesionales de la facultad	Informe	1				1								
1.04	Realizar el seguimiento de los CMC en la implementación de los PLANES DE MEJORA ANUAL. (cada 6 meses)	Informe	10			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.05	Difundir los avances en acreditación de la carrera profesional	Informe	5			1			1		1		1		1
1.06	Elaborar los informes de autoevaluación para las auditorías internas y el informe de evaluación para fines de evaluación externa.	Informe	3							1		1			1
1.07	Supervisar la implementación del Sistema de Gestión de Calidad de la Facultad.	Acta	9				1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.08	Organizar la participación de los CMC para las auditorías Internas organizada por la OFICINA DE CALIDAD	Acta	2							1					1
1.09	Organizar la participación de los CMC en la SEMANA DE CALIDAD organizada por la OFICINA DE CALIDAD	Acta	1											1	

<b>POI FINANCIERO</b>	
<b>GENERICA 2.3</b>	S/ 500



**3506 UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. DE DERECHO**

<b>CENTRO COSTO:</b>	3506 UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. DE DERECHO
----------------------	--

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OEI</b>	FORTALECER LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA, CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y HUMANÍSTICA EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA
<b>AEI</b>	2.1. Programa de fortalecimiento de capacidades en investigación efectivo para la comunidad universitaria

<b>META:</b>	5000276. GESTIÓN DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE INVESTIGACION DE LA FACULTAD DE DERECHO	DOCUMENTO	11	0	0	2	0	2	0	3	2	0	0	0	2
1.01	Actualizar las áreas y líneas de investigación validado por docentes Regina.	Resolución de las áreas y líneas de Investigación	1			1									
1.02	Evaluar y verificar que las actividades de I+D+i estén articulados en el sílabo de las asignaturas para su implementación en el semestre	Informe	2								1				1
1.03	Elaborar el informe de proyectos de investigación (publicaciones, revistas, artículos, catálogo de sílabo, catálogo de tesis y otros) de docentes, egresados y estudiantes.	Informe	1							1					
1.04	Elaborar el plan de trabajo anual del centro de investigación	Plan	1			1									
1.05	Elaborar el informe de docentes registrados en DINA (contar con información actualizada)	Informe	1					1							
1.06	Elaborar el formato de evaluación de proyectos de tesis, en el que se establezca como parámetro la coherencia con las áreas y líneas de investigación del programa.	Formato	2					1		1					
1.07	Ejecutar y evaluar la jornada de investigación Docente	Informe	1								1				
1.08	Ejecutar y evaluar las jornadas de investigación de estudiantes	Formato	2								1				1

POI FINANCIERO	
GENÉRICA 2.3	S/ 500



**3507 UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. DE DERECHO**

<b>CENTRO COSTO:</b>	3507 UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. DE DERECHO
----------------------	---

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OEI</b>	MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
<b>AEI</b>	4.1. Acreditación progresiva en la Universidad

<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>1</b>	<b>GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE DERECHO</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
1.01	Elaborar el reglamento de funcionamiento de la Unidad de Posgrado de la facultad	Reglamento	1		1										
1.02	Elaborar el plan de funcionamiento de la Unidad de Psgrado de la Facultad	Plan	1			1									
1.03	Actualizar el estudio de mercado para realizar programas académicos	Informe de Estudio	1			1									
1.04	Proyeccion de Ingresos y Gastos de la Unidad de Posgrado de la Facultad	acción	1			1									
1.05	Implementar programas académicos (maestrias y doctorados)	programa	2			1					1				
1.06	Proponer convenios específicos con Universidades Nacionales e Internacionales	convenios	3					1			1			1	
1.07	Proponer un programa de difusión, marketing y publicidad de programas	acción	2			1					1				

<b>META:</b>	5001985. ESCUELA DE POST GRADO	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	--------------------------------	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>2</b>	<b>BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN MAESTRIAS DE LA FACULTAD DE DERECHO</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
2.01	Desarrollar programas de Maestría en Derecho con mención en Civil y Comercial	Informe	2							1					1
2.02	Desarrollar programas de Maestría en Administración con Mención en Ciencias Penales	Informe	2							1					1

<b>META:</b>	5001985. ESCUELA DE POST GRADO	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	--------------------------------	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>03</b>	<b>BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN DOCTORADOS DE LA FACULTAD DE DERECHO</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
3.01	Desarrollar programas de Doctorado en Derecho	Informe	2							1					1

<b>POI FINANCIERO</b>	
<b>GENERICA 2.3</b>	<b>S/ 3,500</b>



**3508 UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FAC. DE DERECHO**

<b>CENTRO COSTO:</b>	3508 UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA FAC. DE DERECHO
----------------------	---

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OEI</b>	FORTALECER LAS ACITIVIDADES DE ESTENSIÓN CULTURAL Y DE PROYECCIÓN SOCIAL PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA
<b>AEI</b>	3.1. Programa de Proyección Social vinculado a la comunidad

<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	<b>GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FACULTAD DE DERECHO</b>	DOCUMENTO	7	0	0	2	1	0	0	1	1	0	0	0	2
1.01	Evaluar y verificar que los sílabos articulados a las actividades de responsabilidad social cuenten con dichas actividades para su implementación en el semestre.	Informe	3				1				1				1
1.02	Organizar y determinar la cantidad de proyectos de responsabilidad social de impacto que serán ejecutados en la facultad de acuerdo a las áreas de investigación	Informe	1			1									
1.03	Elaborar el plan de trabajo anual de la unidad de RSU	Plan	1			1									
1.04	Impelementar las políticas ambientales institucionales de la UNHEVAL	Informe	2							1					1

<b>META:</b>	5005864. SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	--	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2	<b>DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FACULTAD DE DERECHO</b>	DOCUMENTOS	4	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	2
2.01	Elaborar el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de actividades de Responsabilidad contempladas en el sílabo de las asignaturas.	Informe	2								1				1
2.02	Evaluar , consolidar y remitir los informes finales de la ejecución de los proyectos responsabilidad social (considerar evaluación de impacto en cada uno de los proyectos, registros, encuestas, etc)	Informe	2								1				1

<b>POI FINANCIERO</b>	
<b>GENERICA 2.3</b>	<b>S/ 500</b>



3601 DECANATO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS

<b>CENTRO COSTO:</b>	3601 DECANATO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS
<b>OEI:</b>	FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO
<b>AEI:</b>	1.1. Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria

<b>AÑO</b>	2021
------------	------

<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y SISTEMAS	DOCUMENTO	45	0	0	5	6	11	0	4	10	1	1	1	6
<b>COMISION DE PLANIFICACION</b>															
1.01	Actualizar la lista de los grupos de interés y sus características	Resolucion de grupos de interés	1					1							
1.02	Elaborar y actualizar el Informe de análisis y alineamiento entre los propósitos del programa (misión, visión, políticas) con los propósitos y objetivos institucionales (incluir definición de grupos de interés, formulación de los propósitos de la carrera, participación de grupos de interés y su alineamiento con los propósitos institucionales)	Resolucion de propósitos	1						1						
1.03	Elaborar y/o actualizar el Informe de la pertinencia de la oferta académica de la carrera con la demanda social según áreas de investigación (Este informe debe ser elaborado en base a datos de la demanda social; no necesariamente elaborado por la universidad; Planes de desarrollo Nacional y Regional, y considerar la participación de grupos de interés, incluir actividades de mejora.)	Informe	3				1			1				1	
1.04	Elaborar el plan operativo 2020	Plan	1												1
1.05	Difundir a través de la página web y otros medios los propósitos de la carrera, informe de revisión de políticas y objetivos, y el Plan Operativo de la Facultad	Informe	2					1					1		
<b>COMISION DE GRADOS Y TITULOS</b>															
1.06	Actualizar el reglamento de grados y títulos en concordancia con la ley universitaria N° 30220 y el estatuto de la UNHEVAL (incluir instrumentos de evaluación que permitan medir la rigurosidad, pertinencia y calidad de los trabajos de investigación)	Resolución de grados y títulos y Reglamento	1				1								
<b>COMISION DE CONVENIOS</b>															
1.11	Elaborar el plan para la realización de convenios	Plan	1			1									
1.12	Elaborar el registro de convenios	Registro	1				1								
1.13	Gestionar la firma de convenios y el presupuesto de gastos corrientes y de capital para cumplimiento de los convenios	Informe	3				1				1				1
1.14	Elaborar el informe de movilidad estudiantil evaluando el logro de competencias establecidas en el perfil de egreso	Informe	2								1				1
1.15	Elaborar el informe de movilidad docente evaluando el fortalecimiento de capacidades docente.	Informe	2								1				1
1.16	Difundir y registrar a estudiantes y docentes que participaron en la movilidad estudiantil y docente (Página web y otros medios)	Resolución	2				1				1				
1.17	Realizar informes de estados de convenio y sus resultados	Informe	2								1				1
<b>DECANATO</b>															
1.17	Gestionar la actualización del legajo del personal directivo de la facultad (decano, departamento académico, directores de escuela) a la unidad de Recursos Humanos.	Constancia de Escalafón	3					3							
1.18	Gestionar la actualización del legajo del personal administrativo	Constancia de Escalafón	5					5							
1.19	Evaluación del perfil y desempeño de los recursos humanos de la carrera profesional	Informe	1								1				
<b>COMISION DE BIENESTAR</b>															
1.2	Elaborar el Informe de evaluación de las actividades extracurriculares en el que incluyan los registros, estadísticas de participación, encuestas de satisfacción, la evaluación de sus resultados, etc	Informe	2								1				1
1.21	Difundir los servicios de bienestar universitario dirigido a estudiantes, docentes y administrativos a través de página web, banner, volantes, totems, etc.	Informe	2				1	1							
1.22	Elaborar el informe de evaluación de los servicios de bienestar universitario dirigido a estudiantes, docentes y administrativos (grado de conocimientos, nivel de participación, nivel de satisfacción, etc)	Informe	2							1					1
<b>COMISION DE LABORATORIOS E INFRAESTRUCTURA</b>															
1.23	Solicitar la elaboración del diagnóstico de la infraestructura y equipamiento de la facultad	Informe	2			1					1				
1.24	Solicitar el requerimiento de mantenimiento y acondicionamiento de la facultad	Informe	2			1					1				
1.25	Solicitar los requerimientos de equipamiento de la facultad para el 2020 (creación de laboratorios, implementación de laboratorios, software, equipos etc.)	Informe	2			1					1				
1.26	Solicitar requerimientos para reparación y mantenimiento (preventivo y correctivo) de equipos	Informe	2			1					1				

<b>META:</b>	5005864. SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	--	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2	GESTIONAR VIAJES DE PARTICIPACION EN ACTIVIDADES ACADEMICAS DE LA FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y SISTEMAS (CAPACITACIONES, CONGRESOS, TALLERES, FOROS,ETC)	DOCUMENTO	2	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0
2.01	Elaborar el informe de estudiantes y docentes que viajaron para participar en un congreso, capacitacion, foros, etc.	Informe	1								1				
2.02	Difundir en diversos medios la participacion de los viajes academicos y sus logros (página web, totems, etc.)	Informe	1								1				



**3602 DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS**

<b>CENTRO COSTO:</b>	3602 DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FAC. ING. INDUSTRIAL Y SISTEMAS
<b>OEI</b>	FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO
<b>AEI</b>	1.1. Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SILABO DE LA FACULTAD DE DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y SISTEMAS	DOCUMENTO	24	1	0	7	0	3	1	2	4	3	1	1	1
1.01	Elaborar el plan anual de capacitacion docente (cursos y lista de docentes por cada curso propuesto)	Plan	1			1									
1.02	Elaborar el plan de nivelación de ingresantes (Docente, cursos, Horarios, carga academica)	Plan	1			1									
1.03	Elaborar el plan del ciclo de verano (enero a marzo) para el siguiente año (Docente, cursos, Horarios, carga academica)	Plan	1			1									
1.04	Elaborar la Matriz del perfil docente por curso	Matriz	1			1									
1.05	Elaborar la Tabla resumen con detalle del perfil del cuerpo docente	Tabla	2						1				1		
1.06	Informe de la Carga Académica de los cursos de verano y de los semestres I y II	Informe	3	1		1					1				
1.07	Elaborar el Informe de evaluación del perfil docente para la asignación de la carga académica docente (en base a la matriz de requerimiento del perfil docente y la tabla resumen con detalle del perfil del cuerpo docente)	Informe	1			1									
1.08	Elaborar el Informe de los resultados del proceso de selección docente	Informe	2					1			1				
1.09	Gestionar la actualización de los legajos personales de los docentes	PAQUETE CONSTANCIA	2					1				1			
1.1	Supervisar periodicamente al docente en el avance de su carga lectiva y no lectiva (a través de sistema de supervicion docente)	Informe	4					1		1		1		1	
1.11	Informe de evaluación semestral al docente por parte del departamento académico (fichas de supervisión, fichas de avance temático, registro de asistencias, carga lectiva y no lectiva)	Informe	2							1					1
1.12	Elaborar el Informe de evaluación del rendimiento estudiantil, para identificar el requerimiento de nivelación académica. (Considerar el promedio de notas por cursos, promedio de notas por alumno, asistencia, nº de estudiantes inscritos, % de estudiantes aprobados, etc.	Informe	2			1					1				
1.13	Elaborar el Informe de reconocimiento docente (incluir el Registro de reconocimientos, acciones de mejora, etc)	Informe	2								1	1			

<b>META:</b>	5005862. APOYO ACADEMICO	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	--------------------------	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2	DESARROLLAR EL MONITOREO DE PRACTICAS DE DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y SISTEMAS (PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES)	DOCUMENTO	3	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	1
<b>COMISIÓN DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES</b>															
2.01	Elaborar el plan anual de tutoría y de practicas pre profesionales de la facultad y por docente	Plan	1				1								
2.02	Elaborar el Informe semestral de cumplimiento del plan anual de tutoría y de practicas pre profesionales de la facultad (incluir encuestas de satisfacción)	Informe	2							1					1

<b>META:</b>	5005859. CAPACITACION DOCENTE	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
3	GESTIONAR LA CAPACITACION DOCENTE DE LA FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y SISTEMAS	DOCUMENTO	7	0	0	1	0	1	0	1	2	0	0	1	1
3.01	Realizar la gestión de bienes y servicios para la capacitacion docente	Accion	3					1			1			1	
3.02	Elaborar el Informe de evaluación de la capacitación docente de la carrera profesional (incluir resultados y actividades ejecutadas en la facultad)	Informe	4			1				1	1				1

<b>POI FINANCIERO</b>	
<b>GENERICA 2.3</b>	<b>S/ 2,000</b>





## 3603 DIRECCIÓN DE E.P DE INGENIERIA INDUSTRIAL

<b>CENTRO COSTO:</b>	3603 DIRECCION DE E.P DE INGENIERIA INDUSTRIAL	<b>AÑO</b>	2021
<b>OEI</b>	FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO		
<b>AEI</b>	1.1. Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria		
<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS
		<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	<b>GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA DE INGENIERIA INDUSTRIAL</b>	DOCUMENTO	15	0	0	3	1	1	1	0	1	3	0	3	2
1.01	Elaborar el informe de evaluación del contenido del sílabo por asignatura de acuerdo a las áreas y líneas de investigación para el logro del perfil de egreso.	INFORME	2					1				1			
1.02	Elaborar y aplicar el Instrumento de evaluación de competencias (rúbricas, lista de cotejo, guías de aprendizaje)	INSTRUMENTO	1											1	
1.03	Elaborar el Informe de los resultados de la evaluación de competencias del perfil de egreso que son contempladas en el sílabo al finalizar la carrera (donde contemple el porcentaje de estudiantes que han logrado el nivel correspondiente para cada una de las competencias por semestre)	INFORME	1												1
1.04	Elaborar el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de competencias contempladas en el sílabo	INFORME	2								1				1
1.05	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación del PLAN DE ESTUDIOS de la escuela profesional (participación de grupos de interés interno y externo)	INSTRUMENTO	1						1						
1.06	Elaborar el informe de evaluación del PLAN DE ESTUDIOS de la escuela profesional	INFORME	1									1			
1.07	Elaborar el informe de requerimiento bibliográfico 2020	INFORME	1					1							
1.08	Elaborar el plan de orientación vocacional de la escuela	PLAN	1			1									
1.09	Elaborar el plan de eventos académicos (aniversario y egresados)	PLAN	1			1									
1.10	Elaborar el plan de viajes de estudios que estén articulados en el sílabos de las asignaturas para su implementación en el año.	PLAN	1			1									
1.11	Actualizar los objetivos educacionales de la escuela profesional en base a las competencias del perfil de egreso de la carrera y el informe de resultados de evaluación.	Resolucion de objetivos educacionales	1									1			
1.12	Actualizar el perfil de egreso en base a los resultados del informe de evaluación del perfil según áreas de investigación	Resolucion del perfil de egreso	1												1
1.13	Actualizar el plan de estudios en base a los resultados del informe de evaluación del perfil según áreas de investigación	Resolucion del plan de estudios	1												1

