

RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 1280-2021-UNHEVAL

Cayhuayna, 31 de diciembre de 2021.

**VISTOS**, los documentos que se acompañan en tres (03) folios, un (01) ejemplar del POI, y un (01) CD;

**CONSIDERANDO:**

Que, el Artículo 18° de la Constitución Política del Perú establece que cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes;

Que la Directora de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, con el Oficio N° 047-2021-UNHEVAL/OPyP-D, del 28.DIC.2021, dirigido al Rector, remite el Oficio N° 0012-2021-UNHEVAL/OPyP-UPPyM, del 27.DIC.2021, del Jefe de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, solicitando la aprobación y posterior publicación del **PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL CONSISTENCIADO 2022**, precisando que fue elaborado en coordinación permanente con las áreas usuarias;

Que, dado cuenta en la **sesión ordinaria N° 04 de Consejo Universitario, del 29.DIC.2021**, ante la propuesta de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y teniendo en cuenta lo establecido en el inciso a), del Artículo N° 107 del Estatuto de la UNHEVAL, el pleno acordó:

1. Aprobar el **PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL CONSISTENCIADO 2022 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO**, presentado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
2. Disponer que la responsable del Portal de Transparencia y la Oficina de Tecnologías de la Información de la UNHEVAL realicen la publicación en el portal de transparencia y en la página web institucional, respectivamente, conforme corresponda;

Que el Rector remite el caso a Secretaría General, con el Proveído N° 282-2021-UNHEVAL-CU/R, para que se emita la resolución correspondiente; y,

Estando a lo acordado y a las atribuciones conferidas al Rector por la Ley Universitaria N° 30220; por el Estatuto y el Reglamento General de la UNHEVAL; por la Resolución N° 067-2021-UNHEVAL-CEU, del 09.AGO.2021, del Comité Electoral Universitario de la UNHEVAL, que proclamó y acreditó, a partir del 02.SET.2021 hasta el 01.SET.2026, al Rector y Vicerrectores de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco; asimismo, teniendo en cuenta el Oficio N° 5224-2021-SUNEDU-02-15-02, emitido por la Unidad de Registro de Grados y Títulos de la SUNEDU, a través del cual se informa el registro de datos de las autoridades de la UNHEVAL; y la Resolución Rectoral N° 0441-2021-UNHEVAL, del 28.DIC.2021, que encargó las funciones de Rector de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco a la Dra. Nancy Guillermina Veramendi Villavicencios, Vicerrectora Académica, por encontrarse el Titular con licencia por motivos personales;

**SE RESUELVE:**

- 1° **APROBAR** el **PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL CONSISTENCIADO 2022 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO**, presentado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto -Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización-, el mismo que forma parte de la presente Resolución; por lo expuesto en los considerandos precedentes.
- 2° **DISPONER** que la responsable del Portal de Transparencia y la Oficina de Tecnologías de la Información de la UNHEVAL realicen la publicación en el portal de transparencia y en la página web institucional, respectivamente, conforme corresponda; por lo expuesto en los considerandos precedentes.
- 3° **DISPONER** que las unidades orgánicas competentes y las unidades funcionales adopten las acciones complementarias de acuerdo a sus atribuciones.
- 4° **DAR A CONOCER** la presente Resolución a los órganos competentes.

Regístrese, comuníquese y archívese.



*Nancy G. Veramendi Villavicencios*  
DRA. NANCY G. VERAMENDI VILLAVICENCIOS  
RÉCTORA (E)



*Ninfa Y. Torres Munguía*  
SECRETARÍA GENERAL  
LIC. NINFA Y. TORRES MUNGUÍA  
SECRETARÍA GENERAL

Distribución:  
AU-Rectorado VRAcad  
VRInv-OAJ-OCI-Transparencia  
DIGA-OpPyP-UPPyM  
UCont.-UTes.-UFM  
Direcciones-Oficinas  
Unidades-Und. Funcionales  
Facultades (14)-EPG-dependencias académicas-Archivo

Lo que tra escrito a Ud. Dra su  
conoci. Ninfa y Torres Munguía  
*Ninfa Y. Torres Munguía*  
Lic. Ninfa Y. Torres Munguía  
SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 1280-2021-UNHEVAL

Cayhuayna, 31 de diciembre de 2021.

**VISTOS**, los documentos que se acompañan en tres (03) folios, un (01) ejemplar del POI, y un (01) CD;

**CONSIDERANDO:**

Que, el Artículo 18° de la Constitución Política del Perú establece que cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes;

Que la Directora de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, con el Oficio N° 047-2021-UNHEVAL/OPyP-D, del 28.DIC.2021, dirigido al Rector, remite el Oficio N° 0012-2021-UNHEVAL/OPyP-UPPyM, del 27.DIC.2021, del Jefe de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, solicitando la aprobación y posterior publicación del **PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL CONSISTENCIADO 2022**, precisando que fue elaborado en coordinación permanente con las áreas usuarias;

Que, dado cuenta en la **sesión ordinaria N° 04 de Consejo Universitario, del 29.DIC.2021**, ante la propuesta de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y teniendo en cuenta lo establecido en el inciso a), del Artículo N° 107 del Estatuto de la UNHEVAL, el pleno acordó:

1. Aprobar el **PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL CONSISTENCIADO 2022 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO**, presentado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
2. Disponer que la responsable del Portal de Transparencia y la Oficina de Tecnologías de la Información de la UNHEVAL realicen la publicación en el portal de transparencia y en la página web institucional, respectivamente, conforme corresponda;

Que el Rector remite el caso a Secretaría General, con el Proveído N° 282-2021-UNHEVAL-CU/R, para que se emita la resolución correspondiente; y,

Estando a lo acordado y a las atribuciones conferidas al Rector por la Ley Universitaria N° 30220; por el Estatuto y el Reglamento General de la UNHEVAL; por la Resolución N° 067-2021-UNHEVAL-CEU, del 09.AGO.2021, del Comité Electoral Universitario de la UNHEVAL, que proclamó y acreditó, a partir del 02.SET.2021 hasta el 01.SET.2026, al Rector y Vicerrectores de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco; asimismo, teniendo en cuenta el Oficio N° 5224-2021-SUNEDU-02-15-02, emitido por la Unidad de Registro de Grados y Títulos de la SUNEDU, a través del cual se informa el registro de datos de las autoridades de la UNHEVAL; y la Resolución Rectoral N° 0441-2021-UNHEVAL, del 28.DIC.2021, que encargó las funciones de Rector de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco a la Dra. Nancy Guillermina Veramendi Villavicencios, Vicerrectora Académica, por encontrarse el Titular con licencia por motivos personales;

**SE RESUELVE:**

- 1° **APROBAR** el **PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL CONSISTENCIADO 2022 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO**, presentado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto -Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización-, el mismo que forma parte de la presente Resolución; por lo expuesto en los considerandos precedentes.
- 2° **DISPONER** que la responsable del Portal de Transparencia y la Oficina de Tecnologías de la Información de la UNHEVAL realicen la publicación en el portal de transparencia y en la página web institucional, respectivamente, conforme corresponda; por lo expuesto en los considerandos precedentes.
- 3° **DISPONER** que las unidades orgánicas competentes y las unidades funcionales adopten las acciones complementarias de acuerdo a sus atribuciones.
- 4° **DAR A CONOCER** la presente Resolución a los órganos competentes.

Regístrese, comuníquese y archívese.