<b>META:</b>	5005864. SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS
		<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2	<b>DESARROLLAR EVENTOS DIRIGIDO A LOS EGRESADOS DE INGENIERIA INDUSTRIAL</b>	DOCUMENTO	12	0	0	0	1	1	0	3	2	3	0	1	1
<b>COMISION DE EGRESADOS</b>															
2.01	Elaborar el registro de egresados de la escuela	Registro	4					1		1		1		1	
2.02	Elaborar el Instrumento para la evaluación del perfil de egreso de la escuela profesional según área, línea de investigación e inserción laboral (participación de grupos de interés interno y externo)	INSTRUMENTO	1								1				
2.03	Elaborar el informe de evaluación del perfil de egreso de la escuela profesional según área, línea de investigación e inserción laboral.	INFORME	1									1			
2.04	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil de egreso de la escuela profesional (Definir la coherencia con los propósitos, currículos, expectativas del grupo de interés y el entorno socioeconómico)	INSTRUMENTO	1				1								
2.05	Elaborar el Informe de la pertinencia del perfil de egreso de la escuela profesional	INFORME	1							1					
2.06	Elaborar y aplicar el Instrumento de evaluación para medir el logro de objetivos educacionales (encuestas de satisfacción a egresados en ejercicio profesional y empleadores, porcentaje de egresado en ejercicio profesional que logran los objetivos en lo largo del tiempo)	INSTRUMENTOS	1							1					
2.07	Elaborar el Informe de resultados de la medición del logro de los objetivos educacionales	INFORME	1								1				
2.08	Elaborar Instrumentos de medición de logro de competencias del perfil de egreso (lista de cotejo, rubricas, escala o nivel, caso a discutir o analizar, simulación a ejecutar, preguntas a resolver, tarea a desarrollar, aplicación a implementar)	INSTRUMENTOS	1									1			
2.09	Elaborar el informe semestral integrado de cumplimiento de competencias del perfil del egresado	INFORME	1												1
3	<b>DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICAS (ANIVERSARIO, CONGRESOS, CURSOS, ETC ) DE LA E.P DE INGENIERIA INDUSTRIAL</b>	DOCUMENTO	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	0
3.01	Realizar la gestión de bienes y servicios para el evento.	Acción	1											1	
3.02	Realizar el proceso de inscripción de estudiantes, profesionales y personas externas	Registro de inscritos	1											1	
3.03	Desarrollar el evento académico con conferencistas nacionales e internacionales	Informe	1												1
4	<b>GESTIONAR VIAJES DE ESTUDIOS DE PARTICIPACION EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LOS ESTUDIANTES DE INGENIERIA INDUSTRIAL (DEBEN ESTAR INCLUIDOS EN EL SILABO)</b>	DOCUMENTO	4	0	0	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0
4.01	Elaborar el informe de estudiantes y docentes que viajaron.	Informe	2							1				1	
4.02	Difundir en diversos medios la participación de los viajes académicos y sus logros (página web, boletins, etc.)	Informe	2								1				1

<b>META:</b>	5005857. EJERCICIO DE LA DOCENCIA UNIVERSITARIA	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS
		<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
5	<b>DESARROLLAR CURSOS DE VERANO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA INDUSTRIAL</b>	DOCUMENTO	2	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
5.01	Realizar la gestión de bienes y servicios para el ciclo de verano de las escuelas profesionales.	Accion	1												1
5.02	Elaborar el informe del ciclo de verano de la escuela profesional (incluir registro de asistencia, notas, encuestas, medición de impacto, acciones de mejora)	Informe	1				1								



## 3604 DIRECCIÓN DE E.P DE INGENIERIA DE SISTEMAS

CENTRO COSTO:	3604 DIRECCION DE E.P DE INGENIERIA DE SISTEMAS	AÑO	2021
---------------	---	-----	------

OEI	FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO
AEI	1.1. Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria

META:	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	FUENTE:	00. RECURSOS ORDINARIOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	-------------------------------	---------	-------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA DE SISTEMAS	DOCUMENTO	15	1	0	3	1	1	0	0	2	2	0	3	2
1.01	Elaborar el informe de evaluación del contenido del sílabo por asignatura de acuerdo a las áreas y líneas de investigación para el logro del perfil de egreso.	INFORME	2				1				1				
1.02	Elaborar y aplicar el Instrumento de evaluación de competencias (rúbricas, lista de cotejo, guías de aprendizaje)	INSTRUMENTO	1											1	
1.03	Elaborar el Informe de los resultados de la evaluación de competencias del perfil de egreso que son contempladas en el sílabo al finalizar la carrera (donde contemple el porcentaje de estudiantes que han logrado el nivel correspondiente para cada una de las competencias por semestre)	INFORME	1												1
1.04	Elaborar el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de competencias contempladas en el sílabo	INFORME	2								1				1
1.05	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación del PLAN DE ESTUDIOS de la escuela profesional (participación de grupos de interés interno y externo)	INSTRUMENTO	1				1								
1.06	Elaborar el informe de evaluación del PLAN DE ESTUDIOS de la escuela profesional	INFORME	1									1			
1.07	Elaborar el informe de requerimiento bibliográfico 2020	INFORME	1	1											
1.08	Elaborar el plan de orientación vocacional de la escuela	PLAN	1			1									
1.09	Elaborar el plan de eventos académicos (aniversario y egresados)	PLAN	1			1									
1.10	Elaborar el plan de viajes de estudios que estén articulados en el sílabo de las asignaturas para su implementación en el año.	PLAN	1			1									
1.11	Actualizar los objetivos educacionales de la escuela profesional en base a las competencias del perfil de egreso de la carrera y el informe de resultados de evaluación.	Resolución de objetivos educacionales	1									1			
1.12	Actualizar el perfil de egreso en base a los resultados del informe de evaluación del perfil según áreas de investigación	Resolución del perfil de egreso	1												1
1.13	Actualizar el plan de estudios en base a los resultados del informe de evaluación del perfil según áreas de investigación	Resolución del plan de estudios	1												1

META:	5005864. SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	--	---------	--------------------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2	DESARROLLAR EVENTOS DIRIGIDO A LOS EGRESADOS DE INGENIERIA DE SISTEMAS	DOCUMENTO	13	0	0	0	1	1	0	3	3	3	0	1	1
<b>COMISION DE EGRESADOS</b>															
2.01	Elaborar el registro de egresados de la escuela	Registro	4					1		1		1		1	
2.02	Elaborar el Instrumento para la evaluación del perfil de egreso de la escuela profesional según área, línea de investigación e inserción laboral (participación de grupos de interés interno y externo)	INSTRUMENTO	1								1				
2.03	Elaborar el informe de evaluación del perfil de egreso de la escuela profesional según área, línea de investigación e inserción laboral.	INFORME	1									1			
2.04	Elaborar y aplicar el Instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil de egreso de la escuela profesional (Definir la coherencia con los propósitos, currículos, expectativas del grupo de interés y el entorno socioeconómico)	INSTRUMENTO	1			1									
2.05	Elaborar el Informe de la pertinencia del perfil de egreso de la escuela profesional	INFORME	1							1					
2.06	Elaborar y aplicar el Instrumento de evaluación para medir el logro de objetivos educacionales (encuestas de satisfacción a egresados en ejercicio profesional y empleadores, porcentaje de egresado en ejercicio profesional que logran los objetivos en lo largo del tiempo)	INSTRUMENTOS	1							1					
2.07	Elaborar el Informe de resultados de la medición del logro de los objetivos educacionales	INFORME	1								1				
2.08	Elaborar Instrumentos de medición de logro de competencias del perfil de egreso (lista de cotejo, rúbricas, escala o nivel, caso a discutir o analizar, simulación a ejecutar, preguntas a resolver, tarea a desarrollar, aplicación a implementar)	INSTRUMENTOS	1									1			
2.09	Elaborar el informe semestral integrado de cumplimiento de competencias del perfil de egresado	INFORME	2									1			1
3	DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICAS (ANIVERSARIO, CONGRESOS, CURSOS, ETC) DE LA E.P DE INGENIERIA DE SISTEMAS	DOCUMENTO	3	0	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0
3.01	Realizar la gestión de bienes y servicios para el evento.	Acción	1						1						
3.02	Realizar el proceso de inscripción de estudiantes, profesionales y personas externas	Registro de inscritos	1								1				
3.03	Desarrollar el evento académico con conferencistas nacionales e internacionales	Informe	1								1				
4	GESTIONAR VIAJES DE ESTUDIOS DE PARTICIPACION EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LOS ESTUDIANTES DE INGENIERIA DE SISTEMAS (DEBEN ESTAR INCLUIDOS EN EL SILABO)	DOCUMENTO	4	0	0	0	0	0	2	0	0	2	0	0	0
4.01	Elaborar el informe de estudiantes y docentes que viajaron.	Informe	2						1			1			
4.02	Difundir en diversos medios la participación de los viajes académicos y sus logros (página web, totems, etc.)	Informe	2							1			1		

META:	5005857. EJERCICIO DE LA DOCENCIA UNIVERSITARIA	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	---	---------	--------------------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
5	DESARROLLAR CURSOS DE VERANO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA DE SISTEMAS	DOCUMENTO	2	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
5.01	Realizar la gestión de bienes y servicios para el ciclo de verano de las escuelas profesionales.	Acción	1												1
5.02	Elaborar el informe del ciclo de verano de la escuela profesional (Incluir registro de asistencia, notas, encuestas, medición de impacto, acciones de mejora)	Informe	1				1								





DE LA FAC. ING. INDUSTRIAL Y SISTEMAS

<b>CENTRO COSTO:</b>	3607 UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. ING. INDUSTRIAL Y SISTEMAS	<b>AÑO</b>	2021
<b>OEI</b>	FORTALECER LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA, CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y HUMANÍSTICA EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	<b>AÑO</b>	2021
<b>AEI</b>	2.1. Programa de fortalecimiento de capacidades en investigación efectivo para la comunidad universitaria		
<b>META:</b>	5000276 GESTIÓN DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS
		<b>PRIORIDAD:</b>	2: Muy Alta
		<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS
		<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA															
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
1	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE INVESTIGACION DE LA FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y SISTEMAS	DOCUMENTO	11	0	0	2	0	2	1	3	1	0	0	1	1	Sep	Oct	Nov	Dic
1.01	Actualizar las areas y lineas de investigación validado por docentes Regina.	Resolucion de las areas y lineas de Investigación	1			1										0	0	0	0
1.02	Evaluar y verificar que las actividades de I+D+i esten articulados en el silabo de las asignaturas para su implementación en el semestre	Informe	2								1			1					
1.03	Elaborar le informe de proyectos de investigación (publicaciones, revistas, articulos, catálogo de silabo, catálogo de tesis y otros) de docentes, egresados y estudiantes.	Informe	1						1										
1.04	Elaborar el plan de trabajo anual del centro de investigación	Plan	1			1													
1.05	Elaborar el informe de docentes registrados en DINA (contar con información actualizada)	Informe	1					1											
1.06	Elaborar el formato de evaluación de proyectos de tesis, en el que se establezca como parámetro la coherencia con las areas y lineas de investigación del programa.	Formato	2					1		1									
1.07	Ejecutar y evaluar la jornada de investigación Docente	Informe	1							1									
1.08	Ejecutar y evaluar las jornadas de investigación de estudiantes	Formato	2						1					1					

POI FINANCIERO		META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA														
GENERICA 2.3	S/ 500	CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
3608 UNIDAD		2	BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN MAESTRIAS DE LA FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y SISTEMAS	DOCUMENTO	11	0	0	0	0	0	0	2	2	2	2	2	1	
		2.01	Desarrollar programas de Maestría en Ingeniería de Sistemas con mención en TIC'S 2020	IINFORME	6	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1
		3	BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN DIPLOMADOS DE LA FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y SISTEMAS	DOCUMENTO	2	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0
		3.01	DIPLOMADO GESTIÓN ESTRATÉGICA PARA EL SECTOR PÚBLICO	IINFORME	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
		3.02	DIPLOMADO GESTIÓN POR PROCESOS PARA EL SECTOR PÚBLICO	IINFORME	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0

<b>META:</b>	5005864. SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	--	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA													
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
4	BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN CURSOS DE LA FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL	DOCUMENTO	4	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	1	0
4.01	CURSO TALLER INDICADORES NO FINANCIEROS	IINFORME	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
4.02	CURSO GESTIÓN DEL CAPITAL INTELECTUAL (TALENTO HUMANO) EN LAS ORGANIZACIONES	IINFORME	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
4.03	CURSO TOMA DE DECISIONES EMPRESARIALES	IINFORME	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
4.04	CURSO TALLER "BALANCED SCORECARD"	IINFORME	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0

POI FINANCIERO	
GENERICA 2.3	S/ 5,500



## 3701 DECANATO DE LA FACULTAD DE MEDICINA

CENTRO COSTO:	3701 DECANATO DE LA FACULTAD DE MEDICINA
---------------	--

AÑO	2021
-----	------

OBI	FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO
AEI	1.1. Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria

META:	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	FUENTE:	00. RECURSOS ORDINARIOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	-------------------------------	---------	-------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADÉMICA DE LA FACULTAD DE MEDICINA	DOCUMENTO	45	0	0	5	5	13	0	3	11	1	0	1	6
<b>COMISION DE PLANIFICACION</b>															
1.01	Actualizar la lista de los grupos de interés y sus características	Resolución de grupos de interés	1					1							
1.02	Elaborar y actualizar el Informe de análisis y alineamiento entre los propósitos del programa (misión, visión, políticas) con los propósitos y objetivos institucionales (incluir definición de grupos de interés, formulación de los propósitos de la carrera, participación de grupos de interés y su alineamiento con los propósitos institucionales)	Resolución de propósitos	1					1							
1.03	Elaborar y/o actualizar el Informe de la pertinencia de la oferta académica de la carrera con la demanda social según áreas de investigación (Este informe debe ser elaborado en base a datos de la demanda social; no necesariamente elaborado por la universidad; Planes de desarrollo Nacional y Regional, y considerar la participación de grupos de interés, incluir actividades de mejora.)	Informe	1					1							
1.04	Elaborar el plan operativo 2021	Plan	2				1						1		
1.05	Elaborar el cuadro de necesidades 2021	Oficio	2				1						1		
1.06	Elaborar el plan anual de difusión de los eventos que va realizar la Facultad (aniversario de las escuelas y otros)	Plan	1			1									
1.07	Difundir a través de la página web de la carrera el plan operativo, su información básica, los servicios de bienestar, sus logros y diversas actividades	Informe	3				1				1				1
<b>COMISIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS</b>															
1.08	Actualizar el reglamento de grados y títulos en concordancia con la ley universitaria N° 30220 y el estatuto de la UNHEVAL (incluir instrumentos de evaluación que permitan medir la rigurosidad, pertinencia y calidad de los trabajos de investigación)	Resolución de grados y títulos y Reglamento	1					1							
<b>COMISION DE CONVENIOS</b>															
1.09	Elaborar el plan para la realización de convenios 2020	Plan	1			1									
1.1	Elaborar el registro de convenios, especificar sus estados y sus logros.	Registro	1				1								
1.11	Gestionar la firma de convenios y el presupuesto de gastos corrientes y de capital para cumplimiento de los convenios	Informe	2								1				1
1.12	Elaborar el informe de movilidad estudiantil evaluando el logro de competencias establecidas en el perfil de egreso	Informe	2								1				1
1.13	Elaborar el informe de movilidad docente evaluando el fortalecimiento de capacidades docente.	Informe	2								1				1
<b>DECANATO</b>															
1.14	Gestionar la actualización del legajo del personal directivo de la facultad (decano, departamento académico, directores de escuela) a la unidad de Recursos Humanos.	Registro de las Constancias de Escalafón	1			1									
1.15	Gestionar la actualización del legajo del personal administrativo	Registro de las Constancias de Escalafón	1			1									
1.16	Evaluación del perfil y desempeño de los recursos humanos de la carrera profesional	Informe	1												1
1.17	Elaborar el plan anual de capacitación para el personal administrativo de la facultad	Plan	1			1									
<b>COMISIÓN DE BIENESTAR</b>															
1.18	Realizar la evaluación de los beneficiarios del comedor universitario.	Informe	1			1									
1.19	Elaborar el Informe de evaluación de las actividades extracurriculares en el que incluyan los registros, estadísticas de participación, encuestas de satisfacción, la evaluación de sus resultados, etc.	Informe	2								1				1
1.2	Elaborar el informe de evaluación de los servicios de bienestar universitario dirigido a estudiantes, docentes y administrativos (grado de conocimientos, nivel de participación, nivel de satisfacción, etc.)	Informe	2								1				1
<b>COMISIÓN DE LABORATORIOS E INFRAESTRUCTURA</b>															
1.21	Solicitar la elaboración del diagnóstico de la infraestructura y equipamiento de la facultad	Oficios	2			1					1				
1.22	Solicitar el requerimiento de mantenimiento y acondicionamiento de la facultad	Oficios	2			1					1				
1.23	Solicitar los requerimientos de equipamiento de la facultad para el 2021 (creación de laboratorios, implementación de laboratorios, software, equipos etc.)	Oficios	2			1					1				
1.24	Solicitar requerimientos para reparación y mantenimiento (preventivo y correctivo) de equipos	Oficios	2			1					1				

META:	5005864. SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	--	---------	--------------------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2	GESTIONAR VIAJES DE PARTICIPACION EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE MEDICINA (CAPACITACIONES, CONGRESOS, TALLERES, FOROS, ETC)	DOCUMENTO	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0

<b>POI FINANCIERO</b>	
GENÉRICA 2.3	S/ 3,000



**3702 DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE MEDICINA**

<b>CENTRO COSTO:</b>	3702 DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE MEDICINA
----------------------	--

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OEI</b>	FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO
<b>AEI</b>	1.1. Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria

<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SILABO DE LA FACULTAD DE MEDICINA	DOCUMENTO	23	1	0	7	0	2	1	2	4	3	1	1	1
1.01	Elaborar el plan anual de capacitación docente (cursos y lista de docentes por cada curso propuesto)	Plan	1			1									
1.02	Elaborar el plan de nivelación de ingresantes (Docente, cursos, Horarios, carga académica)	Plan	1			1									
1.03	Elaborar el plan del ciclo de verano (enero a marzo) (Docente, cursos, Horarios, carga académica)	Plan	1			1									
1.04	Elaborar la Matriz del perfil docente por curso	Matriz	1			1									
1.05	Elaborar la Tabla resumen con detalle del perfil del cuerpo docente	Tabla	2			1					1				
1.06	Informe de la Carga Académica de los cursos de verano y de los semestres I y II	Informe	3	1		1					1				
1.07	Elaborar el Informe de evaluación del perfil docente para la asignación de la carga académica docente (en base a la matriz de requerimiento del perfil docente y la tabla resumen con detalle del perfil del cuerpo docente)	Informe	1			1									
1.08	Elaborar el Informe de los resultados del proceso de selección docente	Informe	2					1				1			
1.09	Gestionar la actualización de los legajos personales de los docentes	PAQUETE CONSTANCIA	2					1				1			
1.1	Supervisar periódicamente al docente en el avance de su carga lectiva y no lectiva (a través de sistema de supervisión docente)	Informe	4					1		1		1		1	
1.11	Informe de evaluación semestral al docente por parte del departamento académico (fichas de supervisión, fichas de avance temático, registro de asistencias, carga lectiva y no lectiva)	Informe	2								1				1
1.12	Elaborar el Informe de evaluación del rendimiento estudiantil, para identificar el requerimiento de nivelación académica. (Considerar el promedio de notas por cursos, promedio de notas por alumno, asistencia, nº de estudiantes inscritos, % de estudiantes aprobados, etc.)	Informe	2								1				1
1.13	Elaborar el Informe de reconocimiento docente (incluir el Registro de reconocimientos, acciones de mejora, etc.)	Informe	2								1				1

<b>META:</b>	5005862. APOYO ACADEMICO	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	--------------------------	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2	DESARROLLAR EL MONITOREO DE PRACTICAS DE MEDICINA (PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES)	DOCUMENTO	3	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1
<b>COMISIÓN DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES</b>															
2.01	Elaborar el plan anual de prácticas pre profesionales de la facultad (docente asesor, número de visitas, número de asesorados, lugares donde están realizando las practicas, monto de viáticos y monto de pasajes terrestres)	Plan	1			1									
2.02	Elaborar el Informe semestral de cumplimiento del plan anual de prácticas de la facultad (incluir encuestas de satisfacción)	Informe	2								1				1

<b>POI FINANCIERO</b>	
<b>GENERICA 2.3</b>	<b>S/ 1,000</b>



## 3703 DIRECCIÓN DE E.P DE MEDICINA

<b>CENTRO COSTO:</b>	3703 DIRECCION DE E.P DE MEDICINA	<b>AÑO</b>	2021
<b>OEI</b>	FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO		
<b>AEI</b>	1.1. Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria		
<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS
		<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	<b>GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA</b>	DOCUMENTO	15	0	0	3	2	1	0	0	2	2	0	3	2
1.01	Elaborar el informe de evaluación del contenido del sílabo por asignatura de acuerdo a las áreas y líneas de investigación para el logro del perfil de egreso.	INFORME	3			1					1				1
1.02	Elaborar el Informe de los resultados de la evaluación de competencias del perfil de egreso que son contempladas en el sílabo al finalizar la carrera (donde contemple el porcentaje de estudiantes que han logrado el nivel correspondiente para cada una de las competencias por semestre)(el Instrumento de evaluación de competencias debe incluir rúbricas, lista de coitejo, guías de aprendizaje)	INFORME	2			1					1				
1.03	Elaborar el informe de evaluación del PLAN DE ESTUDIOS de la escuela profesional (el Instrumento para la evaluación del PLAN DE ESTUDIOS de la escuela profesional debe incluir la participación de grupos de interés interno y externo)	INFORME	1			1									
1.04	Elaborar el informe de requerimiento bibliográfico 2020	INFORME	1	1											
1.05	Elaborar el plan de orientación vocacional de la escuela	PLAN	1			1									
1.06	Elaborar el plan de eventos académicos (aniversario y egresados)	PLAN	1			1									
1.07	Elaborar el plan de viajes de estudios que estén articulados en el sílabos de las asignaturas para su implementación en el año.	PLAN	1			1									
1.08	Actualizar los objetivos educativos de la escuela profesional en base a las competencias del perfil de egreso de la carrera y el informe de resultados de evaluación.	Resolución de objetivos educativos	1								1				
1.09	Actualizar el perfil de egreso en base a los resultados del informe de evaluación del perfil según áreas de investigación	Resolución del perfil de egreso	1								1				
1.1	Actualizar el plan de estudios en base a los resultados del informe de evaluación del perfil según áreas de investigación	Resolución del plan de estudios	1								1				

<b>META:</b>	5005864. SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS
		<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2	<b>DESARROLLAR EVENTOS DIRIGIDO A LOS EGRESADOS DE MEDICINA</b>	DOCUMENTO	13	0	0	0	1	2	0	2	3	3	0	1	1
	<b>COMISION DE EGRESADOS</b>														
2.01	Elaborar el registro de egresados de la escuela	Registro	3			1					1				1
2.02	Elaborar el informe de evaluación del perfil de egreso de la escuela profesional según área, línea de investigación e inserción laboral. (perfil de egreso de la escuela profesional según realinea de investigación e inserción laboral debe incluir la participación de grupos de interés interno y externo)	INFORME	1			1									
2.03	Elaborar el Informe de la pertinencia del perfil de egreso de la escuela profesional (el Instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil de egreso de la escuela profesional debe definir la coherencia con los propósitos, currículos, expectativas del grupo de interés y el entorno socioeconómico)	INFORME	1								1				
2.04	Elaborar el Informe de resultados de la medición del logro de los objetivos educativos (el Instrumento de evaluación para medir el logro de objetivos educativos debe incluir las encuestas de satisfacción a egresados en ejercicio profesional y empleadores, porcentaje de egresados en ejercicios profesional que logran los objetivos en lo largo del tiempo)	INFORME	1								1				
2.05	Elaborar el informe semestral integrado de cumplimiento de competencias del perfil del egresado (El Instrumentos de medición de logro de competencias del perfil de egreso debe incluir la lista de coitejo, rúbricas, escala o nivel, caso a discutir o analizar, simulación a ejecutar, preguntas a resolver, tarea a desarrollar, aplicación a implementar)	INFORME	2								1				1
3	<b>DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICAS (ANIVERSARIO, CONGRESOS, CURSOS, ETC.) DE LA E.P DE MEDICINA</b>	DOCUMENTO	3	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	0	0
3.01	Realizar la gestión de bienes y servicios para el evento.	Acción	1			1									
3.02	Realizar el proceso de inscripción de estudiantes, profesionales y personas ex temas	Registro de inscritos	1												1
3.03	Desarrollar el evento académico con conferencistas nacionales e internacionales	Informe	1												1
4	<b>GESTIONAR VIAJES DE ESTUDIOS DE PARTICIPACION EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LOS ESTUDIANTES DE MEDICINA (DEBEN ESTAR INCLUIDOS EN EL SILABO)</b>	DOCUMENTO	2	0	0	0	0	0	1	0	0	2	0	0	0
4.01	Elaborar el informe de estudiantes y docentes que viajaron.	Informe	2						1						1

<b>META:</b>	5005857. EJERCICIO DE LA DOCENCIA UNIVERSITARIA	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS
		<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
5	<b>DESARROLLAR CURSOS DE VERANO 2020 DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA</b>	DOCUMENTO	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
5.01	Desarrollar los cursos de verano 2020	Informe	1			1									
6	<b>GESTIONAR LA CONTRACION DE COORDINADORES DE INTERNADO Y EXTERNADO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA</b>	DOCUMENTO	3	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1
6.01	Elaborar el plan anual de coordinadores de internado y externado (número de coordinadores, costo de pago del coordinador, periodo de pago de los coordinadores, nombre y dirección del lugar del internado y adjuntar copia del convenio)	Oficio	1			1									
6.02	Elaborar el informe de los internados	Informe	2								1				1



## 3704 DIRECCIÓN DE E.P DE ODONTOLOGÍA

CENTRO COSTO:	3704 DIRECCION DE E.P DE ODONTOLOGIA
---------------	--------------------------------------

AÑO	2021
-----	------

OEI	FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO
AEI	1.1. Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria

META A:	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	FUENTE:	00. RECURSOS ORDINARIOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
---------	-------------------------------	---------	-------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	<b>GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE ODONTOLOGIA</b>	DOCUMENTO	15	0	0	3	2	1	0	0	2	2	0	3	2
1.01	Elaborar el informe de evaluación del contenido del sílabo por asignatura de acuerdo a las áreas y líneas de investigación para el logro del perfil de egreso.	INFORME	3			1					1				1
1.02	Elaborar el Informe de los resultados de la evaluación de competencias del perfil de egreso que son contempladas en el sílabo al finalizar la carrera (donde contemple el porcentaje de estudiantes que han logrado el nivel correspondiente para cada una de las competencias por semestre)(el Instrumento de evaluación de competencias debe incluir rúbricas, lista de cotejo, guías de aprendizaje)	INFORME	2			1						1			
1.03	Elaborar el informe de evaluación del PLAN DE ESTUDIOS de la escuela profesional (el Instrumento para la evaluación del PLAN DE ESTUDIOS de la escuela profesional debe incluir la participación de grupos de interés interno y externo)	INFORME	1			1									
1.04	Elaborar el informe de requerimiento bibliográfico 2020	INFORME	1	1											
1.05	Elaborar el plan de orientación vocacional de la escuela	PLAN	1			1									
1.06	Elaborar el plan de eventos académicos (aniversario y egresados)	PLAN	1			1									
1.07	Elaborar el plan de viajes de estudios que estén articulados en el sílabo de las asignaturas para su implementación en el año.	PLAN	1			1									
1.08	Actualizar los objetivos educacionales de la escuela profesional en base a las competencias del perfil de egreso de la carrera y el informe de resultados de evaluación.	Resolución de objetivos educacionales	1									1			
1.09	Actualizar el perfil de egreso en base a los resultados del informe de evaluación del perfil según áreas de investigación	Resolución del perfil de egreso	1									1			
1.1	Actualizar el plan de estudios en base a los resultados del informe de evaluación del perfil según áreas de investigación	Resolución del plan de estudios	1									1			

META A:	5005864. SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
---------	--	---------	--------------------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2	<b>DESARROLLAR EVENTOS DIRIGIDO A LOS EGRESADOS DE ODONTOLOGIA</b>	DOCUMENTO	13	0	0	0	1	1	0	3	3	3	0	1	1
<b>COMISION DE EGRESADOS</b>															
2.01	Elaborar el registro de egresados de la escuela	Registro	3			1					1				1
2.02	Elaborar el informe de evaluación del perfil de egreso de la escuela profesional según área, línea de investigación e inserción laboral. (perfil de egreso de la escuela profesional según realinea de investigación e inserción laboral debe incluir la participación de grupos de interés interno y externo)	INFORME	1			1									
2.03	Elaborar el Informe de la pertinencia del perfil de egreso de la escuela profesional (el Instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil de egreso de la escuela profesional debe definir la coherencia con los propósitos, currículos, expectativas del grupo de interés y el entorno socioeconómico)	INFORME	1								1				
2.04	Elaborar el Informe de resultados de la medición del logro de los objetivos educacionales (el Instrumento de evaluación para medir el logro de objetivos educacionales debe incluir las encuestas de satisfacción a egresados en ejercicio profesional y empleadores, porcentaje de egresado en ejercicios profesionales que logran los objetivos en lo largo del tiempo)	INFORME	1								1				
2.05	Elaborar el informe semestral integrado de cumplimiento de competencias del perfil del egresado (El Instrumento de medición de logro de competencias del perfil de egreso debe incluir la lista de cotejo, rúbricas, escala o nivel, caso a discutir o analizar, simulación a ejecutar, preguntas a resolver, tarea a desarrollar, aplicación a implementar)	INFORME	2								1				1
3	<b>DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICOS (ANIVERSARIO, CONGRESOS, CURSOS, ETC) DE LA E.P DE ODONTOLOGIA</b>	DOCUMENTO	3	0	0	0	0	0	0	0	2	1	0	0	0
3.01	Realizar la gestión de bienes y servicios para el evento.	Acción	1			1									
3.02	Realizar el proceso de inscripción de estudiantes, profesionales y personas externas	Registro de inscritos	1												1
3.03	Desarrollar el evento académico con conferencistas nacionales e internacionales	Informe	1												1
4	<b>GESTIONAR VIAJES DE ESTUDIOS DE PARTICIPACION EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LOS ESTUDIANTES DE ODONTOLOGIA (DEBEN ESTAR INCLUIDOS EN EL SILABO)</b>	DOCUMENTO	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.01	Elaborar el informe de estudiantes y docentes que viajaron.	Informe	2							1					1

META A:	5005857. EJERCICIO DE LA DOCENCIA UNIVERSITARIA	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
---------	---	---------	--------------------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
5	<b>DESARROLLAR CURSOS DE VERANO 2020 DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE ODONTOLOGIA</b>	DOCUMENTO	2	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.01	Desarrollar los cursos de verano 2020	Informe	1			1									
6	<b>GESTIONAR LA CONTRATACION DE COORDINADORES DE INTERNADO Y EXTERNADO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE ODONTOLOGIA</b>	DOCUMENTO	3	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1
6.01	Elaborar el plan anual de coordinadores de internado y externado (número de coordinadores, costo de pago del coordinador, periodo de pago de los coordinadores, nombre y dirección del lugar del internado y adjuntar copia del convenio)	Oficio	1			1									
6.02	Elaborar el informe de los internados	Informe	2								1				1





## 3705 UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. DE MEDICINA

<b>CENTRO COSTO:</b>	3705 UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. DE MEDICINA
----------------------	---

<b>AÑO</b>	2021
------------	------

<b>OEI</b>	MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
<b>AEI</b>	4.6. Recaudación oportuna en beneficio de la universidad

<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD DE MEDICINA	DOCUMENTOS	15	0	2	4	3	1	0	2	1	0	0	2	0
1.01	Actualizar el reglamento de funcionamiento de la Unidad de Produccion y Servicios Academicos de la Facultad	Reglamento	1				1								
1.02	Actualizar el plan de funcionamiento de la Unidad de Produccion y Servicios Academicos de la Facultad	Plan	1				1								
1.03	Actualizar el estudio de mercado para realizar proyectos de congresos, Seminario, segundas especialidades y diplomados	Informe de estudio	3			1				1					1
1.04	Proyeccion de Ingresos y Gastos de la Unidad de Produccion y Servicios Academicos de la Facultad	Registro	1			1									
1.05	Elaborar y gestionar proyectos vinculados a Congresos, Seminario, Diplomados y Segundas Especialidades	Proyecto	6		1	1		1		1	1				1
1.06	Proponer convenios especificos con Universidades Nacionales e Internacionales	Convenios	1				1								
1.07	Proponer un programa de difusión, marketing y publicidad de los proyectos academicos	Accion	2		1	1									

<b>POI FINANCIERO</b>	
GENERICA 2.3	S/ 500

## 3706 UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. DE MEDICINA

<b>CENTRO COSTO:</b>	3706 UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. DE MEDICINA
----------------------	--

<b>AÑO</b>	2021
------------	------

<b>OEI</b>	MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
<b>AEI</b>	4.1. Acreditación progresiva en la Universidad

<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACION DE LA FACULTAD DE MEDICINA	DOCUMENTO	32	0	0	4	2	2	3	4	3	2	3	3	6
1.01	Elaborar el plan de trabajo anual de la Unidad de Calidad de la Facultad	Plan	1			1									
1.02	Dirigir y Supervisar la conformación de los Circulos de Mejora Continua en la facultad (con respecto a cada carrera profesional)	Acta de Constitución	2							1					1
1.03	Elaborar el informe de los PLANES DE MEJORA ANUAL de los CMC de las carreras profesionales de la facultad	Informe	1			1									
1.04	Realizar el seguimiento de los CMC en la implementación de los PLANES DE MEJORA ANUAL. (cada 6 meses)	Informe	10			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.05	Dirigir los avances en acreditación de la carrera profesional	Informe	5			1			1		1		1		1
1.06	Elaborar los informes de autoevaluación para las auditorías internas y el informe de evaluación para fines de evaluación externa.	Informe	2							1					1
1.07	Supervisar la implementación del Sistema de Gestión de Calidad de la Facultad.	Acta	9				1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.08	Organizar la participación de los CMC para las auditorías Internas organizada por la OFICINA DE CALIDAD	Acta	1												1
1.09	Organizar la participación de los CMC en la SEMANA DE CALIDAD organizada por la OFICINA DE CALIDAD	Acta	1											1	

<b>POI FINANCIERO</b>	
GENERICA 2.3	S/ 500



## 3707 UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. DE MEDICINA

CENTRO COSTO:	3707 UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. DE MEDICINA
---------------	---

AÑO	2021
-----	------

OEI	FORTALECER LA INVESTIGACION FORMATIVA, CIENTIFICA, TECNOLÓGICA Y HUMANÍSTICA EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA
AEI	2.1. Programa de fortalecimiento de capacidades en investigación efectiva para la comunidad universitaria

META:	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	FUENTE:	00. RECURSOS ORDINARIOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	-------------------------------	---------	-------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE INVESTIGACION DE LA FACULTAD DE MEDICINA	DOCUMENTO	10	0	0	2	0	2	1	2	1	0	0	1	1
1.01	Actualizar las areas y líneas de investigación validado por docentes Regina.	Resolucion de las areas y lineas de Investigación	1			1									
1.02	Evaluar y verificar que las actividades de I+D+i esten articulados en el silabo de las asignaturas para su implementación en el semestre	Informe	2								1				1
1.03	Elaborar le informe de proyectos de investigación (publicaciones, revistas, articulos, catálogo de silabo, catálogo de tesis y otros) de docentes, egresados y estudiantes.	Informe	1						1						
1.04	Elaborar el plan de trabajo anual del centro de investigación	Plan	2				1				1				
1.05	Elaborar el informe de docentes registrados en DINA (contar con información actualizada)	Informe	1					1							
1.06	Elaborar el formato de evaluación de proyectos de tesis, en el que se establezca como parámetro la coherencia con las areas y líneas de investigación del programa.	Formato	2					1		1					
1.07	Ejecutar y evaluar la jornada de investigación Docente	Informe	1												1
1.08	Ejecutar y evaluar las jornadas de investigación de estudiantes	Formato	1												1

POI FINANCIERO	
GENERICA 2.3	S/ 500

## 3708 UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. DE MEDICINA

CENTRO COSTO:	3708 UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. DE MEDICINA
---------------	--

AÑO	2021
-----	------

OEI	MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
AEI	4.1. Acreditación progresiva en la Universidad