*Nancy G. Veramendi Villavicencios*  
DRA. NANCY G. VERAMENDI VILLAVICENCIOS  
RÉCTORA (E)



*Ninfa Y. Torres Munguía*  
SECRETARÍA GENERAL  
LIC. NINFA Y. TORRES MUNGUÍA  
SECRETARÍA GENERAL

Distribución:  
AU-Rectorado VRAcad  
VRInv-OAJ-OCI-Transparencia  
DIGA-OpPyP-UPPyM  
UCont.-UTes.-UFM  
Direcciones-Oficinas  
Unidades-Und. Funcionales  
Facultades (14)-EPG-dependencias académicas-Archivo

Lo que tra escrito a Ud. Dra su  
conoci. Ninfa y Torres Munguía  
*Ninfa Y. Torres Munguía*  
Lic. Ninfa Y. Torres Munguía  
SECRETARÍA GENERAL



# UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN



**Oficina de Planeamiento y Presupuesto**  
**Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización**



**PLAN OPERATIVO  
INSTITUCIONAL  
CONSISTENCIADO  
2022**

**HUÁNUCO – PERÚ  
2021**

## PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN 2022

### **Autoridades:**

Dr. Guillermo Augusto Bocangel Weydert	Rector
Dra. Nancy Guillermina Veramendi Villavicencios	Vicerrectora Académica
Dr. Víctor Pedro Cuadros Ojeda	Vicerrector de Investigación

### **Equipo Técnico:**

C.P.C. Carmela Virginia Llanos Melgarejo	Directora de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
C.P.C. Alberto Espinoza Palermo	Jefe de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

### **Personal Administrativo**

Soc. Susan Carol Pillco Primo  
Lic. Ángela Patricia Figueroa Vásquez  
Econ. Percy Albornoz Cristóbal  
CP. Renato Williams Serna Isidro  
Tec. Fredy Lavado Riquelme

### **Personal de apoyo**

Ing. Biseth Miraval Rojas

Huánuco, diciembre 2021

## INDICE

I.	PRESENTACIÓN .....	4
II.	MARCO LEGAL.....	5
III.	DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA INSTITUCIONAL .....	6
IV.	MISIÓN INSTITUCIONAL.....	6
V.	MATRIZ DE ARTICULACIÓN DE PLANES.....	7
	MATRIZ DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL .....	8
VI.	<b>REPORTES DEL POI MULTIANUAL, OBTENIDOS DEL APLICATIVO CEPLAN V.01 (ANEXO B-4).....</b>	<b>11</b>
VII.	<b>ANEXOS PLANES OPERATIVOS ANUALES (POA'S) DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA UNHEVAL.....</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>

## I. PRESENTACIÓN

La presente formulación del Plan Operativo Institucional 2022, 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 2022, 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° 31365, Ley del presupuesto del sector público para el año fiscal 2022

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 ASAMBLEA UNIVERSITARIA N.° 0011-2021-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 está 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 Porcentaje de cumplimiento de estándares institucionales	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	Porcentaje de acciones implementadas	Orientada a promover una política de gestión del riesgo de desastres, con la finalidad de proteger la vida, la salud y la integridad de las personas; así como el patrimonio de la institución, reduciendo las vulnerabilidades con equidad e inclusión bajo un enfoque de procesos; y promoviendo una cultura de la prevención y contribuyendo directamente en el proceso de desarrollo sostenible a nivel nacional, regional y local.

(\*) 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	AÑO	2022	
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	40%	2021	45%	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	15%	2021	20%	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	26%	2021	44%	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	37%	2021	56%	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	35%	2021	40%	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	60%	2021	70%	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	40%	2021	60%	Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales
		Nivel de participación de estudiantes, docentes y administrativos en movilidad académica.	∑Cantidad de estudiantes, docentes y administrativos beneficiarios con movilidad académica	35	2017	60	2021	70	Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales
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	70%	2021	80%	Unidad Ejecutora de Inversiones
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	15%	2021	10%	Unidad Funcional 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	70%	2021	90%	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>2</b>	<b>2021</b>	<b>2</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	10%	2021	15%	Dirección de Investigación
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	20%	2021	30%	Dirección de Investigación
		Número de artículos publicados en revistas indexadas	N° de artículos científicos publicadas en revistas indexadas	1	2017	8	2021	8	Dirección de Investigación
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	66%	2021	75%	Dirección de Investigación
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	25%	2021	50%	Dirección de Investigación
AEI.02.05	Programa de desarrollo implementado para el emprendimiento estudiantil	Número de empresas incubadas	N° de empresas incubadas	0	2017	3	2021	4	Dirección de Incubadora de Empresas
AEI.02.06	Programa de transferencia tecnológica efectiva para la sociedad	Numero de investigaciones transferidas	N° de investigaciones transferidas	0	2017	1	2021	2	Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica
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>27</b>	<b>2021</b>	<b>30</b>	<b>DIRECCION DE PROYECCION SOCIAL Y EXTENSION CULTURAL</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	20%	2021	30%	Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural
		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	20%	2021	25%	Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural
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	15%	2021	20%	Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural
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>50%</b>	<b>2021</b>	<b>70%</b>	<b>OFICINA DE GESTION DE LA 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	50%	2021	80%	Oficina de Gestión de la calidad
		Porcentaje de Escuelas Profesionales Acreditadas	$(\text{N}^\circ \text{ de carreras profesionales acreditadas}) / \text{Total de carreras profesionales} \times 100$	3%	2017	27%	2021	56%	Oficina de Gestión de la calidad
		Porcentaje de programas de posgrado acreditados	$(\text{N}^\circ \text{ de programas acreditadas} / \text{Total de programas de posgrado}) \times 100$	2%	2017	15%	2021	25%	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	40%	2021	60%	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	80%	2021	90%	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	50%	2021	70%	Oficina de Gestión de la Calidad
AEI.04.04	Gobierno digital implementado de manera integral en la Institución	Porcentaje de implementación del sistema digital	$(\text{N}^\circ \text{ de módulos implementados} / \text{Total de módulos del gobierno digital integrado}) \times 100$	N.D	2017	40%	2021	60%	Oficina de Tecnologías de la Información

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	90%	2021	95%	Comité equipo responsable de la Implementación del Sistema 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%	2021	15%	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	70%	2021	80%	Unidad de Servicios Generales
<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>57%</b>	<b>2021</b>	<b>73%</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	70%	2021	100%	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	50%	2021	60%	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	50%	2021	60%	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)**





Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN  
 Centro de Costo: 03.01 - DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACION

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	
AOI00010300009	DIRIGIR LA CORRECTA EJECUCION Y APLICACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON EL PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD	100111 : PILLCO MARCA	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	102	152	152	153	152	153	153	152	152	153	152	153	1779
					Financiero S/.	534,001	0	48,913	100,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN  
 Centro de Costo: 03.02 - UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

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	
AOI00010300013	ELABORAR LA PLANILLA DEL PERSONAL DOCENTE	100111 : PILLCO MARCA	137 : PLANILLA	1 : Muy Alta	Fisico	3	4	3	3	5	3	3	3	5	3	3	41	
					Financiero S/.	2,492,189	2,492,189	2,492,189	2,492,189	2,492,189	2,492,189	2,492,189	2,492,189	2,492,189	2,492,189	2,492,189	2,492,189	2,492,189

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	
AOI00010300016	ELABORAR LA PLANILLA DEL PERSONAL CAS	100111 : PILLCO MARCA	137 : PLANILLA	1 : Muy Alta	Fisico	3	3	4	3	3	3	4	3	3	4	3	39	
					Financiero S/.	153,647	153,646	153,647	153,646	153,647	153,647	153,646	153,646	153,647	153,647	153,647	153,646	1,843,759

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	
AOI00010300010	DESARROLLAR EL PLAN DE CAPACITACION DEL PERSONAL DE LA UNHEVAL	100111 : PILLCO MARCA	227 : CAPACITACION	1 : Muy Alta	Fisico	1	1	1	1	2	1	2	1	2	1	1	15	
					Financiero S/.	0	0	70,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70,000

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	
AOI00010300011	GESTIONAR ADECUADAMENTE LOS RECURSOS HUMANOS DE LA UNHEVAL	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	37	42	44	54	83	57	56	58	82	56	58	707	
					Financiero S/.	0	0	30,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30,000
AOI00010300012	ELABORAR LA PLANILLA DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO	100111 : PILLCO MARCA	137 : PLANILLA	1 : Muy Alta	Fisico	3	3	4	3	3	3	4	3	3	4	3	39	
					Financiero S/.	1,141,814	1,141,814	1,141,714	1,141,814	1,141,814	1,141,624	1,141,614	1,142,814	1,141,814	1,141,517	1,141,614	1,333,195	13,893,162
AOI00010300014	ELABORAR LA PLANILLA DE REMUNERACIONES DE RECTOR Y VICE RECTORES	100111 : PILLCO MARCA	137 : PLANILLA	1 : Muy Alta	Fisico	3	3	4	3	3	3	4	3	3	4	3	39	
					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	1,125,600
AOI00010300015	ELABORAR PLANILLAS DE PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	100111 : PILLCO MARCA	137 : PLANILLA	1 : Muy Alta	Fisico	3	3	4	3	3	3	4	3	3	4	3	39	
					Financiero S/.	198,432	198,432	198,432	198,432	198,432	198,432	198,431	198,431	198,431	198,431	198,431	198,431	2,381,178

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN  
 Centro de Costo: 03.03 - UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

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	
AOI00010300017	CONDUCIR, MONITOREAR Y CONTROLAR LOS	100111 :	036 :	1 : Muy Alta	Fisico	116	188	346	354	533	394	504	409	597	640	585	904	5570