META:	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	FUENTE:	00. RECURSOS ORDINARIOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	-------------------------------	---------	-------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE MEDICINA	DOCUMENTO	7	0	0	4	1	1	1	0	0	0	0	0	0
1.01	Elaborar el reglamento de funcionamiento de la Unidad de Posgrado de la facultad	Reglamento	1			1									
1.02	Elaborar el plan de funcionamiento de la Unidad de Psgrado de la Facultad	Plan	1			1									
1.03	Actualizar el estudio de mercado para realizar programas académicos	Informe de Estudio	1			1									
1.04	Proyección de Ingresos y Gastos de la Unidad de Posgrado de la Facultad	Informe	1			1									
1.05	Implementar programas académicos (maestrias y doctorados)	programa	1					1							
1.06	Proponer convenios específicos con Universidades Nacionales e Internacionales	convenios	1				1								
1.07	Proponer un programa de difusión, marketing y publicidad de programas	acción	1						1						

POI FINANCIERO	
GENERICA 2.3	S/ 500



**3709 UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FAC. DE MEDICINA**

<b>CENTRO COSTO:</b>	3709 UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA FAC. DE MEDICINA
----------------------	--

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OEI</b>	FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN CULTURAL Y DE PROYECCIÓN SOCIAL PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA
<b>AEI</b>	3.1. Programa de Proyección Social vinculado a la comunidad

<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	<b>GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FACULTAD DE MEDICINA</b>	DOCUMENTO	7	0	0	2	1	0	0	1	1	0	0	0	2
1.01	Evaluar y verificar que los sílabos articulados a las actividades de responsabilidad social cuenten con dichas actividades para su implementación en el semestre.	Informe	2				1				1				
1.02	Organizar y determinar la cantidad de proyectos de responsabilidad social de impacto que serán ejecutados en la facultad de acuerdo a las áreas de investigación	Informe	1			1									
1.03	Elaborar el plan de trabajo anual de la unidad de RSU	Plan	1			1									
1.04	Impelementar las políticas ambientales institucionales de la UNHEVAL	Informe	2							1					1

<b>META:</b>	5005864. SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	--	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2	<b>DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FACULTAD DE MEDICINA</b>	DOCUMENTO	4	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	2
2.01	Elaborar el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de actividades de Responsabilidad contempladas en el sílabo de las asignaturas.	Informe	2								1				1
2.02	Evaluar , consolidar y remitir los informes finales de la ejecución de los proyectos responsabilidad social (considerar evaluación de impacto en cada uno de los proyectos, registros, encuestas, etc)	Informe	1								1				

<b>POI FINANCIERO</b>	
<b>GENERICA 2.3</b>	S/ 500



## 3801 DECANATO DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA

CENTRO COSTO:	3801 DECANATO DE LA FACULTAD DE ENFERMERIA
---------------	--

AÑO	2021
-----	------

OE	FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO
AEI	1.1. Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria

META:	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	FUENTE:	00. RECURSOS ORDINARIOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	-------------------------------	---------	-------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD DE ENFERMERIA	DOCUMENTO	35	0	0	5	4	6	1	2	10	1	1	1	4
<b>COMISION DE PLANIFICACION</b>															
1.01	Actualizar la lista de los grupos de interés y sus características	Resolución de grupos de interés	1					1							
1.02	Elaborar y actualizar el Informe de análisis y alineamiento entre los propósitos del programa (misión, visión, políticas) con los propósitos y objetivos institucionales (incluir definición de grupos de interés, formulación de los propósitos de la carrera, participación de grupos de interés y su alineamiento con los propósitos institucionales)	Resolución de propósitos	1					1							
1.03	Elaborar y/o actualizar el Informe de la pertinencia de la oferta académica de la carrera con la demanda social según áreas de investigación (Este informe debe ser elaborado en base a datos de la demanda social; no necesariamente elaborado por la universidad; Planes de desarrollo Nacional y Regional, y considerar la participación de grupos de interés, incluir actividades de mejora.)	Informe	1					1							
1.04	Elaborar el plan operativo 2021	Plan	2				1						1		
1.05	Elaborar el cuadro de necesidades 2021	Oficio	2				1						1		
1.06	Elaborar el plan anual de difusión de los eventos que va realizar la Facultad (aniversario de las escuelas y otros)	Plan	1			1									
1.07	Diffundir a través de la página web de la carrera el plan operativo, su información básica, los servicios de bienestar, sus logros y diversas actividades	Informe	3				1				1				1
<b>COMISION DE GRADOS Y TITULOS</b>															
1.08	Actualizar el reglamento de grados y títulos en concordancia con la ley universitaria N° 30220 y el estatuto de la UNHEVAL (incluir instrumentos de evaluación que permitan medir la rigurosidad, pertinencia y calidad de los trabajos de investigación)	Resolución de grados y títulos y Reglamento	1					1							
<b>COMISION DE CONVENIOS</b>															
1.09	Elaborar el plan para la realización de convenios 2020	Plan	1			1									
1.1	Elaborar el registro de convenios, especificar sus estados y sus logros.	Registro	1				1								
1.11	Gestionar la firma de convenios y el presupuesto de gastos corrientes y de capital para cumplimiento de los convenios	Informe	2								1				1
1.12	Elaborar el informe de movilidad estudiantil evaluando el logro de competencias establecidas en el perfil de egreso	Informe	2								1				1
1.13	Elaborar el informe de movilidad docente evaluando el fortalecimiento de capacidades docente.	Informe	2								1				1
<b>DECANATO</b>															
1.14	Gestionar la actualización del legajo del personal directivo de la facultad (decano, departamento académico, directores de escuela) a la unidad de Recursos Humanos.	Registro de las Constancias de Escalafón	1			1									
1.15	Gestionar la actualización del legajo del personal administrativo	Registro de las Constancias de Escalafón	1			1									
1.16	Evaluación del perfil y desempeño de los recursos humanos de la carrera profesional	Informe	1												1
1.17	Elaborar el plan anual de capacitación para el personal administrativo de la facultad	Plan	1			1									
<b>COMISION DE BIENESTAR</b>															
1.18	Realizar la evaluación de los beneficiarios del comedor universitario.	Informe	1			1									
1.19	Elaborar el Informe de evaluación de las actividades extracurriculares en el que incluyan los registros, estadísticas de participación, encuestas de satisfacción, la evaluación de sus resultados, etc.	Informe	2								1				1
1.2	Elaborar el informe de evaluación de los servicios de bienestar universitario dirigido a estudiantes, docentes y administrativos (grado de conocimientos, nivel de participación, nivel de satisfacción, etc.)	Informe	2								1				1
<b>COMISION DE LABORATORIOS E INFRAESTRUCTURA</b>															
1.21	Solicitar la elaboración del diagnóstico de la infraestructura y equipamiento de la facultad	Oficios	2			1					1				
1.22	Solicitar el requerimiento de mantenimiento y acondicionamiento de la facultad	Oficios	2			1					1				
1.23	Solicitar los requerimientos de equipamiento de la facultad para el 2021 (creación de laboratorios, implementación de laboratorios, software, equipos etc.)	Oficios	2			1					1				
1.24	Solicitar requerimientos para reparación y mantenimiento (preventivo y correctivo) de equipos	Oficios	2			1					1				

META:	5005864. SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	--	---------	--------------------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2	GESTIONAR VIAJES DE PARTICIPACION EN ACTIVIDADES ACADEMICAS DE ENFERMERIA (CAPACITACIONES, CONGRESOS, TALLERES, FOROS,ETC)	DOCUMENTO	2	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
2.01	Elaborar el informe de estudiantes y docentes que viajaron para participar en un congreso, capacitación, foros, etc.	Informe	2							1				202	1

<b>POI FINANCIERO</b>	
GENERICA 2.3	S/ 3,000



**3802 DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA**

<b>CENTRO COSTO:</b>	3802 DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FAC. DE ENFERMERIA
----------------------	--

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OEI</b>	FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO
<b>AEI</b>	1.1. Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria

<b>META A:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
----------------	-------------------------------	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	<b>GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SILABO DE LA FACULTAD DE ENFERMERIA</b>	DOCUMENTO	24	1	0	7	0	3	0	1	5	3	0	1	3
1.01	Elaborar el plan anual de capacitación docente (cursos y lista de docentes por cada curso propuesto)	Plan	1			1									
1.02	Elaborar el plan de nivelación de ingresantes (Docente, cursos, Horarios, carga académica)	Plan	1			1									
1.03	Elaborar el plan del ciclo de verano (enero a marzo) (Docente, cursos, Horarios, carga académica)	Plan	1			1									
1.04	Elaborar la Matriz del perfil docente por curso	Matriz	1			1									
1.05	Elaborar la Tabla resumen con detalle del perfil del cuerpo docente	Tabla	2			1					1				
1.06	Informe de la Carga Académica de los cursos de verano y de los semestres I y II	Informe	3	1		1					1				
1.07	Elaborar el Informe de evaluación del perfil docente para la asignación de la carga académica docente (en base a la matriz de requerimiento del perfil docente y la tabla resumen con detalle del perfil del cuerpo docente)	Informe	1			1									
1.08	Elaborar el Informe de los resultados del proceso de selección docente	Informe	2					1			1				
1.09	Gestionar la actualización de los legajos personales de los docentes	PAQUETE CONSTANCIA	2					1			1				
1.1	Supervisar periódicamente al docente en el avance de su carga lectiva y no lectiva (a través de sistema de supervisión docente)	Informe	4					1		1	1			1	
1.11	Informe de evaluación semestral al docente por parte del departamento académico (fichas de supervisión, fichas de avance temático, registro de asistencias, carga lectiva y no lectiva)	Informe	2								1				1
1.12	Elaborar el Informe de evaluación del rendimiento estudiantil, para identificar el requerimiento de nivelación académica. (Considerar el promedio de notas por cursos, promedio de notas por alumno, asistencia, n° de estudiantes inscritos, % de estudiantes aprobados, etc.)	Informe	2								1				1
1.13	Elaborar el Informe de reconocimiento docente (incluir el Registro de reconocimientos, acciones de mejora, etc.)	Informe	2								1				1

<b>META A:</b>	5005862. APOYO ACADEMICO	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
----------------	--------------------------	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2	<b>DESARROLLAR EL MONITOREO DE PRACTICAS DE ENFERMERIA (PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES)</b>	DOCUMENTO	3	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1
<b>COMISIÓN DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES</b>															
2.01	Elaborar el plan anual de prácticas pre profesionales de la facultad (docente asesor, número de visitas, numero de asesorados, lugares donde están realizando las practicas, monto de viáticos y monto de pasajes terrestres)	Plan	1			1									
2.02	Elaborar el Informe semestral de cumplimiento del plan anual de prácticas de la facultad (incluir encuestas de satisfacción)	Informe	2								1				1

<b>POI FINANCIERO</b>	
<b>GENERICA 2.3</b>	S/ 1,000



## 3803 DIRECCIÓN DE E.P DE ENFERMERÍA

CENTRO COSTO:	3803 DIRECCIÓN DE E.P DE ENFERMERIA
---------------	-------------------------------------

AÑO	2021
-----	------

OEI	FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO
AEI	1.1. Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria

META:	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	FUENTE:	00. RECURSOS ORDINARIOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	-------------------------------	---------	-------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE ENFERMERIA	DOCUMENTO	15	1	0	3	1	1	0	0	2	2	0	3	2
1.01	Elaborar el informe de evaluación del contenido del sílabo por asignatura de acuerdo a las áreas y líneas de investigación para el logro del perfil de egreso.	INFORME	3			1					1				1
1.02	Elaborar el Informe de los resultados de la evaluación de competencias del perfil de egreso que son contempladas en el sílabo al finalizar la carrera (donde contemple el porcentaje de estudiantes que han logrado el nivel correspondiente para cada una de las competencias por semestre)(el Instrumento de evaluación de competencias debe incluir rúbricas, lista de cotejo, guías de aprendizaje)	INFORME	2			1					1				
1.03	Elaborar el plan de viajes de estudios del PLAN DE ESTUDIOS de la escuela profesional (el Instrumento para la evaluación del PLAN DE ESTUDIOS de la escuela profesional debe incluir la participación de grupos de interés interno y externo)	INFORME	1			1									
1.04	Elaborar el informe de requerimiento bibliográfico 2020	INFORME	1	1											
1.05	Elaborar el plan de orientación vocacional de la escuela	PLAN	1			1									
1.06	Elaborar el plan de eventos académicos (aniversario y egresados)	PLAN	1			1									
1.07	Elaborar el plan de viajes de estudios que estén articulados en el sílabos de las asignaturas para su implementación en el año.	PLAN	1			1									
1.08	Actualizar los objetivos educativos de la escuela profesional en base a las competencias del perfil de egreso de la carrera y el informe de resultados	Resolución de objetivos	1								1				
1.09	Actualizar el perfil de egreso en base a los resultados del informe de evaluación del perfil según áreas de investigación	Resolución del perfil de egreso	1								1				
1.1	Actualizar el plan de estudios en base a los resultados del informe de evaluación del perfil según áreas de investigación	Resolución del plan de estudios	1								1				

META:	5005864. SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	--	---------	--------------------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2	DESARROLLAR EVENTOS DIRIGIDO A LOS EGRESADOS DE ENFERMERIA	DOCUMENTO	13	0	0	0	1	1	0	3	3	3	0	1	1
COMISION DE EGRESADOS															
2.01	Elaborar el registro de egresados de la escuela	Registro	3			1					1				1
2.02	Elaborar el informe de evaluación del perfil de egreso de la escuela profesional según área, línea de investigación e inserción laboral. (perfil de egreso de la escuela profesional según realinea de investigación e inserción laboral debe incluir la participación de grupos de interés interno y externo)	INFORME	1			1									
2.03	Elaborar el Informe de la pertinencia del perfil de egreso de la escuela profesional (el Instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil de egreso de la escuela profesional debe definir la coherencia con los propósitos, currículos, expectativas del grupo de interés y el entorno socioeconómico)	INFORME	1								1				
2.04	Elaborar el Informe de resultados de la medición del logro de los objetivos educativos (el Instrumento de evaluación para medir el logro de objetivos educativos debe incluir las encuestas de satisfacción a egresados en ejercicio profesional y empleadores, porcentaje de egresado en ejercicios profesional que logran los objetivos en lo largo del tiempo)	INFORME	1								1				
2.05	Elaborar el informe semestral integrado de cumplimiento de competencias del perfil del egresado (El Instrumento de medición de logro de competencias del perfil de egreso debe incluir la lista de cotejo, rúbricas, escala o nivel, caso a discutir o analizar, simulación a ejecutar, preguntas a resolver, tarea a desarrollar, aplicación a implementar)	INFORME	2								1				1
3	DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICOS (ANIVERSARIO, CONGRESOS, CURSOS, ETC) DE LA E.P DE ENFERMERIA	DOCUMENTO	3	0	0	2	0	1	0	0	0	0	0	0	0
3.01	Realizar la gestión de bienes y servicios para el evento.	Acción	1			1									
3.02	Realizar el proceso de inscripción de estudiantes, profesionales y personas externas	Registro de inscritos	1												1
3.03	Desarrollar el evento académico con conferencistas nacionales e internacionales	Informe	1												1
4	GESTIONAR VIAJES DE ESTUDIOS DE PARTICIPACION EN ACTIVIDADES ACADEMICAS DE LOS ESTUDIANTES DE ENFERMERIA (DEBEN ESTAR INCLUIDOS EN EL SILABO)	DOCUMENTO	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.01	Elaborar el informe de estudiantes y docentes que viajaron.	Informe	2							1					1

META:	5005857. EJERCICIO DE LA DOCENCIA UNIVERSITARIA	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	---	---------	--------------------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
5	DESARROLLAR CURSOS DE VERANO 2020 DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE ENFERMERIA	DOCUMENTO	2	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
5.01	Desarrollar los cursos de verano 2020	Informe	1			1									
6	GESTIONAR LA CONTRATACION DE COORDINADORES DE INTERNADO Y EXTERNADO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE ENFERMERIA	DOCUMENTO	3	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1
6.01	Elaborar el plan anual de coordinadores de internado y externado (número de coordinadores, costo de pago del coordinador, periodo de pago de los coordinadores, nombre y dirección del lugar del internado y adjuntar copia del convenio)	Oficio	1			1									
6.02	Elaborar el informe de los internados	Informe	2								1				1



## 3804 UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. DE ENFERMERÍA

<b>CENTRO COSTO:</b>	3804 UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. DE ENFERMERIA
----------------------	---

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OEI</b>	MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
<b>AEI</b>	4.6. Recaudación oportuna en beneficio de la universidad

<b>META:</b>	5001276. UNIDADES DE ENSEÑANZA Y PRODUCCION	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	---	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD DE ENFERMERIA	DOCUMENTOS	6	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	1	1
1.01	Actualizar el reglamento de funcionamiento de la Unidad de Produccion y Servicios Academicos de la Facultad	Reglamento	1								1				
1.02	Actualizar el plan de funcionamiento de la Unidad de Produccion y Servicios Academicos de la Facultad	Plan	1					1							
1.03	Actualizar el estudio de mercado para realizar proyectos de congresos, Seminario, segundas especialidades y diplomados	Informe de estudio	1									1			
1.04	Proyeccion de Ingresos y Gastos de la Unidad de Produccion y Servicios Academicos de la Facultad	Registro	1							1					
1.05	Elaborar y gestionar proyectos vinculados a Congresos, Seminario, Diplomados y Segundas Especialidades	Proyecto	1											1	
1.06	Proponer convenios especificos con Universidades Nacionales e Internacionales	Convenios	0												
1.07	Proponer un programa de difusion, marketing y publicidad de los proyectos academicos	Accion	1												1
2	BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN ENFERMERIA EN PEDIATRIA	DOCUMENTOS	28	0	0	0	0	0	28	28	28	28	28	28	0
2.01	Desarrollar los cursos de la segunda especialidad	Informe	6				0	0	1	1	1	1	1	1	
3	BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN ENFERMERIA EN CENTRO QUIRURGICO	ESTUDIANTES	30	0	0	0	0	0	30	30	30	30	30	30	0
3.01	Desarrollar los cursos de la segunda especialidad	Informe	6				0	0	1	1	1	1	1	1	
4	BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN ENFERMERIA EN DESASTRES	ESTUDIANTES	81	0	0	0	0	0	81	81	81	81	81	81	0
4.01	Desarrollar los cursos de la segunda especialidad	Informe	6				0	0	1	1	1	1	1	1	

<b>POI FINANCIERO</b>	
<b>GENERICA 2.3</b>	S/ 22,654

## 3805 UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. DE ENFERMERÍA

<b>CENTRO COSTO:</b>	3805 UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. DE ENFERMERIA
----------------------	--

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OEI</b>	MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
<b>AEI</b>	4.1. Acreditación progresiva en la Universidad

<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACION DE LA FACULTAD DE ENFERMERIA	DOCUMENTO	33	0	0	5	2	2	3	4	3	3	3	3	5
1.01	Elaborar el plan de trabajo anual de la Unidad de Calidad de la Facultad	Plan	1			1									
1.02	Dirigir y Supervisar la conformación de los Círculos de Mejora Continua en la facultad (con respecto a cada carrera profesional)	Acta de Constitución	1			1									
1.03	Elaborar el informe de los PLANES DE MEJORA ANUAL de los CMC de las carreras profesionales de la facultad	Informe	1			1									
1.04	Realizar el seguimiento de los CMC en la implementación de los PLANES DE MEJORA ANUAL. (cada 6 meses)	Informe	10			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.05	Diffundir los avances en acreditación de la carrera profesional	Informe	2					1						1	
1.06	Elaborar los informes de autoevaluación para las auditorías internas y el informe de evaluación para fines de evaluación externa.	Informe	4	1				1	1						1
1.07	Supervisar la implementación del Sistema de Gestión de Calidad de la Facultad.	Acta	9				1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.08	Organizar la participación de los CMC para las auditorías Internas organizada por la OFICINA DE CALIDAD	Acta	1				1								
1.09	Organizar la participación de los CMC en la SEMANA DE CALIDAD organizada por la OFICINA DE CALIDAD	Acta	1											1	

<b>POI FINANCIERO</b>	
<b>GENERICA 2.3</b>	S/ 500



**3806 UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. DE ENFERMERÍA**

<b>CENTRO COSTO:</b>	3806 UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. DE ENFERMERIA
----------------------	---

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OEI</b>	FORTALECER LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA, CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y HUMANÍSTICA EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA
<b>AEI</b>	2.1. Programa de fortalecimiento de capacidades en investigación efectivo para la comunidad universitaria

<b>META:</b>	5000276. GESTIÓN DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE INVESTIGACION DE LA FACULTAD DE ENFERMERIA	DOCUMENTO	11	0	0	1	1	3	0	1	1	1	0	2	1
1.01	Actualizar las areas y lineas de investigación validado por docentes Regina.	Resolucion de las areas y lineas de Investigación	1			1									
1.02	Evaluar y verificar que las actividades de I+D+i esten articulados en el silabo de las asignaturas para su implementación en el semestre	Informe	2								1				1
1.03	Elaborar le informe de proyectos de investigación (publicaciones, revistas, articulos, catálogo de silabo, catálogo de tesis y otros) de docentes, egresados y estudiantes.	Informe	1							1					
1.04	Elaborar el plan de trabajo anual del centro de investigacion	Plan	2				1				1				
1.05	Elaborar el informe de docentes registrados en DINA (contar con información actualizada)	Informe	1					1							
1.06	Elaborar el formato de evaluación de proyectos de tesis, en el que se establezca como parámetro la coherencia con las areas y lineas de investigación del programa.	Formato	2					1		1					
1.07	Ejecutar y evaluar la jornada de investigación Docente	Informe	1												1
1.08	Ejecutar y evaluar las jornadas de investigación de estudiantes	Formato	1												1

<b>POI FINANCIERO</b>	
GENERICA 2.3	S/ 500

**3807 UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. DE ENFERMERÍA**

<b>CENTRO COSTO:</b>	3807 UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. DE ENFERMERIA
----------------------	--

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OEI</b>	MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
<b>AEI</b>	4.6. Recaudación oportuna en beneficio de la universidad

<b>META:</b>	5000276. GESTIÓN DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE ENFERMERIA	DOCUMENTO	9	0	0	5	1	1	0	0	2	0	0	0	0
1.01	Elaborar el reglamento de funcionamiento de la Unidad de Posgrado de la facultad	Reglamento	1			1									
1.02	Elaborar el plan de funcionamiento de la Unidad de Psgrado de la Facultad	Plan	1				1								
1.03	Actualizar el estudio de mercado para realizar programas académicos	Informe de Estudio	1			1									
1.04	Proyección de Ingresos y Gastos de la Unidad de Posgrado de la Facultad	acción	1			1									
1.05	Implementar programas académicos (maestrías y doctorados)	programa	2			1					1				
1.06	Proponer convenios específicos con Universidades Nacionales e Internacionales	convenios	2			1					1				
1.07	Proponer un programa de difusión, marketing y publicidad de programas	acción	1					1							

<b>POI FINANCIERO</b>	
GENERICA 2.3	S/ 500





**3808 UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FAC. DE ENFERMERÍA**

<b>CENTRO COSTO:</b>	3808 UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL FAC.ENFERMERIA
----------------------	--

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OEI</b>	FORTALECER LAS ACITIVIDADES DE ESTENSIÓN CULTURAL Y DE PROYECCIÓN SOCIAL PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA
<b>AEI</b>	3.1. Programa de Proyección Social vinculado a la comunidad

<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERIA	DOCUMENTO	5	0	0	2	0	1	0	1	0	0	0	0	1
1.01	Evaluar y verificar que los sílabos articulados a las actividades de responsabilidad social cuenten con dichas actividades para su implementación en el semestre.	Informe	2				1				1				
1.02	Organizar y determinar la cantidad de proyectos de responsabilidad social de impacto que serán ejecutados en la facultad de acuerdo a las áreas de investigación	Informe	1			1									
1.03	Elaborar el plan de trabajo anual de la unidad de RSU	Plan	1			1									
1.04	Impelemantar las políticas ambientales institucionales de la UNHEVAL	Informe	2								1				1

<b>META:</b>	5005864. SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	--	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA												
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
2	DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERIA	DOCUMENTOS	4	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	2
2.01	Elaborar el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de actividades de Responsabilidad contempladas en el sílabo de las asignaturas.	Informe	2									1				1
2.02	Evaluar , consolidar y remitir los informes finales de la ejecución de los proyectos responsabilidad social (considerar evaluación de impacto en cada uno de los proyectos, registros, encuestas, etc)	Informe	1									1				

<b>POI FINANCIERO</b>	
<b>GENERICA 2.3</b>	<b>S/ 500</b>



**3901 DECANATO DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA**

<b>CENTRO COSTO:</b>	3901 DECANATO DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA
----------------------	---

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OEI</b>	<b>FORTALECER LA FORMACION ACADEMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO</b>
<b>AEI</b>	1.1. Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria

<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACION FISICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	<b>GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA</b>	DOCUMENTO	45	0	0	5	5	13	0	3	11	1	0	1	6
<b>COMISION DE PLANIFICACION</b>															
1.01	Actualizar la lista de los grupos de interés y sus características	Resolución de grupos de interés	1					1							
1.02	Elaborar y actualizar el Informe de análisis y alineamiento entre los propósitos del programa (misión, visión, políticas) con los propósitos y objetivos institucionales (incluir definición de grupos de interés, formulación de los propósitos de la carrera, participación de grupos de interés y su alineamiento con los propósitos institucionales)	Resolución de propósitos	1					1							
1.03	Elaborar y/o actualizar el Informe de la pertinencia de la oferta académica de la carrera con la demanda social según áreas de investigación (Este informe debe ser elaborado en base a datos de la demanda social; no necesariamente elaborado por la universidad; Planes de desarrollo Nacional y Regional, y considerar la participación de grupos de interés, incluir actividades de mejora.)	Informe	1					1							
1.04	Elaborar el plan operativo 2021	Plan	2				1							1	
1.05	Elaborar el cuadro de necesidades 2021	Oficio	2				1							1	
1.06	Elaborar el plan anual de difusión de los eventos que va realizar la Facultad (aniversario de las escuelas y otros)	Plan	1			1									
1.07	Diffundir a través de la página web de la carrera el plan operativo, su información básica, los servicios de bienestar, sus logros y diversas actividades	Informe	3				1				1				1
<b>COMISION DE GRADOS Y TITULOS</b>															
1.08	Actualizar el reglamento de grados y títulos en concordancia con la ley universitaria N° 30220 y el estatuto de la UNHEVAL (incluir instrumentos de evaluación que permitan medir la rigurosidad, pertinencia y calidad de los trabajos de investigación)	Resolución de grados y títulos y Reglamento	1					1							
<b>COMISION DE CONVENIOS</b>															
1.09	Elaborar el plan para la realización de convenios 2020	Plan	1			1									
1.1	Elaborar el registro de convenios, especificar sus estados y sus logros.	Registro	1				1								
1.11	Gestionar la firma de convenios y el presupuesto de gastos corrientes y de capital para cumplimiento de los convenios	Informe	2								1				1
1.12	Elaborar el informe de movilidad estudiantil evaluando el logro de competencias establecidas en el perfil de egreso	Informe	2								1				1
1.13	Elaborar el informe de movilidad docente evaluando el fortalecimiento de capacidades docente.	Informe	2								1				1
<b>DECANATO</b>															
1.14	Gestionar la actualización del legajo del personal directivo de la facultad (decano, departamento académico, directores de escuela) a la unidad de Recursos Humanos.	Registro de las Constancias de Escalafón	1			1									
1.15	Gestionar la actualización del legajo del personal administrativo	Registro de las Constancias de Escalafón	1			1									
1.16	Evaluación del perfil y desempeño de los recursos humanos de la carrera profesional	Informe	1												1
1.17	Elaborar el plan anual de capacitación para el personal administrativo de la facultad	Plan	1			1									
<b>COMISION DE BIENESTAR</b>															
1.18	Realizar la evaluación de los beneficiarios del comedor universitario.	Informe	1			1									
1.19	Elaborar el Informe de evaluación de las actividades extracurriculares en el que incluyan los registros, estadísticas de participación, encuestas de satisfacción, la evaluación de sus resultados, etc.	Informe	2								1				1
1.2	Elaborar el informe de evaluación de los servicios de bienestar universitario dirigido a estudiantes, docentes y administrativos (grado de conocimientos, nivel de participación, nivel de satisfacción, etc.)	Informe	2								1				1
<b>COMISION DE LABORATORIOS E INFRAESTRUCTURA</b>															
1.21	Solicitar la elaboración del diagnóstico de la infraestructura y equipamiento de la facultad	Oficios	2			1					1				
1.22	Solicitar el requerimiento de mantenimiento y acondicionamiento de la facultad	Oficios	2			1					1				
1.23	Solicitar los requerimientos de equipamiento de la facultad para el 2021 (creación de laboratorios, implementación de laboratorios, software, equipos etc.)	Oficios	2			1					1				
1.24	Solicitar requerimientos para reparación y mantenimiento (preventivo y correctivo) de equipos	Oficios	2			1					1				

<b>META:</b>	5005864. SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	--	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACION FISICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2	<b>GESTIONAR VIAJES DE PARTICIPACION EN ACTIVIDADES ACADEMICAS DE OBSTETRICIA (CAPACITACIONES, CONGRESOS, TALLERES, FOROS,ETC)</b>	DOCUMENTO	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0
2.01	Elaborar el informe de estudiantes y docentes que viajaron para participar en un congreso, capacitación, foros, etc.	Informe	2								1				1

<b>POI FINANCIERO</b>	
<b>GENERICA 2.3</b>	S/ 3,000



**3902 DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FAC. DE OBSTETRICIA**

<b>CENTRO COSTO:</b>	3902 DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FAC. DE OBSTETRICIA
----------------------	---

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OEI</b>	FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO
<b>AEI</b>	1.1. Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria

<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>1</b>	<b>GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SILABO DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>24</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
1.01	Elaborar el plan anual de capacitación docente (cursos y lista de docentes por cada curso propuesto)	Plan	1			1									
1.02	Elaborar el plan de nivelación de ingresantes (Docente, cursos, Horarios, carga académica)	Plan	1			1									
1.03	Elaborar el plan del ciclo de verano (enero a marzo) (Docente, cursos, Horarios, carga académica)	Plan	1			1									
1.04	Elaborar la Matriz del perfil docente por curso	Matriz	1			1									
1.05	Elaborar la Tabla resumen con detalle del perfil del cuerpo docente	Tabla	2			1					1				
1.06	Informe de la Carga Académica de los cursos de verano y de los semestres I y II	Informe	3	1		1					1				
1.07	Elaborar el Informe de evaluación del perfil docente para la asignación de la carga académica docente (en base a la matriz de requerimiento del perfil docente y la tabla resumen con detalle del perfil del cuerpo docente)	Informe	1			1									
1.08	Elaborar el Informe de los resultados del proceso de selección docente	Informe	2					1				1			
1.09	Gestionar la actualización de los legajos personales de los docentes	PAQUETE CONSTANCIA	2					1				1			
1.1	Supervisar periódicamente al docente en el avance de su carga lectiva y no lectiva (a través de sistema de supervisión docente)	Informe	4					1		1		1		1	
1.11	Informe de evaluación semestral al docente por parte del departamento académico (fichas de supervisión, fichas de avance temático, registro de asistencias, carga lectiva y no lectiva)	Informe	2								1				1
1.12	Elaborar el Informe de evaluación del rendimiento estudiantil, para identificar el requerimiento de nivelación académica. (Considerar el promedio de notas por cursos, promedio de notas por alumno, asistencia, n° de estudiantes inscritos, % de estudiantes aprobados, etc.)	Informe	2									1			1
1.13	Elaborar el Informe de reconocimiento docente (incluir el Registro de reconocimientos, acciones de mejora, etc.)	Informe	2									1			1

<b>META:</b>	5005862. APOYO ACADEMICO	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	--------------------------	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>2</b>	<b>DESARROLLAR EL MONITOREO DE PRACTICAS DE OBSTETRICIA (PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES)</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
<b>COMISIÓN DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES</b>															
2.01	Elaborar el plan anual de prácticas pre profesionales de la facultad (docente asesor, número de visitas, numero de asesorados, lugares donde están realizando las practicas, monto de viáticos y monto de pasajes terrestres)	Plan	1			1									
2.02	Elaborar el Informe semestral de cumplimiento del plan anual de prácticas de la facultad (incluir encuestas de satisfacción)	Informe	2								1				1

<b>POI FINANCIERO</b>	
<b>GENERICA 2.3</b>	<b>S/ 1,000</b>



## 3903 DIRECCIÓN DE E.P DE OBSTETRICIA

CENTRO COSTO:	3903 DIRECCION DE E.P DE OBSTETRICIA	AÑO	2021
DEI	FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO		
AEI	1.1. Modelo educativo o implementado para la comunidad universitaria		

META:	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	FUENTE:	00. RECURSOS ORDINARIOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	-------------------------------	---------	-------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	<b>GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE OBSTETRICIA</b>	DOCUMENTO	15	0	0	3	2	1	0	0	2	2	0	3	2
1.01	Elaborar el informe de evaluación del contenido del sílabo por asignatura de acuerdo a las áreas y líneas de investigación para el logro del perfil de egreso.	INFORME	3			1					1				1
1.02	Elaborar el Informe de los resultados de la evaluación de competencias del perfil de egreso que son contempladas en el sílabo al finalizar la carrera (donde contemple el porcentaje de estudiantes que han logrado el nivel correspondiente para cada una de las competencias por semestre)(el Instrumento de evaluación de competencias debe incluir rúbricas, lista de cotejo, guías de aprendizaje)	INFORME	2			1					1				
1.03	Elaborar el informe de evaluación del PLAN DE ESTUDIOS de la escuela profesional (el Instrumento para la evaluación del PLAN DE ESTUDIOS de la escuela profesional debe incluir la participación de grupos de interés interno y externo)	INFORME	1			1									
1.04	Elaborar el informe de requerimiento bibliográfico 2020	INFORME	1	1											
1.05	Elaborar el plan de orientación vocacional de la escuela	PLAN	1			1									
1.06	Elaborar el plan de eventos académicos (aniversario y egresados)	PLAN	1			1									
1.07	Elaborar el plan de viajes de estudios que estén articulados en el sílabos de las asignaturas para su implementación en el año.	PLAN	1			1									
1.08	Actualizar los objetivos educacionales de la escuela profesional en base a las competencias del perfil de egreso de la carrera y el informe de resultados de evaluación.	Resolución de objetivos educacionales	1								1				
1.09	Actualizar el perfil de egreso en base a los resultados del informe de evaluación del perfil según áreas de investigación	Resolución del perfil de egreso	1								1				
1.1	Actualizar el plan de estudios en base a los resultados del informe de evaluación del perfil según áreas de investigación	Resolución del plan de estudios	1								1				