	PROCESOS DE SELECCIÓN PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS	PILLCO MARCA	DOCUMENTO		Financiero S/.	0	0	27,557	0	0	0	27,556	0	0	0	27,557	0	82,670
AOI00010300018	GESTIONAR EL CONTROL, USO Y CUSTODIAR LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA UNHEVAL	100111 : PILLCO MARCA	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	0	1	2	0	0	1	3	0	1	3	1	0	12
					Financiero S/.	0	0	0	11,720	0	0	0	11,720	0	0	11,720	0	35,160
AOI00010300019	GESTIONAR EL PAGO DE LOS SERVICIOS BÁSICOS DE LA ENTIDAD ( AGUA, ENERGÍA ELÉCTRICA, TELEFONÍA E INTERNET)	100111 : PILLCO MARCA	264 : RECIBOS	1 : Muy Alta	Fisico	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
					Financiero S/.	80,135	80,135	80,136	80,135	80,135	80,137	80,135	80,135	80,135	80,135	80,137	80,135	961,625

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN  
Centro de Costo: 03.04 - 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	
AOI00010300020	GESTIONAR EL SISTEMA DE CONTABILIDAD DE LA INSTITUCIÓN	100111 : PILLCO MARCA	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	18	19	22	19	18	19	19	19	19	19	18	19	228
					Financiero S/.	0	0	0	8,403	0	0	8,403	0	0	0	8,404	0	25,210

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN  
Centro de Costo: 03.05 - UNIDAD DE TESORERIA

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	
AOI00010300022	OTORGAR PASAJES Y VIATICOS POR COMISION DE SERVICIOS ÁREAS ACADÉMICAS	100111 : PILLCO MARCA	103 : REGISTRO	1 : Muy Alta	Fisico	46	153	152	152	152	152	152	152	152	152	152	62	1629
					Financiero S/.	0	0	0	20,798	0	0	0	0	0	20,799	0	0	41,597

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	
AOI00010300021	GESTIONAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LA UNHEVAL	100101 : HUANUCO	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	359	574	510	569	635	633	633	633	639	638	654	583	7060
					Financiero S/.	0	0	53,547	0	0	0	53,548	0	0	0	53,548	0	160,643

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN  
Centro de Costo: 03.06 - UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO

AEI.01.04 INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO MODERNO Y DE CALIDAD EN BENEFICIO DE LOS ESTUDIANTES Y DOCENTES

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00010300238	2276699. MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE, DESAGUE Y TRATAMIENTO DE AGUAS SERVIDAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, DISTRITO DE PILLCO MARCA, PROVINCIA DE HUANUCO - HUANUCO	100111 : PILLCO MARCA	069 : M2	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100
					Financiero S/.	0	0	0	0	182,306	0	0	0	0	0	0	0	182,306
AOI00010300239	2378685. MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE FORMACION ACADEMICA PROFESIONAL EN LA ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA HUMANA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN	100111 : PILLCO MARCA	069 : M2	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	249,677	0	0	0	0	0	249,677	
AOI00010300240	2407627. CREACION DE LOS SERVICIOS DE RECREACION DEPORTIVA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN DE HUANUCO, CAYHUAYNA - DISTRITO DE PILLCO MARCA - PROVINCIA DE HUANUCO - DEPARTAMENTO DE HUANUCO	100111 : PILLCO MARCA	069 : M2	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500
					Financiero S/.	0	0	0	0	1,622,895	0	0	0	0	0	0	1,622,895	
AOI00010300241	2412677. MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS ACADEMICOS DE LA FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN	100111 : PILLCO MARCA	069 : M2	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	76	0	0	0	0	0	0	0	0	0	76
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	9,245,357	0	0	0	0	0	9,245,357	

AOI00010300242	DISTRITO DE PILLCO MARCA - PROVINCIA DE HUANUCO - DEPARTAMENTO DE HUANUCO 2436861. RENOVACION DE AULA; EN EL(LA) REHABILITACION DEL PABELLON IV DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, DISTRITO DE PILLCO MARCA, PROVINCIA HUANUCO, DEPARTAMENTO HUANUCO	100111 : PILLCO MARCA	069 : M2	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	86,676	0	0	0	0	0	0
AOI00010300243	2497170. CREACION DEL SERVICIO DE RESIDENCIA UNIVERSITARIA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN DEL DISTRITO DE PILLCO MARCA - PROVINCIA DE HUANUCO - DEPARTAMENTO DE HUANUCO	100111 : PILLCO MARCA	069 : M2	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	1,061,369	0	0	0	0	0
AOI00010300244	2501209. MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS ACADEMICOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN DEL DISTRITO DE PILLCO MARCA - PROVINCIA DE HUANUCO - DEPARTAMENTO DE HUANUCO	100111 : PILLCO MARCA	069 : M2	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
					Financiero S/.	0	0	6,026,985	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.02.04 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		
AOI00010300248	2438935. ADQUISICION DE KITS DE EQUIPOS MEDICOS DE LABORATORIO O DE CAMPO O PRODUCTOS RELACIONADOS; EN EL(LA) OPTIMIZACION DEL LABORATORIO DE BIOTECNOLOGIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, DISTRITO DE PILLCO MARCA, PROVINCIA HUANUCO, DEPARTAMENTO HUANUCO	100111 : PILLCO MARCA	042 : EQUIPO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	1,050,000	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300249	2400119. MEJORAMIENTO DEL CAPITAL HUMANO E INTELLECTUAL DE LOS DOCENTES A TRAVES DEL DESARROLLO DE CAPACIDADES ORIENTADAS A LA INVESTIGACION PARA LA UNIVERSIDAD HERMILIO VALDIZAN DISTRITO DE PILLCO MARCA - PROVINCIA DE HUANUCO - REGION HUANUCO	100111 : PILLCO MARCA	042 : EQUIPO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10
					Financiero S/.	0	0	0	0	580,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0

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		
AOI00010300237	GESTIONAR FINANCIERA Y CONTABLE DE LOS PROYECTOS DE INVERSION DE LA INSTITUCION	100111 : PILLCO MARCA	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
					Financiero S/.	0	0	2,253	0	0	0	0	2,253	0	0	0	0	0	0
AOI00010300245	2378703. REHABILITACION DE INFRAESTRUCTURA EN EL MUSEO HISTORICO LEONCIO PRADO DE HUANUCO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN	100111 : PILLCO MARCA	069 : M2	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	22,971	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300246	2397554. MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE INFORMACION ACADEMICA A LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, CIUDAD UNIVERSITARIA DE CAYHUAYNA, DISTRITO DE PILLCO MARCA - HUANUCO - HUANUCO	100111 : PILLCO MARCA	069 : M2	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	51,795	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300247	2451077. RENOVACION DE EDIFICIO DE OFICINAS; EN EL(LA) REHABILITACION DE LOS SERVICIOS ACADEMICOS Y ADMINISTRATIVOS EN EL PABELLON CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN EN LA LOCALIDAD CAYHUAYNA, DISTRITO DE PILLCO MARCA, PROVINCIA HUANUCO, DEPARTAMENTO HUANUCO	100111 : PILLCO MARCA	069 : M2	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	46,148	0	0	0	0	0	0	0	0

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN

Centro de Costo: 03.07 - UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

OEI.01 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO

AEI.01.04 INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO MODERNO Y DE CALIDAD EN BENEFICIO DE LOS ESTUDIANTES Y DOCENTES





Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN  
 Centro de Costo: 05.01 - ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

AEI.04.05 SISTEMA DE CONTROL INTERNO FORTALECIDO PARA 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	
AOI00010300038	REALIZAR ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA EN LAS DIFERENTES AREAS DE LA UNHEVAL	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	3	3	5	3	3	4	4	4	5	3	3	6	46
					Financiero S/.	0	24,603	40,089	64,134	0	24,603	0	40,090	0	24,604	0	0	218,123

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN  
 Centro de Costo: 06.01 - OFICINA DE COMUNICACIONES E 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
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00010300039	DIFUSIÓN Y PROMOCION DEL ACTUAR UNIVERSITARIO	100111 : PILLCO MARCA	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Fisico	1003	3	4	1207	7	7	7	7	7	1007	6	6	3271
					Financiero S/.	0	15,000	0	0	15,000	0	15,000	15,000	0	0	15,000	0	75,000
AOI00010300040	CONDUCIR LAS ACTIVIDADES PROTOCOLARES DE LA UNIVERSIDAD	100111 : PILLCO MARCA	245 : PARTICIPANTE	1 : Muy Alta	Fisico	0	432	432	864	864	432	1296	864	420	432	432	432	6900
					Financiero S/.	0	20,000	0	0	20,000	0	20,000	0	0	0	0	20,000	80,000

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN  
 Centro de Costo: 07.01 - OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