META:	5005864. SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	--	---------	--------------------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2	<b>DESARROLLAR EVENTOS DIRIGIDO A LOS EGRESADOS DE OBSTETRICIA</b>	DOCUMENTO	13	0	0	0	1	1	0	3	3	3	0	1	1
<b>COMISION DE EGRESADOS</b>															
2.01	Elaborar el registro de egresados de la escuela	Registro	3			1					1				1
2.02	Elaborar el informe de evaluación del perfil de egreso de la escuela profesional según área, línea de investigación e inserción laboral. (perfil de egreso de la escuela profesional según realinea de investigación e inserción laboral debe incluir la participación de grupos de interés interno y externo)	INFORME	1			1									
2.03	Elaborar el Informe de la pertinencia del perfil de egreso de la escuela profesional (el Instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil de egreso de la escuela profesional debe definir la coherencia con los propósitos, currículos, expectativas del grupo de interés y el entorno socioeconómico)	INFORME	1								1				
2.04	Elaborar el Informe de resultados de la medición del logro de los objetivos educacionales (el Instrumento de evaluación para medir el logro de objetivos educacionales debe incluir las encuestas de satisfacción a egresados en ejercicio profesional y empleadores, porcentaje de egresado en ejercicios profesional que logran los objetivos en lo largo del tiempo)	INFORME	1								1				
2.05	Elaborar el informe semestral integrado de cumplimiento de competencias del perfil del egresado (El Instrumento de medición de logro de competencias del perfil de egreso debe incluir la lista de cotejo, rúbricas, escala o nivel, caso a discutir o analizar, simulación a ejecutar, preguntas a resolver, tarea a desarrollar, aplicación a implementar)	INFORME	2								1				1
3	<b>DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICAS (ANIVERSARIO, CONGRESOS, CURSOS, ETC) DE LA E.P DE OBSTETRICIA</b>	DOCUMENTO	3	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	1
3.01	Realizar la gestión de bienes y servicios para el evento.	Acción	1			1									
3.02	Realizar el proceso de inscripción de estudiantes, profesionales y personas externas	Registro de inscritos	1												1
3.03	Desarrollar el evento académico con conferencistas nacionales e internacionales	Informe	1												1
4	<b>GESTIONAR VIAJES DE ESTUDIOS DE PARTICIPACION EN ACTIVIDADES ACADEMICAS DE LOS ESTUDIANTES DE OBSTETRICIA (DEBEN ESTAR INCLUIDOS EN EL SILABO)</b>	DOCUMENTO	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.01	Elaborar el informe de estudiantes y docentes que viajaron.	Informe	2							1					1

META:	5005857. EJERCICIO DE LA DOCENCIA UNIVERSITARIA	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	---	---------	--------------------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
5	<b>DESARROLLAR CURSOS DE VERANO 2020 DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE OBSTETRICIA</b>	DOCUMENTO	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
5.01	Desarrollar los cursos de verano 2020	Informe	1			1									
6	<b>GESTIONAR LA CONTRATACION DE COORDINADORES DE INTERNADO Y EXTERNADO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE OBSTETRICIA</b>	DOCUMENTO	3	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1
6.01	Elaborar el plan anual de coordinadores de internado y externado (número de coordinadores, costo de pago del coordinador, periodo de pago de los coordinadores, nombre y dirección del lugar del internado y adjuntar copia del convenio)	Oficio	1			1									
6.02	Elaborar el informe de los internados	Informe	2								1				1

<b>POI FINANCIERO</b>	
GENERICA 2.3	S/ 1,000



**3904 UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS DE LA FAC. DE OBSTETRICIA**

<b>CENTRO COSTO:</b>	3904 UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. DE OBSTETRICIA
----------------------	--

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OEI</b>	MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
<b>AEI</b>	4.6. Recaudación oportuna en beneficio de la universidad

<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA	DOCUMENTOS	8	0	0	0	0	0	1	1	3	0	1	2	0
1.01	Actualizar el reglamento de funcionamiento de la Unidad de Produccion y Servicios Academicos de la Facultad	Reglamento	1								1				
1.02	Actualizar el plan de funcionamiento de la Unidad de Produccion y Servicios Academicos de la Facultad	Plan	2								1			1	
1.03	Actualizar el estudio de mercado para realizar proyectos de congresos, Seminario, segundas especialidades y diplomados	Informe de estudio	0												
1.04	Proyeccion de Ingresos y Gastos de la Unidad de Produccion y Servicios Academicos de la Facultad	Registro	1						1						
1.05	Elaborar y gestionar proyectos vinculados a Congresos, Seminario, Diplomados y Segundas Especialidades	Proyecto	1								1				
1.06	Proponer convenios especificos con Universidades Nacionales e Internacionales	Convenios	1										1		
1.07	Proponer un programa de difusión, marketing y publicidad de los proyectos academicos	Accion	2							1				1	

<b>META:</b>	5001276. UNIDADES DE ENSEÑANZA Y PRODUCCION	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	---	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2	BRINDAR EL SERVICIO DE ENSEÑANZA EN LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN ALTO RIESGO EN OBSTETRICIA	DOCUMENTO	25	0	0	0	0	0	0	0	25	0	0	0	25
2.01	Desarrollar los cursos de la segunda especialidad profesional	informe	7						1	1	1	1	1	1	1

<b>META:</b>	5001276. UNIDADES DE ENSEÑANZA Y PRODUCCION	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	---	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
3	BRINDAR EL SERVICIO DE ENSEÑANZA EN LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN MONITOREO FETEAL Y DIAGNOSTICO POR IMÁGENES EN OBSTETRICIA	DOCUMENTO	25	0	0	0	0	0	0	0	25	0	0	0	25
3.01	Desarrollar los cursos de la segunda especialidad profesional	Informe	7						1	1	1	1	1	1	1

POI FINANCIERO	
GENERICA 2.1	S/5,000
GENERICA 2.3	S/17,585
GENERICA 2.6	S/ 4,830



**3905 UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. DE OBSTETRICIA**

<b>CENTRO COSTO:</b>	3905 UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. DE OBSTETRICIA
----------------------	---

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OEI</b>	MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
<b>AEI</b>	4.1. Acreditación progresiva en la Universidad

<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	<b>GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACION DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA</b>	DOCUMENTO	30	1	0	4	3	4	3	2	2	2	2	4	3
1.01	Elaborar el plan de trabajo anual de la Unidad de Calidad de la Facultad	Plan	1			1									
1.02	Dirigir y Supervisar la conformación de los Círculos de Mejora Continua en la facultad (con respecto a cada carrera profesional)	Acta de Constitución	1			1									
1.03	Elaborar el informe de los PLANES DE MEJORA ANUAL de los CMC de las carreras profesionales de la facultad	Informe	1			1									
1.04	Realizar el seguimiento de los CMC en la implementación de los PLANES DE MEJORA ANUAL. (cada 6 meses)	Informe	10			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.05	Difundir los avances en acreditación de la carrera profesional	Informe	2					1						1	
1.06	Elaborar los informes de autoevaluación para las auditorías internas y el informe de evaluación para fines de evaluación externa.	Informe	4	1				1	1						1
1.07	Supervisar la implementación del Sistema de Gestión de Calidad de la Facultad.	Acta	9				1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.08	Organizar la participación de los CMC para las auditorías Internas organizada por la OFICINA DE CALIDAD	Acta	1				1								
1.09	Organizar la participación de los CMC en la SEMANA DE CALIDAD organizada por la OFICINA DE CALIDAD	Acta	1											1	

<b>POI FINANCIERO</b>	
GENERICA 2.3	S/ 500

**3906 UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. DE OBSTETRICIA**

<b>CENTRO COSTO:</b>	3906 UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. DE OBSTETRICIA
----------------------	--

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OEI</b>	FORTALECER LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA, CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y HUMANÍSTICA EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA
<b>AEI</b>	2.1. Programa de fortalecimiento de capacidades en investigación efectiva para la comunidad universitaria

<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	<b>GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE INVESTIGACION DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA</b>	DOCUMENTO	10	0	0	2	1	2	0	2	2	0	0	0	1
1.01	Actualizar las areas y líneas de investigación validado por docentes Regina.	Resolución de las areas y líneas de Investigación	1			1									
1.02	Evaluar y verificar que las actividades de I+D+i estén articulados en el sílabo de las asignaturas para su implementación en el semestre	Informe	2							1					1
1.03	Elaborar el informe de proyectos de investigación (publicaciones, revistas, artículos, catálogo de sílabo, catálogo de tesis y otros) de docentes, egresados y estudiantes.	Informe	1							1					
1.04	Elaborar el plan de trabajo anual del centro de investigación	Plan	2				1				1				
1.05	Elaborar el informe de docentes registrados en DINA (contar con información actualizada)	Informe	1					1							
1.06	Elaborar el formato de evaluación de proyectos de tesis, en el que se establezca como parámetro la coherencia con las areas y líneas de investigación del programa.	Formato	2					1		1					
1.07	Ejecutar y evaluar la jornada de investigación Docente	Informe	1											1	
1.08	Ejecutar y evaluar las jornadas de investigación de estudiantes	Formato	1											1	

<b>POI FINANCIERO</b>	
GENERICA 2.3	S/ 500



## 3907 UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. DE OBSTETRICIA

<b>CENTRO COSTO:</b>	3907 UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. DE OBSTETRICIA	<b>AÑO</b>	2021
<b>OEI</b>	MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL		
<b>AEI</b>	4.1. Acreditación progresiva en la Universidad		
<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS
		<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD OBSTETRICIA	DOCUMENTO	14	0	0	5	2	2	1	1	3	0	0	0	0
1.01	Elaborar el reglamento de funcionamiento de la Unidad de Posgrado de la facultad	Reglamento	1				1								
1.02	Elaborar el plan de funcionamiento de la Unidad de Psgrado de la Facultad	Plan	1			1									
1.03	Actualizar el estudio de mercado para realizar programas académicos	Informe de Estudio	1			1									
1.04	Proyección de Ingresos y Gastos de la Unidad de Posgrado de la Facultad	acción	1			1									
1.05	Implementar programas académicos (maestrías y doctorados)	programa	2			1					1				
1.06	Proponer convenios específicos con Universidades Nacionales e Internacionales	convenios	2					1			1				
1.07	Proponer un programa de difusión, marketing y publicidad de programas	acción	6			1	1	1	1	1	1				

<b>META:</b>	5001985. ESCUELA DE POST GRADO	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	--------------------------------	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2	BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN DIPLOMADOS DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA	DOCUMENTO	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0
2.01	Implementar el programa de diplomado en Gerencia en Salud Reproductiva	Informe	1						1						
2.02	Implementar el programa de diplomado en Salud Reproductiva en Adolescentes	Informe	1						1						

<b>POI FINANCIERO</b>
GENERICA 2.3   S/ 500

## 3908 UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA FAC. DE OBSTETRICIA

<b>CENTRO COSTO:</b>	3908 UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA FAC. DE OBSTETRICIA	<b>AÑO</b>	2021
<b>OEI</b>	FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL PARA LA COMUNIDAD		
<b>AEI</b>	3.1. Programa de Proyección Social vinculado a la comunidad		
<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS
		<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA	DOCUMENTO	6	0	0	2	2	0	0	0	1	0	0	0	1
1.01	Evaluar y verificar que los sílabos articulados a las actividades de responsabilidad social cuenten con dichas actividades para su implementación en el semestre.	Informe	2				1				1				
1.02	Organizar y determinar la cantidad de proyectos de responsabilidad social de impacto que serán ejecutados en la facultad de acuerdo a las áreas de investigación	Informe	1			1									
1.03	Elaborar el plan de trabajo anual de la unidad de RSU	Plan	1			1									
1.04	Impelemantar las políticas ambientales institucionales de la UNHEVAL	Informe	2							1					1

<b>META:</b>	5005864. SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	--	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2	DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA	DOCUMENTOS	11	0	0	0	0	0	0	0	2	8	0	0	1
2.01	Elaborar el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de actividades de Responsabilidad contempladas en el sílabo de las asignaturas.	Informe	10								1	8			1
2.02	Evaluar, consolidar y remitir los informes finales de la ejecución de los proyectos responsabilidad social (considerar evaluación de impacto en cada uno de los proyectos, registros, encuestas, etc)	Informe	1								1				

<b>POI FINANCIERO</b>
GENERICA 2.3   S/ 500



## 4001 DECANATO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA

CENTRO COSTO:	4001 DECANATO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA
OEI	FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO
AEI	1.1. Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria

AÑO 2021

META:	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	FUENTE:	00. RECURSOS ORDINARIOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	-------------------------------	---------	-------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADÉMICA DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA	DOCUMENTO	45	0	0	5	5	13	0	3	11	1	0	1	6
<b>COMISION DE PLANIFICACION</b>															
1.01	Actualizar la lista de los grupos de interés y sus características	Resolución de grupos de interés	1					1							
1.02	Elaborar y actualizar el Informe de análisis y alineamiento entre los propósitos del programa (misión, visión, políticas) con los propósitos y objetivos institucionales (incluirla definición de grupos de interés, formulación de los propósitos de la carrera, participación de grupos de interés y su alineamiento con los propósitos institucionales)	Resolución de propósitos	1					1							
1.03	Elaborar y/o actualizar el Informe de la pertinencia de la oferta académica de la carrera con la demanda social según áreas de investigación (Este informe debe ser elaborado en base a datos de la demanda social; no necesariamente elaborado por la universidad; Planes de desarrollo Nacional y Regional, y considerar la participación de grupos de interés, incluir actividades de mejora.)	Informe	1					1							
1.04	Elaborar el plan operativo 2021	Plan	2				1							1	
1.05	Elaborar el cuadro de necesidades 2021	Oficio	2				1							1	
1.06	Elaborar el plan anual de difusión de los eventos que va realizar la Facultad (aniversario de las escuelas y otros)	Plan	1			1									
1.07	Divulgar a través de la página web de la carrera el plan operativo, su información básica, los servicios de bienestar, sus logros y diversas actividades	Informe	3				1				1				1
<b>COMISION DE GRADOS Y TITULOS</b>															
1.08	Actualizar el reglamento de grados y títulos en concordancia con la ley universitaria N° 30220 y el estatuto de la UNHEVAL (incluirla instrumentos de evaluación que permitan medir la rigurosidad, pertinencia y calidad de los trabajos de investigación)	Resolución de grados y títulos y Reglamento	1					1							
<b>COMISION DE CONVENIOS</b>															
1.09	Elaborar el plan para la realización de convenios 2020	Plan	1			1									
1.1	Elaborar el registro de convenios, especificar sus estados y sus logros.	Registro	1				1								
1.11	Gestionar la firma de convenios y el presupuesto de gastos corrientes y de capital para cumplimiento de los convenios	Informe	2								1				1
1.12	Elaborar el informe de movilidad estudiantil evaluando el logro de competencias establecidas en el perfil de egreso	Informe	2								1				1
1.13	Elaborar el informe de movilidad docente evaluando el fortalecimiento de capacidades docente.	Informe	2								1				1
<b>DECANATO</b>															
1.14	Gestionar la actualización del legajo del personal directivo de la facultad (decano, departamento académico, directores de escuela) a la unidad de Recursos Humanos.	Registro de las Constancias de Escalafón	1			1									
1.15	Gestionar la actualización del legajo del personal administrativo	Registro de las Constancias de Escalafón	1			1									
1.16	Evaluación del perfil y desempeño de los recursos humanos de la carrera profesional	Informe	1												1
1.17	Elaborar el plan anual de capacitación para el personal administrativo de la facultad	Plan	1			1									
<b>COMISION DE BIENESTAR</b>															
1.18	Realizar la evaluación de los beneficiarios del comedor universitario.	Informe	1			1									
1.19	Elaborar el Informe de evaluación de las actividades extracurriculares en el que incluyan los registros, estadísticas de participación, encuestas de satisfacción, la evaluación de sus resultados, etc.	Informe	2								1				1
1.2	Elaborar el informe de evaluación de los servicios de bienestar universitario dirigido a estudiantes, docentes y administrativos (grado de conocimientos, nivel de participación, nivel de satisfacción, etc.)	Informe	2								1				1
<b>COMISION DE LABORATORIOS E INFRAESTRUCTURA</b>															
1.21	Solicitar la elaboración del diagnóstico de la infraestructura y equipamiento de la facultad	Oficios	2			1					1				
1.22	Solicitar el requerimiento de mantenimiento y acondicionamiento de la facultad	Oficios	2			1					1				
1.23	Solicitar los requerimientos de equipamiento de la facultad para el 2021 (creación de laboratorios, implementación de laboratorios, software, equipos etc.)	Oficios	2			1					1				
1.24	Solicitar requerimientos para reparación y mantenimiento (preventivo y correctivo) de equipos	Oficios	2			1					1				

META:	5005864. SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	FUENTE:	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	PRIORIDAD:	1: Muy Alta
-------	--	---------	--------------------------------------	------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2	GESTIONAR VIAJES DE PARTICIPACION EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE PSICOLOGIA (CAPACITACIONES, CONGRESOS, TALLERES, FOROS, ETC)	DOCUMENTO	4	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	2
2.01	Elaborar el informe de estudiantes y docentes que viajaron para participar en un congreso, capacitación, foros, etc.	Informe	2							1					1

214

<b>POI FINANCIERO</b>	
GENERICA 2.3	S/ 3,000





4002 DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA

<b>CENTRO COSTO:</b>	4002 DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FAC. DE PSICOLOGIA
----------------------	--

<b>AÑO</b>	2021
------------	------

<b>OE</b>	FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO
<b>AEI</b>	1.1. Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria

<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SILABO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA	DOCUMENTO	24	1	0	6	0	3	0	3	4	2	1	1	1
1.01	Elaborar el plan anual de capacitación docente (cursos y lista de docentes por cada curso propuesto)	Plan	1			1									
1.02	Elaborar el plan de nivelación de ingresantes (Docente, cursos, Horarios, carga académica)	Plan	1			1									
1.03	Elaborar el plan del ciclo de verano (enero a marzo) (Docente, cursos, Horarios, carga académica)	Plan	1			1									
1.04	Elaborar la Matriz del perfil docente por curso	Matriz	1			1									
1.05	Elaborar la Tabla resumen con detalle del perfil del cuerpo docente	Tabla	2			1					1				
1.06	Informe de la Carga Académica de los cursos de verano y de los semestres I y II	Informe	3	1		1					1				
1.07	Elaborar el Informe de evaluación del perfil docente para la asignación de la carga académica docente (en base a la matriz de requerimiento del perfil docente y la tabla resumen con detalle del perfil del cuerpo docente)	Informe	1			1									
1.08	Elaborar el Informe de los resultados del proceso de selección docente	Informe	2					1				1			
1.09	Gestionar la actualización de los legajos personales de los docentes	PAQUETE CONSTANCIA	2					1				1			
1.1	Supervisar periódicamente al docente en el avance de su carga lectiva y no lectiva (a través de sistema de supervisión docente)	Informe	4					1		1		1		1	
1.11	Informe de evaluación semestral al docente por parte del departamento académico (fichas de supervisión, fichas de avance temático, registro de asistencias, carga lectiva y no lectiva)	Informe	2								1				1
1.12	Elaborar el Informe de evaluación del rendimiento estudiantil, para identificar el requerimiento de nivelación académica. (Considerar el promedio de notas por cursos, promedio de notas por alumno, asistencia, nº de estudiantes inscritos, % de estudiantes aprobados, etc.)	Informe	2								1				1
1.13	Elaborar el Informe de reconocimiento docente (incluir el Registro de reconocimientos, acciones de mejora, etc.)	Informe	2								1				1

<b>META:</b>	5005862. APOYO ACADEMICO	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	--------------------------	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META FISICA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2	DESARROLLAR EL MONITOREO DE PRACTICAS DE PSICOLOGIA (PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES)	DOCUMENTO	3	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1
<b>COMISIÓN DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES</b>															
2.01	Elaborar el plan anual de prácticas pre profesionales de la facultad (docente asesor, número de visitas, número de asesorados, lugares donde están realizando las practicas, monto de viáticos y monto de pasajes terrestres)	Plan	1			1									
2.02	Elaborar el Informe semestral de cumplimiento del plan anual de prácticas de la facultad (incluir encuestas de satisfacción)	Informe	2								1				1

<b>POI FINANCIERO</b>	
<b>GENERICA 2.3</b>	\$/ 1,000



4003 DIRECCIÓN DE E.P DE PSICOLOGÍA

<b>CENTRO COSTO:</b>	4003 DIRECCION DE E.P DE PSICOLOGIA	<b>AÑO</b>	2021
<b>OEI</b>	FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO		
<b>AEI</b>	1.1. Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria		
<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS
		<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	<b>GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE PSICOLOGIA</b>	DOCUMENTO	17	1	0	4	0	1	1	0	2	2	1	3	2
1.01	Elaborar el informe de evaluación del contenido del sílabo por asignatura de acuerdo a las áreas y líneas de investigación para el logro del perfil de egreso.	INFORME	3			1					1				1
1.02	Elaborar el Informe de los resultados de la evaluación de competencias del perfil de egreso que son contempladas en el sílabo al finalizar la carrera (donde contemple el porcentaje de estudiantes que han logrado el nivel correspondiente para cada una de las competencias por semestre)(el Instrumento de evaluación de competencias debe incluir rúbricas, lista de cotejo, guías de aprendizaje)	INFORME	2			1					1				
1.03	Elaborar el informe de evaluación del PLAN DE ESTUDIOS de la escuela profesional (el Instrumento para la evaluación del PLAN DE ESTUDIOS de la escuela profesional debe incluir la participación de grupos de interés interno y externo)	INFORME	1			1									
1.04	Elaborar el informe de requerimiento bibliográfico 2020	INFORME	1	1											
1.05	Elaborar el plan de orientación vocacional de la escuela	PLAN	1			1									
1.06	Elaborar el plan de eventos académicos (aniversario y egresados)	PLAN	1			1									
1.07	Elaborar el plan de viajes de estudios que estén articulados en el sílabos de las asignaturas para su implementación en el año.	PLAN	1			1									
1.08	Actualizar los objetivos educacionales de la escuela profesional en base a las competencias del perfil de egreso de la carrera y el informe de resultados de evaluación.	Resolución de objetivos educacionales	1								1				
1.09	Actualizar el perfil de egreso en base a los resultados del informe de evaluación del perfil según áreas de investigación	Resolución del perfil de egreso	1								1				
1.1	Actualizar el plan de estudios en base a los resultados del informe de evaluación del perfil según áreas de investigación	Resolución del plan de estudios	1								1				

<b>META:</b>	5005864. SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS
		<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2	<b>DESARROLLAR EVENTOS DIRIGIDO A LOS EGRESADOS DE PSICOLOGIA</b>	DOCUMENTO	14	0	0	1	1	1	0	4	2	3	1	1	0
	<b>COMISION DE EGRESADOS</b>														
2.01	Elaborar el registro de egresados de la escuela	Registro	3			1					1				1
2.02	Elaborar el informe de evaluación del perfil de egreso de la escuela profesional según área, línea de investigación e inserción laboral. (perfil de egreso de la escuela profesional según realinea de investigación e inserción laboral debe incluir la participación de grupos de interés interno y externo)	INFORME	1			1									
2.03	Elaborar el Informe de la pertinencia del perfil de egreso de la escuela profesional (el Instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil de egreso de la escuela profesional debe definir la coherencia con los propósitos, currículos, expectativas del grupo de interés y el entorno socioeconómico)	INFORME	1								1				
2.04	Elaborar el Informe de resultados de la medición del logro de los objetivos educacionales (el Instrumento de evaluación para medir el logro de objetivos educacionales debe incluir las encuestas de satisfacción a egresados en ejercicio profesional y empleadores, porcentaje de egresado en ejercicios profesionales que logran los objetivos en el largo del tiempo)	INFORME	1								1				
2.05	Elaborar el informe semestral integrado de cumplimiento de competencias del perfil del egresado (El Instrumento de medición de logro de competencias del perfil de egreso debe incluir la lista de cotejo, rúbricas, escala o nivel, caso a discutir o analizar, simulación a ejecutar, preguntas a resolver, tarea a desarrollar, aplicación a implementar)	INFORME	2								1				1
3	<b>DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICAS (ANIVERSARIO, CONGRESOS, CURSOS, ETC.) DE LA E.P DE PSICOLOGIA</b>	DOCUMENTO	3	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	1	0
4	<b>GESTIONAR VIAJES DE ESTUDIOS DE PARTICIPACION EN ACTIVIDADES ACADEMICAS DE LOS ESTUDIANTES DE PSICOLOGIA (DEBEN ESTAR INCLUIDOS EN EL SILABO)</b>	DOCUMENTO	2	0	0	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0
4.01	Elaborar el informe de estudiantes y docentes que viajaron.	Informe	2						1					1	

<b>META:</b>	5005857. EJERCICIO DE LA DOCENCIA UNIVERSITARIA	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS
		<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
5	<b>DESARROLLAR CURSOS DE VERANO 2020 DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE PSICOLOGIA</b>	DOCUMENTO	2	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
5.01	Desarrollar los cursos de verano 2020	Informe	1			1									
6	<b>GESTIONAR LA CONTRATACION DE COORDINADORES DE INTERNADO Y EXTERNADO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE PSICOLOGIA</b>	DOCUMENTO	3	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1
6.01	Elaborar el plan anual de coordinadores de internado y externado (número de coordinadores, costo de pago del coordinador, periodo de pago de los coordinadores, nombre y dirección del lugar del internado y adjuntar copia del convenio)	Oficio	1			1									
6.02	Elaborar el informe de los internados	Informe	2								1				1



## 4004 UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. DE PSICOLOGÍA

<b>CENTRO COSTO:</b>	4004 UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. DE PSICOLOGIA
----------------------	---

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OEI</b>	MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
<b>AEI</b>	4.6. Recaudación oportuna en beneficio de la universidad

<b>META:</b>	5001276. UNIDADES DE ENSEÑANZA Y PRODUCCION	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	---	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FISICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA	DOCUMENTOS	10	1	0	0	0	1	2	1	1	1	1	1	1
1.01	Actualizar el reglamento de funcionamiento de la Unidad de Produccion y Servicios Academicos de la Facultad	Reglamento	1	1											
1.02	Actualizar el plan de funcionamiento de la Unidad de Produccion y Servicios Academicos de la Facultad	Plan	1					1							
1.04	Proyeccion de Ingresos y Gastos de la Unidad de Produccion y Servicios Academicos de la Facultad	Registro	8					1	1	1	1	1	1	1	1
2	BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN PSICOPELAGOGIA DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA	ESTUDIANTE	20	0	0	0	0	0	20	20	20	20	20	20	0
2.01	Desarrollar los cursos de la segunda especialidad	Informe	6	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	0
3	BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN PSICOLOGIA FORENSE Y CRIMINAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA	ESTUDIANTE	20	0	0	0	0	0	20	20	20	20	20	20	0
3.01	Desarrollar los cursos de la segunda especialidad	Informe	6					1	1	1	1	1	1	1	0
4	BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN NEUROCIENCIA Y EDUCACION FACULTAD DE PSICOLOGIA	ESTUDIANTE	20	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	0
4.01	Desarrollar los cursos de la segunda especialidad	Informe	6	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	0

<b>POI FINANCIERO</b>	
<b>GENERICA 2.3</b>	S/ 18,830

## 4005 UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. DE PSICOLOGÍA

<b>CENTRO COSTO:</b>	4005 UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. DE PSICOLOGIA
----------------------	--

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OEI</b>	MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
<b>AEI</b>	4.1. Acreditación progresiva en la Universidad

<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FISICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACION DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA	DOCUMENTO	10	0	0	1	1	0	1	1	0	2	1	2	1
1.01	Elaborar el plan de trabajo anual de la Unidad de Calidad de la Facultad	Plan	1						1						
1.02	Dirigir y Supervisar la conformación de los Círculos de Mejora Continua en la facultad (con respecto a cada carrera profesional)	Acta de Constitución	3							1		1		1	
1.03	Elaborar el informe de los PLANES DE MEJORA ANUAL de los CMC de las carreras profesionales de la facultad	Informe	2			1									1
1.04	Realizar el seguimiento de los CMC en la implementación de los PLANES DE MEJORA ANUAL. (cada 6 meses)	Informe	1									1			
1.05	Difundir los avances en acreditación de la carrera profesional	Informe	1										1		
1.06	Elaborar los informes de autoevaluación para las auditorías internas y el informe de evaluación para fines de evaluación externa.	Informe	1											1	
1.08	Organizar la participación de los CMC para las auditorías Internas organizada por la OFICINA de CALIDAD	Acta	1				1								

<b>POI FINANCIERO</b>	
<b>GENERICA 2.3</b>	S/ 500



**4006 UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. DE PSICOLOGÍA**

<b>CENTRO COSTO:</b>	4006 UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. DE PSICOLOGIA
----------------------	---

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OEI</b>	FORTALECER LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA, CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y HUMANÍSTICA EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA
<b>AEI</b>	2.1. Programa de fortalecimiento de capacidades en investigación efectivo para la comunidad universitaria

<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE INVESTIGACION DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA	DOCUMENTO	11	0	0	1	1	2	0	2	2	0	0	2	1
1.01	Actualizar las areas y lineas de investigación validado por docentes Regina.	Resolucion de las áreas y lineas de Investigación	1			1									
1.02	Evaluar y verificar que las actividades de I+D+i esten articulados en el silabo de las asignaturas para su implementación en el semestre	Informe	2								1				1
1.03	Elaborar le informe de proyectos de investigación (publicaciones, revistas, articulos, catálogo de silabo, catálogo de tesis y otros) de docentes, egresados y estudiantes.	Informe	1							1					
1.04	Elaborar el plan de trabajo anual del centro de investigación	Plan	2				1				1				
1.05	Elaborar el informe de docentes registrados en DINA (contar con información actualizada)	Informe	1					1							
1.06	Elaborar el formato de evaluación de proyectos de tesis, en el que se establezca como parámetro la coherencia con las areas y lineas de investigación del programa.	Formato	2					1		1					
1.07	Ejecutar y evaluar la jornada de investigación Docente	Informe	1											1	
1.08	Ejecutar y evaluar las jornadas de investigación de estudiantes	Formato	1											1	

<b>POI FINANCIERO</b>	
<b>GENERICA 2.3</b>	<b>S/ 500</b>

**4007 UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. DE PSICOLOGÍA**

<b>CENTRO COSTO:</b>	4007 UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. DE PSICOLOGIA
----------------------	--

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OEI</b>	MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
<b>AEI</b>	4.6. Recaudación oportuna en beneficio de la universidad

<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA	DOCUMENTO	11	1	1	5	1	0	0	1	1	0	0	1	0
1.01	Elaborar el reglamento de funcionamiento de la Unidad de Posgrado de la facultad	Reglamento	1			1									
1.02	Elaborar el plan de funcionamiento de la Unidad de Psgrado de la Facultad	Plan	1			1									
1.03	Actualizar el estudio de mercado para realizar programas académicos	Informe de Estudio	1			1									
1.04	Proyeccion de Ingresos y Gastos de la Unidad de Posgrado de la Facultad	Registro	1			1									
1.05	Implementar programas académicos (maestrias y doctorados)	programa	2			1					1				
1.06	Proponer convenios especificos con U niversidades Nacionales e Internacionales	convenios	2				1							1	
1.07	Proponer un programa de difusión, marketing y publicidad de programas	acción	3	1	1						1				



**4008 UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA FAC. DE PSICOLOGÍA**

<b>CENTRO COSTO:</b>	4008 UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA FAC. PSICOLOGÍA
----------------------	---

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OEI</b>	FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL PARA LA COMUNIDAD
<b>AEI</b>	3.1. Programa de Proyección Social vinculado a la comunidad

<b>META:</b>	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	<b>FUENTE:</b>	00. RECURSOS ORDINARIOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	-------------------------------	----------------	-------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	<b>GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA</b>	DOCUMENTO	6	0	0	2	1	0	0	1	1	0	0	0	1
1.01	Evaluar y verificar que los sílabos articulados a las actividades de responsabilidad social cuenten con dichas actividades para su	Informe	2				1				1				
1.02	Organizar y determinar la cantidad de proyectos de responsabilidad social de impacto que serán ejecutados en la facultad de acuerdo a las áreas de	Informe	1			1									
1.03	Elaborar el plan de trabajo anual de la unidad de RSU	Plan	1			1									
1.04	Impelementar las políticas ambientales institucionales de la UNHEVAL	Informe	2							1					1

<b>META:</b>	5005864. SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	--	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2	<b>DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA</b>	DOCUMENTOS	3	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	1
2.01	Elaborar el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de actividades de Responsabilidad contempladas en el sílabo de las asignaturas.	Informe	2								1				1
2.02	Evaluar , consolidar y remitir los informes finales de la ejecución de los proyectos responsabilidad social (considerar evaluación de impacto en cada uno de los proyectos, registros, encuestas, etc)	Informe	1								1				





1.31	Desarrollar programas de Maestrias en gestion publica para el desarrollo social 2019 - II	Registro	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
1.32	Desarrollar programas de Maestrias en gestion publica para el desarrollo social 2020 - I	Registro	0					20	20	20	20	20	20	20
1.33	Desarrollar programas de Maestrias en gestion publica para el desarrollo social 2020 - I	Registro	0			0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.34	Desarrollar programas de Maestrias en gestion publica para el desarrollo social 2020 - I	Registro	0			0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.35	Desarrollar programas de Maestrias en gestion publica para el desarrollo social 2020 - I	Registro	0			0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.36	Desarrollar programas de Maestrias en gestion publica para el desarrollo social 2020 - II	Registro	20							20	20	20	20	20
1.37	Desarrollar programas de Maestrias en gestion publica para el desarrollo social 2020 - II	Registro	0							0	0	0	0	0
1.38	Desarrollar programas de Maestrias en gestion publica para el desarrollo social 2020 - II	Registro	0							0	0	0	0	0
1.39	Desarrollar programas de Maestrias en gestion y negocios mencion gestión de proyectos 2018 - I	Registro	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26
1.4	Desarrollar programas de Maestrias en gestion y negocios mencion gestión de proyectos 2018 - II	Registro	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
1.41	Desarrollar programas de Maestrias en gestion y negocios mencion gestión de proyectos 2019 - I	Registro	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23
1.42	Desarrollar programas de Maestrias en gestion y negocios mencion gestión de proyectos 2020 - I	Registro	0			0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.43	Desarrollar programas de Maestrias en gestion y negocios mencion gestión de proyectos 2020 - I	Registro	0			0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.44	Desarrollar programas de Maestrias en gestion y negocios mencion gestión de proyectos 2020 - II	Registro	20							20	20	20	20	20
1.45	Desarrollar programas de Maestrias en medio ambiente y desarrollo sostenible mencion gestión ambiental 2019 - I	Registro	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
1.46	Desarrollar programas de Maestrias en medio ambiente y desarrollo sostenible mencion gestión ambiental 2019 - II	Registro	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
1.47	Desarrollar programas de Maestrias en medio ambiente y desarrollo sostenible mencion gestión ambiental 2020 - I	Registro	0					20	20	20	20	20	20	20
1.48	Desarrollar programas de Maestrias en medio ambiente y desarrollo sostenible mencion gestión ambiental 2020 - I	Registro	0			0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.49	Desarrollar programas de Maestrias en medio ambiente y desarrollo sostenible mencion gestión ambiental 2020 - II	Registro	20							20	20	20	20	20
1.5	Desarrollar programas de Maestrias en administración y gerencia en salud 2018 - I	Registro	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23
1.51	Desarrollar programas de Maestrias en administración y gerencia en salud 2019 - I	Registro	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23
1.52	Desarrollar programas de Maestrias en administración y gerencia en salud 2020 - I	Registro	0					20	20	20	20	20	20	20
1.53	Desarrollar programas de Maestrias en administración y gerencia en salud 2020 - II	Registro	20							20	20	20	20	20
1.54	Desarrollar programas de Maestrias en gerencia publica 2018 - I	Registro	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27
1.55	Desarrollar programas de Maestrias en gerencia publica 2018 - II	Registro	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
1.56	Desarrollar programas de Maestrias en gerencia publica 2019 - I	Registro	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
1.57	Desarrollar programas de Maestrias en gerencia publica 2019 - I	Registro	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
1.58	Desarrollar programas de Maestrias en gerencia publica 2019 - II	Registro	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
1.59	Desarrollar programas de Maestrias en gerencia publica 2019 - II	Registro	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
1.6	Desarrollar programas de Maestrias en gerencia publica 2020 - I	Registro	0					20	20	20	20	20	20	20
1.61	Desarrollar programas de Maestrias en gerencia publica 2020 - I	Registro	0			0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.62	Desarrollar programas de Maestrias en gerencia publica 2020 - I	Registro	0			0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.63	Desarrollar programas de Maestrias en gerencia publica 2020 - II	Registro	20							20	20	20	20	20
1.64	Desarrollar programas de Maestrias en gerencia publica 2020 - II	Registro	0							0	0	0	0	0
1.65	Desarrollar programas de Maestrias en diseño y construcciones de obras viales 2018 - I	Registro	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
1.66	Desarrollar programas de Maestrias en diseño y construcciones de obras viales 2018 - I	Registro	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
1.67	Desarrollar programas de Maestrias en diseño y construcciones de obras viales 2018 - II	Registro	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
1.68	Desarrollar programas de Maestrias en diseño y construcciones de obras viales 2019 - I	Registro	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
1.69	Desarrollar programas de Maestrias en diseño y construcciones de obras viales 2019 - I	Registro	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
1.7	Desarrollar programas de Maestrias en diseño y construcciones de obras viales 2020 - I	Registro	0					20	20	20	20	20	20	20