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	
AOI00010300041	ASESORAR , INTERPRETAR, INFORMAR Y DICTAMINAR SOBRE LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS DISPOSITIVOS LEGALES	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	161	154	154	168	171	173	173	175	177	201	206	216	2129
					Financiero S/.	0	0	8,407	8,407	8,407	8,407	8,407	8,407	8,407	8,407	8,407	8,407	8,407

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN  
 Centro de Costo: 08.01 - OFICINA DE PLANEAMIENTO 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
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00010300043	GESTIONAR LA OPERATIVIDAD DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN MEDIANTE EL MONITOREO Y SUPERVISIÓN DE SUS UNIDADES	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	7	6	7	6	2	8	6	1	3	5	5	7	63
					Financiero S/.	0	0	2,000	0	3,000	0	0	4,164	0	0	0	0	9,164

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN  
 Centro de Costo: 08.02 - UNIDAD DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACION

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	
AOI00010300047	GESTIONAR EL PROCESO DE PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL, FORMULACION DEL PEI Y POI	100111 : PILLCO MARCA	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	6	7	8	7	6	5	5	6	6	6	6	8	76
					Financiero S/.	0	0	3,073	0	3,073	30,000	0	3,074	0	3,073	3,073	0	45,366
AOI00010300048	GESTIONAR EL PROCESO PRESUPUESTARIO DE LA INSTITUCIÓN; PROGRAMACION, FORMULACION, APROBACION, EJECUCION Y EVALUACION	100111 : PILLCO MARCA	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	50	140	143	252	268	284	284	335	322	322	322	323	3045
					Financiero S/.	0	0	3,390	0	3,390	3,394	0	0	3,390	0	3,390	0	16,954
AOI00010300049	CONDUCIR LA IMPLEMENTACION DE LA GESTION POR PROCESOS Y SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	25	11	18	15	8	2	11	1	1	2	2	12	108
					Financiero S/.	0	0	0	2,000	0	0	0	3,000	0	0	0	0	5,000
AOI00010300050	RECOPIACION Y PROCESAMIENTO DE LA	100111 :	103 :	1 : Muy Alta	Fisico	0	1	2	2	2	2	2	2	2	1	1	2	19

INFORMACION ESTADISTICA DE LA UNHEVAL

PILLCO MARCA

REGISTRO

Financiero S/. 0 0 0 0 554 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 554

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN

Centro de Costo: 08.03 - 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	
AOI00010300053	GESTIONAR LA FORMULACION Y EVALUACION DE LOS ESTUDIOS PRE INVERSION	100111 : PILLCO MARCA	096 : PROYECTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	1	1	2	2	0	1	2	0	1	0	10
					Financiero S/.	0	0	0	200,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300054	GESTIONAR LOS DOCUMENTOS PARA LA FORMULACION Y EVALUACION DE LOS PROYECTOS	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	2,500	0	0	0	0	0	2,500	0	0	0	0

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN

Centro de Costo: 09.01 - OFICINA DE COOPERACION Y RELACIONES INTERNACIONALES

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	
AOI00010300056	SUPERVISAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DE LA OFICINA	100111 : PILLCO MARCA	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	1	1	501	2002	1	501	1	1	501	1	1	1001	4513
					Financiero S/.	0	0	2,500	0	0	323	0	0	0	2,500	0	0	5,323
AOI00010300057	GESTION DEL PROCESO DE MOVILIDAD ACADEMICA NACIONAL E INTERNACIONAL PARA EL INTERCAMBIO ESTUDIANTIL	100111 : PILLCO MARCA	010 : BENEFICIARIO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	6	1	2	2	7	36	13	5	4	0	76
					Financiero S/.	28,550	0	20,000	20,000	0	40,000	20,000	0	10,000	40,000	0	0	178,550
AOI00010300058	PROMOVER LA EJECUCION DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES	100111 : PILLCO MARCA	023 : CONVENIO	1 : Muy Alta	Fisico	1	4	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	34
					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: 10.01 - OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD

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	
AOI00010300060	MONITOREAR EL AVANCE EN EL PROCESO DE ACREDITACIÓN DE LAS CARRERAS PROFESIONALES	100111 : PILLCO MARCA	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	2	2	2	3	0	7	0	2	0	2	0	7	27
					Financiero S/.	0	0	43,652	0	43,652	43,652	43,652	43,652	0	43,651	0	0	261,911
AOI00010300063	GESTIONAR LA ACREDITACIÓN DE TRES CARRERAS PROFESIONALES DE LA UNHEVAL	100111 : PILLCO MARCA	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	1	0	2	0	0	0	0	0	1	4
					Financiero S/.	0	0	0	15,084	0	0	0	15,000	0	0	0	0	30,084

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN

Centro de Costo: 11.01 - COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

AEI.04.05 SISTEMA DE CONTROL INTERNO FORTALECIDO PARA 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	
AOI00010300065	VELAR Y FISCALIZAR PERMANENTEMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ACADÉMICAS, ADMINISTRATIVAS DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO, UNIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA UNHEVAL	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	35	38	38	39	37	34	34	51	39	40	54	53	492
					Financiero S/.	0	0	0	500	0	0	0	500	0	0	0	0	1,000

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN

Centro de Costo: 12.01 - DEFENSORIA UNIVERSITARIA

OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

AEI.04.05 SISTEMA DE CONTROL INTERNO FORTALECIDO PARA 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	
AOI00010300068	CONOCER Y ATENDER LAS DENUNCIAS Y RECLAMACIONES QUE FORMULEN LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	100111 : PILLCO MARCA	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	7	5	7	19	21	15	15	17	17	18	15	17	173
					Financiero S/.	0	500	0	500	0	0	500	0	0	500	0	0	2,000

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN  
 Centro de Costo: 13.01 - TRIBUNAL DE HONOR

OEI.04 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

AEI.04.05 SISTEMA DE CONTROL INTERNO FORTALECIDO PARA 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	
AOI00010300070	CONOCER Y RESOLVER LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA(DOCENTES Y ESTUDIANTES)	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	4	3	4	3	3	3	3	4	3	3	3	3	39
					Financiero S/.	0	2,097	2,000	0	0	2,000	0	2,000	0	0	2,000	0	10,097

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN  
 Centro de Costo: 14.01 - 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	
AOI00010300042	GESTIONAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE APOYAN EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	2	3	3	2	3	2	2	3	3	2	25
					Financiero S/.	0	0	0	3,091	0	0	0	0	0	0	0	0	3,091
					Fisico	0	0	1	0	0	0	2	0	0	0	1	1	5
AOI00010300044	DISEÑAR, ORGANIZAR Y CONDUCIR LA NORMATIVA ACADEMICA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Financiero S/.	0	130	5,000	0	0	5,000	0	0	5,000	0	5,000	0	20,130
					Fisico	0	0	0	4	1	0	0	4	1	0	0	4	14
					Financiero S/.	0	0	0	4,000	0	0	4,000	0	0	4,000	0	4,000	16,000
AOI00010300045	SUPERVISAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE APOYO AL ESTUDIANTE	100111 : PILLCO MARCA	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	4	1	0	0	4	1	0	0	4	14
					Financiero S/.	0	0	0	4,000	0	0	4,000	0	0	4,000	0	4,000	16,000
					Fisico	0	0	125	0	0	0	0	125	0	0	0	0	250
AOI00010300046	SUPERVISAR LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DOCENTE	100111 : PILLCO MARCA	475 : PLAZA DOCENTE	1 : Muy Alta	Financiero S/.	0	0	0	0	2,500	0	0	0	0	2,500	0	0	5,000

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN  
 Centro de Costo: 15.01 - 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	
AOI00010300052	OTORGAR LA CANASTA ACADÉMICA A LOS DOCENTES NOMBRADOS DE LA INSTITUCIÓN	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	1	0	1	750	3	3	0	0	0	3	3	0	764
					Financiero S/.	0	101,080	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	101,080
					Fisico	0	0	0	0	2	2	0	0	0	2	2	0	8
AOI00010300055	SUPERVISAR Y GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA INSTITUCIÓN	100111 : PILLCO MARCA	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Financiero S/.	0	0	2,000	0	0	2,000	0	0	2,000	0	229	0	6,229

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN  
 Centro de Costo: 15.02 - UNIDAD DE PROCESOS ACADEMICOS

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	
AOI00010300069	GESTIONAR LOS DOCUMENTOS ACADEMICOS, DE PREGRADO, POST GRADO, PROGRAMAS Y EGRESADOS DE LA UNHEVAL	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	3300	3100	2700	1700	2300	2400	2301	2500	2300	2100	2200	2201	29102
					Financiero S/.	0	0	0	0	15,000	0	0	0	14,000	0	0	0	29,000

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	
AOI00010300064	PROCESAMIENTO DE REGISTROS, ACTAS DE NOTAS Y OTROS DOCUMENTOS ACADÉMICOS PARA LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	85	55	1125	1525	81	75	220	325	86	73	80	60	3790
					Financiero S/.	0	0	0	5,000	0	0	5,000	0	5,000	0	5,000	0	5,000

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN

Centro de Costo: 15.03 - UNIDAD DE GESTION PEDAGOGICA

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	
AOI00010300072	IMPLEMENTAR EL DISEÑO CURRICULAR EN LAS ESCUELAS PROFESIONALES DE ACUERDO AL MODELO EDUCATIVO	100111 : PILLCO MARCA	566 : CURRICULO	1 : Muy Alta	Fisico	0	3	1	4	2	0	1	1	1	0	0	0	13
					Financiero S/.	0	0	0	100,000	167,500	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300077	GESTIONAR EL DESARROLLAR DE CURSO VERANO EN LAS ESCUELAS PROFESIONALES	100111 : PILLCO MARCA	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
					Financiero S/.	0	0	67,698	78,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300081	EJECUCION DE LOS ESTUDIOS GENERALES	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	1	1	1	1	1	1	2	4	1	1	3	3	20
					Financiero S/.	0	0	20,000	0	88,920	0	0	20,000	0	0	0	0	0
AOI00010300231	GARANTIZAR EL DESARROLLO ACADEMICO	100111 : PILLCO MARCA	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	6	0	0	6	0	0	0	0	0	0	12
					Financiero S/.	0	338,150	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

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	
AOI00010300086	DESARROLLAR EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DOCENTE	100111 : PILLCO MARCA	035 : DOCENTE CAPACITADO	1 : Muy Alta	Fisico	2	0	90	0	0	0	0	0	0	0	0	0	92
					Financiero S/.	0	0	40,000	0	0	0	0	40,000	0	0	0	0	0
AOI00010300089	EVALUAR EL DESEMPEÑO DOCENTE EN LA INSTITUCIÓN	100111 : PILLCO MARCA	200 : DOCENTE EVALUADO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	2
					Financiero S/.	0	0	0	10,000	0	0	10,000	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
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00010300095	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	75	0	0	0	0	0	0	75	0	0	150
					Financiero S/.	0	0	102,800	3,000	16,500	0	6,000	0	0	9,000	0	0	0
AOI00010300096	GESTIONAR LA IMPLEMENTACION DEL SEGUIMIENTO AL EGRESADO Y DESARROLLAR EVENTOS DE FORTALECIMIENTO PARA LA INSERCIÓN LABORAL	100111 : PILLCO MARCA	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Fisico	1	1	3	4	7	8	2	1	3	7	7	3	47
					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.01.06 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	
AOI00010300105	DESARROLLO DEL PROGRAMA DE NIVELACIÓN ACADÉMICA	100111 : PILLCO MARCA	408 : ESTUDIANTES	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	526	0	0	0	0	0	526
					Financiero S/.	0	0	0	31,414	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN

Centro de Costo: 15.04 - UNIDAD DE ADMISION

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	
AOI00010300106	DESARROLLAR EL PROCESO DE SELECCIÓN POR MODALIDADES 2022	100111 : PILLCO MARCA	408 : ESTUDIANTES	1 : Muy Alta	Fisico	2	2	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7
					Financiero S/.	0	0	170,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	170,000
AOI00010300108	DESARROLLAR EL PROCESO DE SELECCIÓN GENERAL 2022-II	100111 : PILLCO MARCA	408 : ESTUDIANTES	1 : Muy Alta	Fisico	2	2	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7
					Financiero S/.	0	0	0	342,000	0	0	0	0	0	0	0	0	342,000
AOI00010300109	DESARROLLAR EL PROCESO DE SELECCIÓN GENERAL 2023-I	100111 : PILLCO MARCA	408 : ESTUDIANTES	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	2	2	3	0	0	0	0	7
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	199,530	0	0	0	199,530
AOI00010300110	DESARROLLAR EL EXAMEN PREFERENCIAL 2022 ALUMNOS DE QUINTO SECUNDARIA	100111 : PILLCO MARCA	408 : ESTUDIANTES	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	2	2	3	0	0	0	0	7
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	145,000	0	0	0	0	145,000
AOI00010300111	DESARROLLAR EL PROCESO DEL CICLO C-2022	100111 : PILLCO MARCA	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Fisico	2178	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2178
					Financiero S/.	0	0	594,758	0	0	0	0	0	0	0	0	0	594,758
AOI00010300112	DESARROLLAR EL PROCESO DEL CICLO A-2023	100111 : PILLCO MARCA	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	400	902	0	0	0	0	0	0	0	1302
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	265,000	0	0	0	0	0	265,000
AOI00010300113	DESARROLLAR EL PROCESO DEL CICLO QUINTO PREFERENCIAL 2023	100111 : PILLCO MARCA	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	140	100	0	0	0	0	240
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	30,000	0	0	0	30,000
AOI00010300114	DESARROLLAR EL PROCESO DEL CICLO B-2023	100111 : PILLCO MARCA	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	300	950	0	0	1250
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	370,000	370,000

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN

Centro de Costo: 15.05 - UNIDAD DE EDUCACION A DISTANCIA

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	
AOI00010300230	DESARROLLAR CURSOS, SEMINARIOS Y DIPLOMADOS SEMIPRESENCIALES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO Y ALUMNOS	100111 : PILLCO MARCA	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	50	0	0	0	0	50	0	0	0	0	100
					Financiero S/.	0	0	0	5,000	0	0	0	0	0	0	0	0	5,000

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN

Centro de Costo: 16.01 - 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	
AOI00010300234	MONITOREAR Y SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	100111 : PILLCO MARCA	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	3	0	0	3	0	0	3	0	0	3	12
					Financiero S/.	0	0	2,000	0	2,232	0	2,000	0	1,000	0	2,000	0	9,232

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN

Centro de Costo: 16.02 - 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
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00010300066	EJECUCION DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS	100111 : PILLCO MARCA	049 : EVENTO DEPORTIVO	1 : Muy Alta	Fisico	1	2	1	1	3	6	5	4	5	2	2	0	32
					Financiero S/.	0	0	2,000	4,000	8,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	5,000	43,000
AOI00010300071	EJECUCION DE ACTIVIDADES FORMATIVOS CULTURALES	100111 : PILLCO MARCA	048 : EVENTO CULTURAL	1 : Muy Alta	Fisico	1	1	0	5	1	1	3	1	6	2	1	3	25
					Financiero S/.	0	0	0	6,183	11,180	6,180	6,179	6,179	6,179	6,179	6,179	6,179	60,617

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN

Centro de Costo: 16.03 - UNIDAD DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS



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	
AOI00010300082	ATENCION EFECTIVA EN SERVICIOS DE SALUD	100111 : PILLCO MARCA	087 : PERSONA ATENDIDA	1 : Muy Alta	Fisico	150	154	3000	1564	325	304	1280	1280	308	320	219	213	9117
					Financiero S/.	0	0	5,000	600	0	10,493	0	0	20,000	0	39,000	0	75,093
AOI00010300091	BRINDAR SERVICIO DE COMEDOR UNIVERSITARIO A LOS ESTUDIANTES DE BAJOS RECURSOS.	100111 : PILLCO MARCA	101 : RACION	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	34540	46629	43175	41448	20724	43175	46629	44902	31086	352308
					Financiero S/.	0	0	0	3,157,322	6,400	0	0	0	0	0	0	0	3,163,722
AOI00010300102	SERVICIO DE TRANSPORTE UNIVERSITARIO	100111 : PILLCO MARCA	003 : ALUMNO	1 : Muy Alta	Fisico	13	17	17	198	276	281	270	319	284	293	313	190	2471
					Financiero S/.	0	0	0	9,000	60,000	872	2,322	40,000	20,000	60,000	20,000	0	212,194
AOI00010300103	BRINDAR ATENCION SOCIAL A LA POBLACION UNIVERSITARIA Y EGRESADOS	100111 : PILLCO MARCA	006 : ATENCION	1 : Muy Alta	Fisico	8	8	9	23	8	10	8	8	9	8	8	8	115
					Financiero S/.	0	0	897	0	2,000	0	2,000	0	2,000	0	0	0	6,897
AOI00010300104	ATENCION EFECTIVA DE ASISTENCIA PSICOLOGICA A DOCENTES VALDIZANOS	100111 : PILLCO MARCA	006 : ATENCION	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	165	145	65	165	145	65	165	145	50	1110
					Financiero S/.	0	0	0	800	0	20,000	0	0	20,000	0	0	0	40,800
AOI00010300124	ATENCION EFECTIVA DE ASISTENCIA PSICOLOGICA A LOS ESTUDIANTES.	100111 : PILLCO MARCA	408 : ESTUDIANTES	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	50	1480	495	330	430	1060	330	530	560	220	5485
					Financiero S/.	0	0	0	17,000	0	1,670	10,089	0	10,000	10,000	10,000	0	58,759