1.71	Desarrollar programas de Maestrias en diseño y construcciones de obras viales 2020 - II	Registro	20									20	20	20	20
1.72	Desarrollar los programas de ciclo de nivelación maestría	Registro	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
1.73	Desarrollar los programas de ciclo de nivelación maestría	Registro	15			15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
1.74	Desarrollar los programas de ciclo de nivelación maestría	Registro	15				15	15	15	15	15	15	15	15	15
1.75	Desarrollar los programas de ciclo de nivelación maestría	Registro	15								15	15	15		
1.76	Desarrollar los programas de ciclo de nivelación maestría	Registro	15										15	15	15
1.77	Desarrollar los programas de ciclo de nivelación maestría	Registro	15				15	15	15						
1.78	Desarrollar los programas de ciclo de nivelación doctorados	Registro	15			15	15	15							
1.79	Desarrollar los programas de ciclo de nivelación doctorados	Registro	15					15	15	15					
1.8	Desarrollar los programas de ciclo de nivelación doctorados	Registro	15									15	15	15	
1.81	Realizar pasantías para el director, consejo directivo, docentes	Estudiantes				0		0	0	0	0		0		
1.82	Realizar capacitaciones y talleres a los docentes y personal administrativos de la EPG	Informes			0		0	0	1			1		0	
1.83	Realizar capacitaciones de investigación de los docentes de maestría docentes de la EPG	Informes							1				1		
1.84	Realizar consultoría externa para la acreditación de maestrías y doctorados y actualización de planes de estudio	Informes										1		1	
1.85	Organizar la apertura del año académico para la escuela de posgrado	informe				0		1			0		1		
1.86	Organizar actividades por el 27 aniversario de la EPG	informe											1		
1.87	pago de ponentes para el aniversario de la EPG	informe												1	
1.88	KIDS MERCHANDISING ( polos, llaveros, bolsos, cuadernillo, lapiceros, caramelo con logo de la EPG )	informe												1	
1.89	Elaborar la Gaceta Científica (publicaciones de los artículos) Vol. 6.1	informe								1				1	
1.9	Elaborar la Gaceta Científica (publicaciones de los artículos)/Vol. 6.2	informe								1				1	
1.91	Brindar Atención Primaria	informe		1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0
1.92	Elaborar la "MEMORIA" de la Escuela de Posgrado	informe	230												
1.93	Desarrollar Traslados, Revalidación mediante Ciclo de Nivelación para Maestrias y Doctorados	Estudiantes	18		15	15	15	15	15	15	15	18	18	18	18
1.94	Gestionar el mantenimiento de pintado de puertas y aulas de los ambientes de la EPG	Informes				0			0		0				
1.95	Elaborar el plan de mantenimiento de áreas verdes de la EPG	Informes			0		0		0		0		0		
1.96	Gestionar la implementación de Las aulas, oficinas, laboratorios de la EPG	Informes				0		0	0			0			
1.97	Elaboración de expedientes para ampliación de la EPG	proyecto			0	0									
1.98	Realizar el diagnóstico de las maestrías para el proceso de acreditación	informes		0				0		1	0	1			1
1.99	Equipamiento de muebles para la oficina de sala de grados mesa tallada, podion académico con logo de posgrado	informes									1				
1.100	Elaborar el plan de mejora de calidad para la acreditación	informes			0				0	1	0	0	0	0	1
1.101	Elaborar los informes bimestral para el proceso de admisión	informes							1			1		1	
1.102	Reportar y difundir los avances para el proceso de acreditación	informes				0			0				1		
1.103	Elaborar el informe de autoevaluación on fines de acreditación	informes											1		
1.104	alquiler de MODEN para proveer internet para los docentes	informes								1	1	1	1	1	
1.105	Adquisición de computadoras laptop	informes									1				
1.106	Monitorear las condiciones de servicio educativo (Licenciamiento)	informes							0		1		1		
1.107	Gestionar el pago de suscripción y/o membresía a Entidades externas (AUIP, REDEPUP, Microsoft Teams y otros)	informes			1	1	1		1			1			
1.108	Compra de materiales de salud para el COVID - 19	informes							1		1		1		
1.109	Gestionar los viaicos pasajes del director de la EPG nacional e internacional	Informe	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	





2	BRINDAR SERVICIOS DE ENSEÑANZA PARA LA FORMACIÓN INTEGRAL DE PROFESIONALES PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE DOCTOR	ESTUDIANTES	324	214	214	214	324	324	324	324	324	324	324	324
2.01	Desarrollar los programas Doctorado en ciencias económicas y sociales 2020 - I	Registro	1				1							
2.02	Desarrollar los programas Doctorado en Derecho 2018 - I	Registro	1	1										
2.03	Desarrollar los programas doctorados en derecho 2020 - I	Registro	1				0					1		
2.04	Desarrollar los programas doctorados en derecho 2019 - I	Registro	1	1										
2.05	Desarrollar los programas doctorados en medio ambiente y desarrollo sostenible 2017 - I	Registro	1	1										
2.06	Desarrollar los programas doctorados en medio ambiente y desarrollo sostenible 2017 - II	Registro	1	1										
2.07	Desarrollar los programas doctorados en medio ambiente y desarrollo sostenible 2019 - II	Registro	1	1										
2.08	Desarrollar los programas doctorados en medio ambiente y desarrollo sostenible 2020 - I	Registro	0						1					
2.09	Desarrollar los programas doctorados en gestión empresarial 2020 - I	Registro	0				0		1					
2.1	Desarrollar los programas doctorados en ciencias de la salud 2019 - I	Registro	22	1										
2.11	Desarrollar los programas doctorados en ciencias de la salud 2018 - I	Registro	1	1										
2.12	Desarrollar los programas doctorados en ciencias de la salud 2020 - I	Registro	0				0							
2.13	Desarrollar los programas doctorados en gestión empresarial 2018 - I	Registro	1	1										
2.14	Desarrollar los programas doctorados en contabilidad 2019 - II EPG	Registro	1	1										
3	REALIZAR PROCESO DE ADMISIÓN DE MAESTRIA, DOCTORADOS Y POSDOCTORADOS 2020 - I y 2020 - II	POSTULANTES	350	0	0	0			120		0	150		
3.01	Elaborar el plan de los servicios de los programas de EPG (por medio de Impresiones, revista Académica, afiches, dípticos, trípticos, certificados, etc)	Informes	5	1	1	1			1	1				
3.02	elaborar el plan para la Publicidad radial y TV de los Programas de EPG para las Admisiones de la comisión e personal administrativo (Viajes Externos e Internos)	Informes	2	1	1									
3.03	Ejecutar los procesos de Admisión 2020 - I EPG	Informes	1			0			1					
3.04	elaborar el prospecto de admisión 2020 - I - II	prospecto	0							0				

POI FINANCIERO	
GENERICA 2.1	S/ 685,394
GENERICA 2.3	S/ 468,602
GENERICA 2.6	S/ 80,323



**4201 COMITÉ ELECTORAL**

<b>CENTRO COSTO:</b>	4201 COMITÉ ELECTORAL
----------------------	-----------------------

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OEI</b>	MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
<b>AEI</b>	4.3. Sistema integrado de gestión de calidad implementado en la institución

<b>META:</b>	5000003. GESTION ADMINISTRATIVA	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	---------------------------------	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>1</b>	<b>ADMINISTRAR Y GESTIONAR LOS PROCESOS ELECTORALES EN LA UNHEVAL</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>14</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
1.01	Conformación de la junta directiva del Comité Electoral Universitario	Informe	1									1			
1.02	Elaborar el informe de gestión de las diferentes elecciones universitarias	Informe	1						1						
1.03	Realizar reuniones virtuales y/o presenciales para la planificación y de los procesos electorales y verificación de documentos	Actas	9				1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.04	Elaborar el registro de documentos realizados	Registro	2							1					1
1.05	Realizar el registro de los participantes en las elecciones realizadas	Registro	2							1					1
<b>2</b>	<b>GESTIONAR LAS ELECCIONES VIRTUALES Y/O PRESENCIALES DE DOCENTES A LOS CARGOS DE FACULTADES (DECANATOS, DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS ) Y REPRESENTANTES A LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
2.01	Elaborar el plan de las elecciones de los docentes a los cargos de facultades y gestionar las actividades para la realización del evento.	Plan	2						1			1			
2.02	Realizar la gestión de bienes y servicios para el evento de elecciones de los docentes a los cargos de facultades y/o representantes a los órganos de gobierno	Acción	3						1		1	1			
2.03	Desarrollar el evento de elecciones de los docentes a los cargos de facultades y/o representantes a los órganos de gobierno	Informe	2						1		1				
2.04	Desarrollar el evento de elecciones complementarias de los docentes a los cargos de facultades	Informe	2									1	1		
<b>3</b>	<b>GESTIONAR LAS ELECCIONES VIRTUALES Y/O PRESENCIALES DE LOS REPRESENTANTES ESTUDIANTILES ANTE LOS ORGANOS DE GOBIERNO</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
3.01	Elaborar el plan de las elecciones de los representantes estudiantiles ante los organos de gobierno y gestionar las actividades para la realización del evento.	Plan	1									1			
3.02	Realizar la gestión de bienes y servicios para el evento de elecciones de los representantes estudiantiles ante los organos de gobierno	Acción	1									1			
3.03	Desarrollar el evento de elecciones de los representantes estudiantiles ante los organos de gobierno	Informe	1										1		
3.04	Realizar la gestión de bienes y servicios para el evento de elecciones de los representantes estudiantiles ante los organos de gobierno	Acción	1										1		
3.05	Desarrollar el evento de elecciones complementarias de los representantes estudiantiles ante los organos de gobierno	Informe	1											1	
<b>4</b>	<b>GESTIONAR LAS ELECCIONES DE LOS DECANOS REPRESENTANTES AL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNHEVAL</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
4.01	Elaborar el plan de las elecciones de los decanos representantes al consejo universitario de la UNHEVAL y gestionar las actividades para la realización del evento.	Plan	1				1								
4.02	Realizar la gestión de bienes y servicios para el evento de elecciones de los decanos representantes al consejo universitario de la UNHEVAL	Acción	1								1				
4.03	Desarrollar el evento de elecciones de los decanos representantes al consejo universitario de la UNHEVAL	Informe	1								1				
4.04	Realizar la gestión de bienes y servicios para el evento de elecciones de los decanos representantes al consejo universitario de la UNHEVAL	Acción	1								1				
4.05	Desarrollar el evento de elecciones complementarias de los decanos representantes al consejo universitario de la UNHEVAL	Informe	1									1			

<b>POI FINANCIERO</b>	
<b>GENERICA 2.3</b>	<b>S/ 10,000</b>



**4301 TRIBUNAL DE HONOR UNIVERSITARIO**

<b>CENTRO COSTO:</b>	4301 TRIBUNAL DE HONOR UNIVERSITARIO
----------------------	--------------------------------------

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OEI</b>	4. MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
<b>AEI</b>	4.3. Sistema integrado de gestión de calidad implementado en la institución

<b>META:</b>	5000003. GESTION ADMINISTRATIVA	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	1: Muy Alta
--------------	---------------------------------	----------------	--------------------------------------	-------------------	-------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	CONOCER Y RESOLVER LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA(DOCENTES Y ESTUDIANTES)	DOCUMENTO	62	5	5	6	5	5	5	5	6	5	5	5	5
1.01	Analisar y proponer la actualización del Reglamento y Procedimientos Administrativos Disciplinarios	Informe	2			1					1				
1.02	Elaborar el plan de difusión de las sencibilizaciones y/o capacitaciones a realizarse	Plan	1	1											
1.03	Emitir informes de casos diversos que obran en expedientes	Registro de informes de casos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.04	Emitir Oficios de los casos que se presentan	Registro de oficios	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.05	Emitir citaciones programando sesión	Registro de citaciones	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.06	Emitir actas de la sesiones que se programen	Registro de actas	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.07	Atender casos de denuncias de docentes y estudiantes	Registro de casos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.08	Gestionar el mantenimiento de la unidad (de las computadoras, impresoras, etc.)	Oficio	3				1				1				1

<b>POI FINANCIERO</b>	
<b>GENERICA 2.3</b>	<b>S/ 1,000</b>



**4401 OFICINA DE LICENCIAMIENTO**

<b>CENTRO COSTO:</b>	4401 OFICINA DE LICENCIAMIENTO
----------------------	--------------------------------

<b>AÑO</b>	<b>2021</b>
------------	-------------

<b>OEI</b>	MEJORAR LA GESTION INSTITUCIONAL
<b>AEI</b>	4.1. Acreditación progresiva en la Universidad

<b>META:</b>	5005854. ACREDITACION DE CARRERAS PROFESIONALES	<b>FUENTE:</b>	09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	<b>PRIORIDAD:</b>	2: Alta
--------------	---	----------------	--------------------------------------	-------------------	---------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>1.00</b>	<b>GESTIONAR LA SOSTENIBILIDAD DEL LICENCIAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>INFORME</b>	<b>56</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>5</b>
101	Planificar la sostenibilidad de las CBC de Licenciamiento Institucional.	Plan	1	1											
102	Gestionar el cumplimiento de los requerimientos de la SUNEDU de acuerdo a la Resolución N°099-2019-SUNEDU/CD	Oficio	2		1	1									
103	Ejecutar capacitaciones sobre las CBC de acuerdo al Modelo de Licenciamiento Institucional	Informe	2					1						1	
104	Asesorar y monitorear el cumplimiento de las CBC del Licenciamiento Institucional.	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
105	Elaborar herramientas para cumplir con las CBC de Licenciamiento Institucional.	formato	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
106	Capacitar y brindar asesoramiento al personal docente y administrativo en temas relacionados a las CBC de Licenciamiento Institucional	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
107	Ejecutar las acciones de supervisión a todas las áreas administrativas para monitorear la sostenibilidad de las CBC de Licenciamiento Institucional	Informe	4				1	1					1	1	
108	Ejecutar las acciones de supervisión a los programas de estudios para monitorear la sostenibilidad de las CBC de Licenciamiento Institucional	Informe	2						1					1	
109	Realizar reuniones con la SUNEDU para coordinar sobre actualizaciones de información documentaria y otros de acuerdo al Modelo de Licenciamiento Institucional	Informe	2			1									1
110	Gestionar la publicación de la revista sobre el Licenciamiento Institucional	Boletín	1										1		
111	Gestionar el I Encuentro de Jefes de licenciamiento de las universidades (públicas y privadas).	evento	1												1
112	Revisar el cumplimiento de las acciones de supervisión a todas las áreas administrativas y programas de estudios para monitorear la sostenibilidad de las CBC de Licenciamiento Institucional	Informe	2								1				1
113	Realizar el informe de cumplimiento del Plan de sostenibilidad de las CBC de Licenciamiento Institucional	Informe	2												1
114	Realizar planes de mejora para las acciones de supervisión para la sostenibilidad de las CBC de Licenciamiento Institucional	Plan	1												1
<b>2</b>	<b>GESTIONAR EL PROCESO DE LICENCIAMIENTO DE LAS CARRERAS PROFESIONALES</b>	<b>INFORME</b>	<b>43</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
2.01	Planificar el proceso de Licenciamiento del Programa de Pregrado de Medicina Humana.	Plan	1	1											
2.02	Ejecutar capacitación sobre las CBC de acuerdo al Modelo de licenciamiento del Programa de pregrado	Informe	2			1							1		
2.03	Asesorar y monitorear el cumplimiento de las CBC del proceso de Licenciamiento del Programa de Pregrado de Medicina Humana.	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.04	Elaborar herramientas para cumplir con las CBC de proceso de Licenciamiento del Programa de Pregrado de Medicina Humana.	Formato	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.05	Capacitar y brindar asesoramiento al personal docente y administrativo en temas relacionados a las CBC de proceso de Licenciamiento del Programa de Pregrado de Medicina Humana.	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.06	Realizar reuniones con la SUNEDU para coordinar con la comisión sobre el proceso de Licenciamiento del Programa de Pregrado de Medicina Humana.	Informe	2									1			1
2.07	Realizar el informe de cumplimiento del plan del proceso de Licenciamiento del Programa de Pregrado de Medicina Humana.	Informe	1												1
2.08	Realizar planes de mejora para el cumplimiento del proceso de Licenciamiento del Programa de Pregrado de Medicina Humana.	Plan	1												1
<b>3</b>	<b>GESTIONAR LA CREACIÓN DEL LOCAL Y FILIALES UNIVERSITARIAS</b>	<b>INFORME</b>	<b>43</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
3.01	Gestionar ante el Consejo Facultad la creación del local y nuevas filiales universitarias	Informe	1	1											
3.02	Gestionar ante el Asamblea Universitario la creación del local y nuevas filiales universitarias	Informe	1	1											
3.03	Planificar la implementación de las CBC del Local y las Filiales Universitarias	Informe	2	1	1										
3.04	Visitar al Local 04 y Filiales Universitarias	Informe	4			1		1		1		1			
3.05	Realizar reuniones con la SUNEDU para coordinar con la comisión sobre el proceso de Modificación de Licencia Institucional	Informe	11				1	1	1	2	2	2	2		
3.06	Monitorear la implementación de las CBC del Local y las Filiales Universitarias	Informe	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
3.07	Revisar los expedientes de la implementación de las CBC del Local y las Filiales Universitarias	Informe	7				1	1	1	1	1	1	1		
3.08	Gestionar la modificación de la licencia Institucional	Informe	7				1	1	1	1	1	1	1		

<b>POI FINANCIERO</b>	
<b>GENERICA 2.3</b>	<b>S/ 53,223</b>