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN

Centro de Costo: 16.04 - UNIDAD 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
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00010300134	GESTIONAR LA ATENCIÓN EFECTIVA DE LA BIBLIOTECA CENTRAL	100111 : PILLCO MARCA	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Fisico	270	271	271	301	274	271	261	321	270	274	262	291	3337
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300135	ADMINISTRAR EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA CENTRAL.	100111 : PILLCO MARCA	408 : ESTUDIANTES	1 : Muy Alta	Fisico	4	4	4	1756	1754	1004	254	204	204	4	4	4	5200
					Financiero S/.	0	0	358	0	7,000	0	0	5,000	0	0	5,000	0	17,358
AOI00010300136	BRINDAR SERVICIOS DE CALIDAD A LOS ESTUDIANTES	100111 : PILLCO MARCA	006 : ATENCION	1 : Muy Alta	Fisico	642	742	1143	2962	3454	2945	2944	3447	3444	2944	3444	2944	31055
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300140	ADMINISTRAR EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA VIRTUAL	100111 : PILLCO MARCA	060 : INFORME	2 : Alta	Fisico	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
					Financiero S/.	0	0	266	0	110,000	0	4,000	0	0	0	0	0	114,266

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN

Centro de Costo: 17.01 - DIRECCION DE PROYECCION SOCIAL Y EXTENSION CULTURAL

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	
AOI00010300263	GESTIONAR, CAPACITAR, SUPERVISAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES DE PROYECCIÓN SOCIAL, EXTENSIÓN CULTURAL Y MEDIO AMBIENTE	100101 : HUANUCO	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	1	0	0	1	0	1	0	1	0	4
					Financiero S/.	0	0	10,000	0	27,645	10,000	0	0	2,764	0	0	0	50,409

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	
AOI00010300059	DESARROLLAR PROGRAMAS, PROYECTOS Y PLANES VINCULADOS A LA COMUNIDAD CON PARTICIPACIÓN DE VOLUNTARIOS , QUE PROMUEVAN UNA PROYECCIÓN SOCIAL Y MEDIO AMBIENTAL EN PRO DE LA MEJORA DE LA CALIDAD DE VIDA DE LAS PERSONAS.	100111 : PILLCO MARCA	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Fisico	5	5	7	8	6	2	5	9	6	5	3	9	70
					Financiero S/.	0	0	500	0	500	0	0	801	0	0	0	0	1,801

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN



	RIESGO EN OBSTETRICIA	MARCA			Financiero S/.	0	0	8,000	0	18,000	0	18,000	0	18,000	0	15,000	0	77,000
AOI00010300079	BRINDAR EL SERVICIO DE ENSEÑANZA EN LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN EDUCACIÓN	100111 : PILLCO MARCA	408 : ESTUDIANTES	1 : Muy Alta	Fisico	87	87	88	88	88	88	88	88	87	87	87	87	1050
					Financiero S/.	0	0	5,677	15,000	15,000	25,000	15,000	50,000	0	50,000	0	0	175,677
AOI00010300080	BRINDAR EL SERVICIO DE ENSEÑANZA EN LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN MONITORIO FETAL Y DIAGNOSTICO POR IMÁGENES EN OBSTETRICIA	100111 : PILLCO MARCA	408 : ESTUDIANTES	1 : Muy Alta	Fisico	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	480
					Financiero S/.	0	0	0	8,000	0	13,000	0	23,000	3,000	5,000	0	0	52,000
AOI00010300083	BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN ENFERMERÍA EN CENTRO QUIRÚRGICO	100111 : PILLCO MARCA	408 : ESTUDIANTES	1 : Muy Alta	Fisico	110	110	110	110	82	60	60	60	60	60	60	60	942
					Financiero S/.	0	0	0	7,000	10,000	15,000	0	20,066	5,000	0	5,000	0	62,066
AOI00010300084	BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN ENFERMERÍA EN DESASTRES	100111 : PILLCO MARCA	408 : ESTUDIANTES	1 : Muy Alta	Fisico	199	199	199	199	137	107	107	107	107	107	107	60	1635
					Financiero S/.	0	0	10,000	10,066	0	0	10,000	12,000	0	0	0	0	42,066
AOI00010300085	BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN ENFERMERIA EN PEDIATRIA	100111 : PILLCO MARCA	408 : ESTUDIANTES	1 : Muy Alta	Fisico	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	720
					Financiero S/.	0	0	0	20,066	0	0	10,000	0	12,000	0	0	0	42,066
AOI00010300087	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	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360
					Financiero S/.	0	0	3,000	2,500	0	5,500	0	2,500	0	8,500	0	0	22,000
AOI00010300088	BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN PSICOPEDAGOGIA DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA	100111 : PILLCO MARCA	408 : ESTUDIANTES	1 : Muy Alta	Fisico	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360
					Financiero S/.	0	0	7,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7,000
AOI00010300090	BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL ENE NEUROCIENCIA Y EDUCACIÓN DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA	100111 : PILLCO MARCA	408 : ESTUDIANTES	1 : Muy Alta	Fisico	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
					Financiero S/.	0	0	0	0	5,000	0	0	0	0	0	0	0	5,000
AOI00010300092	BRINDAR SERVICIOS DE ESPARCIMIENTO, RECREACIÓN Y DEPORTIVO EN EL CENTRO RECREACIONAL KOTOSH	100111 : PILLCO MARCA	152 : USUARIO	1 : Muy Alta	Fisico	20	20	20	150	150	150	150	150	150	150	150	150	1410
					Financiero S/.	0	0	5,000	1,500	0	2,200	0	1,500	0	0	2,000	0	12,200
AOI00010300093	GESTIONAR EL MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS CULTURALES DEL MUSEO REGIONAL LEONCIO PRADO	100111 : PILLCO MARCA	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	3
					Financiero S/.	0	0	0	0	1,000	0	0	0	0	0	0	0	1,000
AOI00010300094	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LOS CENTROS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	3
					Financiero S/.	0	42,064	0	7,200	0	3,000	0	0	0	0	0	0	52,264
AOI00010300098	GESTIONAR LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA DEL CENTRO DE PRODUCCIÓN, INVESTIGACIÓN Y EXPERIMENTACIÓN KOTOSH	100111 : PILLCO MARCA	599 : ACTA	1 : Muy Alta	Fisico	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
					Financiero S/.	0	0	2,500	0	0	0	0	2,500	0	0	0	0	5,000
AOI00010300099	GESTIONAR LA PRODUCCIÓN Y CRIANZA DE ANIMALES MENORES DEL CENTRO DE PRODUCCIÓN, INVESTIGACIÓN Y EXPERIMENTACIÓN CANCHAN	100111 : PILLCO MARCA	599 : ACTA	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
AOI00010300100	GESTIONAR LA ACTIVIDAD GANADERA DEL CENTRO DE PRODUCCIÓN, INVESTIGACIÓN Y EXPERIMENTACIÓN CONOBAMBA	100111 : PILLCO MARCA	599 : ACTA	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
AOI00010300101	GESTIONAR LA ACTIVIDAD GANADERA DEL CENTRO DE PRODUCCIÓN, INVESTIGACIÓN Y EXPERIMENTACIÓN LLUYAPICHIS	100111 : PILLCO MARCA	599 : ACTA	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

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN

Centro de Costo: 20.01 - DIRECCION DE 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

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	REALIZAR CAPACITACIONES VIRTUALES EN EMPRENDIMIENTO , INNOVACION E INCUBADORA DE EMPRESAS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	100111 : PILLCO MARCA	010 : BENEFICIARIO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	40	0	0	0	40	0	0	0	0	80
					Financiero S/.	0	0	200	0	5,000	0	5,000	0	5,000	0	10,000	0	25,200
AOI00010300116	IMPLEMENTAR EL PROCESO DE EMPRENDIMIENTO E INCUBADORA DE EMPRESAS	100111 : PILLCO MARCA	227 : CAPACITACION	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	8
					Financiero S/.	0	0	500	4,355	2,500	0	2,500	0	3,000	0	3,000	0	15,855

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN

Centro de Costo: 21.01 - DIRECCIÓN DE 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

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00010300117	DIRIGIR Y GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LAS UNIDADES FUNCIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA INNOVACIÓN Y PROPIEDAD INTELECTUAL	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	2
					Financiero S/.	0	175	0	5,000	0	5,000	0	0	5,000	0	5,000	0	20,175
AOI00010300118	GESTIONAR Y DESARROLLAR LA INNOVACIÓN, INVENCIÓN Y LA TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA EFECTIVA PARA LA SOCIEDAD	100111 : PILLCO MARCA	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	0	3	4	3	1	6	2	6	3	8	4	4	44
					Financiero S/.	0	0	20,317	0	54,068	25,000	50,000	7,000	0	20,000	0	176,385	
AOI00010300119	DIRIGIR Y GESTIONAR EL LABORATORIO DE INNOVACIÓN DE LA UNHEVAL	100111 : PILLCO MARCA	152 : USUARIO	1 : Muy Alta	Fisico	2	0	0	1	2	0	0	0	3	0	1	0	9
					Financiero S/.	210,828	0	737	5,000	87,000	0	50,000	5,000	0	0	54,179	0	412,744

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN

Centro de Costo: 22.01 - DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN

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	
AOI00010300120	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	0	30	0	0	0	0	0	0	0	0	30
					Financiero S/.	0	0	0	5,000	5,000	5,000	0	5,000	5,000	5,000	5,000	0	35,000

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

AEI.02.02 PROGRAMA DE DESARROLLO DE LA PRODUCCIÓN CIENTÍFICA E INTELECTUAL 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		
AOI00010300121	PROMOVER LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA MEDIANTE LOS SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN EN LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS	100111 : PILLCO MARCA	066 : INVESTIGACION	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
					Financiero S/.	0	0	0	5,000	5,000	10,000	5,173	10,000	5,000	5,000	5,000	0	50,173	
AOI00010300122	PUBLICAR LAS EDICIONES DE LA REVISTA INVESTIGACIÓN VALDIZANA Y REPIS	100111 : PILLCO MARCA	066 : INVESTIGACION	1 : Muy Alta	Fisico	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
					Financiero S/.	0	0	0	13,400	0	30,000	0	0	20,000	0	0	0	63,400	
AOI00010300123	MONITOREO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE DOCENTES	100111 : PILLCO MARCA	519 : MONITOREO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	3	0	3	0	0	3	0	3	0	12	
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	15,000	0	0	0	0	0	15,000	
AOI00010300125	GESTIONAR LOS PROYECTOS Y EVENTOS DE INVESTIGACIÓN DE LOS DOCENTES Y ESTUDIANTES DE LA UNHEVAL	100111 : PILLCO MARCA	616 : PROYECTOS DE INVESTIGACION	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70	0	0	70	
					Financiero S/.	0	0	0	34,623	38,709	38,709	38,709	33,709	28,709	28,709	28,708	28,708	299,293	
AOI00010300126	PROMOVER LA PRODUCCIÓN CIENTÍFICA DE LOS DOCENTES UNIVERSITARIOS (ARTÍCULOS 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	0	0	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	0	40,000	
AOI00010300127	REVISAR LAS TESIS, INFORMES FINALES Y ARTÍCULOS CIENTÍFICOS MEDIANTE SOFTWARE ANTIPLAGIO, A LOS CANDIDATOS PARA OPTAR CUALQUIER GRADO ACADÉMICO O TÍTULO PROFESIONAL	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	2	
					Financiero S/.	0	0	0	70,000	0	0	0	0	0	0	0	0	70,000	
AOI00010300128	REGISTRAR LOS METADATOS DE LAS TESIS EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	100111 : PILLCO MARCA	103 : REGISTRO	1 : Muy Alta	Fisico	80	80	81	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	961
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
AOI00010300129	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/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
AOI00010300130	EVALUAR DE ARTICULOS CIENTIFICOS DE LA ESCUELA DE POSGRADO	100111 : PILLCO MARCA	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	
					Financiero S/.	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.02.03 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	
AOI00010300131	FINANCIAR PROYECTOS TRANSFERIBLES DE INVESTIGACIÓN DE FONDOS CONCURSABLES	100111 : PILLCO MARCA	616 : PROYECTOS DE INVESTIGACION	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	5
					Financiero S/.	0	0	0	13,000	13,293	10,000	10,000	10,000	5,000	5,000	5,000	5,000	76,293

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN  
 Centro de Costo: 22.02 - 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	
AOI00010300132	GESTIONAR EL FUNCIONAMIENTO DE SERVICIOS INTERNOS Y EXTERNOS DEL CENTRO DE ANALISIS Y ENSAYOS DE LA UNIDAD CENTRAL DE LABORATORIO	100111 : PILLCO MARCA	004 : ANALISIS	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	1	2	3	1	2	2	2	2	2	1	18
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300133	GESTIONAR IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD (EPPS) DE USO EN LOS LABORATORIOS DE LA INSTITUCIÓN	100111 : PILLCO MARCA	010 : BENEFICIARIO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	300	0	0	0	0	0	0	0	0	300
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300137	GESTIONAR IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD PARA EL PERSONAL DE LOS LABORATORIOS DE LA INSTITUCIÓN	100111 : PILLCO MARCA	010 : BENEFICIARIO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	300	0	0	0	0	300
					Financiero S/.	0	0	200,000	0	200,000	0	200,000	0	200,000	0	200,000	0	200,000
AOI00010300138	GESTIONAR EQUIPOS Y MATERIALES EXCLUSIVOS DE USO EN LOS LABORATORIOS DE LA INSTITUCIÓN	100111 : PILLCO MARCA	042 : EQUIPO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	2	2	1	0	0	0	0	0	0	0	5
					Financiero S/.	0	0	470,000	350,000	170,000	370,000	150,000	370,000	450,000	320,000	428,686	155,990	3,234,676
AOI00010300259	GESTIONAR MATERIALES DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y LOGISTICOS PARA LOS LABORATORIOS DE LA INSTITUCIÓN	100101 : HUANUCO	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	1	1	0	1	0	1	1	1	1	0	7
					Financiero S/.	0	0	50,000	0	0	0	50,000	0	0	0	0	0	0
AOI00010300260	GESTIONAR MATERIALES DE LABORATORIOS E INSUMOS QUIMICOS PARA LOS LABORATORIOS DE INVESTIGACIÓN	100101 : HUANUCO	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	1	1	0	1	1	1	1	0	1	0	7
					Financiero S/.	0	0	30,000	0	30,000	30,000	0	30,000	0	30,000	0	30,000	0
AOI00010300261	GESTIONAR INTEGRAMENTE LOS RESIDUOS PELIGROSOS GENERADOS POR LOS LABORATORIOS DE LA INSTITUCIÓN	100101 : HUANUCO	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	10	10	0	0	10	10	10	10	10	70
					Financiero S/.	0	0	0	10,000	0	10,000	0	10,000	0	7,347	0	0	0
AOI00010300262	IMPLEMENTACIÓN DE LA NTP ISO/IEC 17025 DE 03 LABORATORIOS, ADSCRITOS A LA UNIDAD CENTRAL DE LABORATORIOS DE INVESTIGACIÓN	100101 : HUANUCO	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	1	0	1	0	1	1	1	0	1	0	6
					Financiero S/.	0	0	0	10,000	0	0	10,000	0	0	10,000	0	0	0
AOI00010300264	GESTIONAR MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE EQUIPOS DE LABORATORIO DE LA INSTITUCIÓN 2	100111 : PILLCO MARCA	107 : SERVICIO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
					Financiero S/.	0	0	0	2,211	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN  
 Centro de Costo: 23.01 - 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	
AOI00010300160	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD DE CS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO	100111 : PILLCO MARCA	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	16	11	16	4	13	20	6	5	6	16	113
					Financiero S/.	0	0	0	3,000	0	3,000	0	1,000	0	0	0	0	0

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN  
 Centro de Costo: 23.02 - 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	
AOI00010300165	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SILABO DE LA FACULTAD DE CS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO	100111 : PILLCO MARCA	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Fisico	1	0	7	0	3	0	3	5	3	1	1	3	27
					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: 23.03 - 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	
AOI00010300169	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN	100111 : PILLCO MARCA	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	5	3	2	2	4	5	9	1	4	3	38
					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> 23.04 - 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																		
AOI00010300171	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL TURISMO	100111 : PILLCO MARCA	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	7	4	2	0	3	5	5	1	4	4	35
					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.02.04 LABORATORIOS DE INVESTIGACIÓN EQUIPADOS CON TECNOLOGÍA MODERNA PARA LAS CARRERAS PROFESIONALES																		
AOI00010300233	GESTIONAR EL FUNCIONAMIENTO DEL COMPLEJO RECREACIONAL TURÍSTICO KOTOSH	100111 : PILLCO MARCA	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
					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> 23.05 - 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																		
AOI00010300216	BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN DOCTORADOS DE LA FACULTAD DE CS 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	20,000	0	0	0	20,500	0	0	0	0	40,500
<b>Unidad Ejecutora :</b> 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																		
<b>Centro de Costo:</b> 24.01 - 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																		
AOI00010300181	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD DE CS CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS	100111 : PILLCO MARCA	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	13	7	14	5	13	16	6	3	6	15	98
					Financiero S/.	0	0	0	0	2,000	0	0	3,000	0	0	0	0	5,000
<b>Unidad Ejecutora :</b> 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN																		
<b>Centro de Costo:</b> 24.02 - 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																		
AOI00010300185	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SILABO DE LA FACULTAD DE CONTABILIDAD	100111 : PILLCO MARCA	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	5	2	3	2	4	3	1	2	3	4	29
					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> 24.03 - 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																		



Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN  
 Centro de Costo: 26.03 - 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
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00010300209	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA VETERINARIA	100111 : PILLCO MARCA	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Fisico	1	0	3	3	1	3	4	5	8	1	4	4	37
					Financiero S/.	0	0	0	12,000	0	0	12,000	0	0	0	0	0	0
AOI00010300251	DESARROLLAR EL MONITOREO DE PRACTICAS DE LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA (PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES)	100101 : HUANUCO	001 : ACCION	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 VALDIZAN  
 Centro de Costo: 27.01 - 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
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00010300141	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS	100111 : PILLCO MARCA	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	14	9	9	4	12	22	5	4	3	17	99
					Financiero S/.	0	0	3,000	0	0	4,000	0	0	0	0	0	0	0

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN  
 Centro de Costo: 27.02 - 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

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00010300147	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SILABO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DEPARTAMENTO ACADEMICO DE AGRONOMIA	100111 : PILLCO MARCA	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	9	1	3	3	3	3	6	1	1	4	34
					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: 27.03 - DEPARTAMENTO ACADÉMICO AGROINDUSTRIAL

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	
AOI00010300152	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SILABO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DEPARTAMENTO ACADEMICO DE AGROINDUSTRIA	100111 : PILLCO MARCA	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	10	1	2	1	3	7	1	1	1	4	31
					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 - 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

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00010300183	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE AGRONOMIA	100111 : PILLCO MARCA	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	3	4	2	2	3	5	9	1	4	4	37
					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 - DIRECCION DE E.P DE AGROINDUSTRIAL





Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZAN  
 Centro de Costo: 29.01 - 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		
AOI00010300176	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	100111 : PILLCO MARCA	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	14	9	13	5	9	20	4	6	5	15	100	
					Financiero S/.	0	0	0	0	5,000	0	0	5,000	0	0	0	0	0	10,000

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZAN  
 Centro de Costo: 29.02 - 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

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00010300178	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	100111 : PILLCO MARCA	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	9	2	2	1	3	8	2	2	3	6	38
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZAN  
 Centro de Costo: 29.03 - 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

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00010300184	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACION INICIAL	100111 : PILLCO MARCA	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Fisico	0	1	3	2	1	1	0	2	3	1	3	3	20
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZAN  
 Centro de Costo: 29.04 - 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

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00010300186	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACION PRIMARIA	100111 : PILLCO MARCA	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Fisico	0	1	3	2	1	1	0	2	3	1	3	3	20
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZAN  
 Centro de Costo: 29.05 - 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
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00010300187	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACION FISICA	100111 : PILLCO MARCA	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Fisico	0	1	3	2	1	1	0	2	3	1	3	3	20
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZAN  
 Centro de Costo: 29.06 - 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
------	-----------------------------------	--------	------	-----------	------	--------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------



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	
AOI00010300199	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DEL CNA- UNHEVAL	100111 : PILLCO MARCA	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Fisico	1	3	9	2	5	5	4	4	5	3	0	4	45
					Financiero S/.	0	0	0	10,000	0	0	0	0	0	0	0	0	10,000

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN  
 Centro de Costo: 29.13 - UNIDAD DE POSGRADO 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
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00010300220	BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN MAESTRIAS DE LA FACULTAD DE EDUCACION	100111 : PILLCO MARCA	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Fisico	145	110	110	210	210	210	130	130	130	130	100	0	1615
					Financiero S/.	0	100,000	100,000	0	65,000	0	76,966	0	18,300	0	0	0	360,266
					Fisico	15	30	30	40	40	40	40	40	40	25	10	0	350
AOI00010300222	BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN DOCTORADOS DE LA FACULTAD DE EDUCACION	100111 : PILLCO MARCA	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Financiero S/.	0	10,000	0	20,000	0	20,000	10,000	10,505	0	0	0	0	70,505

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN  
 Centro de Costo: 30.01 - 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		
AOI00010300206	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA	100111 : PILLCO MARCA	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	13	8	17	3	12	19	6	3	4	18	103	
					Financiero S/.	0	0	0	3,000	0	0	4,000	0	0	0	0	0	0	7,000

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN  
 Centro de Costo: 30.02 - 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

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00010300208	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	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Fisico	1	0	7	1	2	3	2	5	3	1	1	4	30
					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: 30.03 - 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
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00010300210	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA CIVIL	100111 : PILLCO MARCA	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	3	4	5	0	3	7	5	0	4	4	35
					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: 30.04 - 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
------	-----------------------------------	--------	------	-----------	------	--------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------

						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00010300212	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE ARQUITECTURA	100111 : PILLCO MARCA	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	5	3	2	3	4	5	5	0	4	4	35
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZAN  
Centro de Costo: 31.01 - DECANATO DE LA FACULTAD DE DRECHO 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	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00010300157	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD DE DERECHO	100111 : PILLCO MARCA	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	11	11	15	3	11	19	6	3	4	17	100
					Financiero S/.	0	0	0	3,000	0	0	0	2,000	0	0	0	0	5,000

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZAN  
Centro de Costo: 31.02 - 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	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00010300161	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SILABO DE LA FACULTAD DE DERECHO	100111 : PILLCO MARCA	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Fisico	1	0	7	1	5	1	3	4	3	1	1	4	31
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZAN  
Centro de Costo: 31.03 - 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	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00010300162	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE DERECHO	100111 : PILLCO MARCA	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	3	4	2	0	3	5	5	0	4	4	30
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZAN  
Centro de Costo: 32.01 - DECANATO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y SISTEMAS

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	
AOI00010300163	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y SISTEMAS	100111 : PILLCO MARCA	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	10	9	16	3	12	15	5	3	6	12	91
					Financiero S/.	0	0	0	2,000	0	2,000	0	2,000	0	1,000	0	0	7,000

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZAN  
Centro de Costo: 32.02 - DEPARTAMENTO ACADEMICO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y SISTEMAS

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	
AOI00010300250	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SILABO DE LA FACULTAD DE DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y SISTEMAS	100101 : HUANUCO	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	2	0	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 HERMILO VALDIZAN  
Centro de Costo: 32.03 - DIRECCION DE E.P DE INGENIERIA INDUSTRIAL

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	
AOI00010300164	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA DE INGENIERIA INDUSTRIAL	100111 : PILLCO MARCA	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	3	3	2	3	3	3	6	4	5	4	36
					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 E.P DE INGENIERIA DE SISTEMAS

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	
AOI00010300166	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA DE SISTEMAS	100111 : PILLCO MARCA	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Fisico	1	0	3	3	2	3	5	5	7	0	4	4	37
					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 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
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00010300168	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD DE MEDICINA	100111 : PILLCO MARCA	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	11	8	15	3	10	16	4	3	4	13	87
					Financiero S/.	0	0	2,000	0	0	2,000	0	0	2,000	0	1,000	0	7,000

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN  
 Centro de Costo: 33.02 - 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	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00010300170	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA	100111 : PILLCO MARCA	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Fisico	1	0	11	0	0	1	0	10	0	1	2	4	30
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300175	DESARROLLAR EL MONITOREO DE PRACTICAS DE MEDICINA Y ODONTOLOGIA (PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES)	100111 : PILLCO MARCA	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	1	0	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: 33.03 - 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
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00010300172	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA	100111 : PILLCO MARCA	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Fisico	1	0	11	0	0	1	0	10	0	1	2	4	30
					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 ODONTOLOGIA

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	
AOI00010300173	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE	100111 :	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Fisico	1	0	11	0	0	1	0	10	0	1	2	4	30

	LA ESCUELA PROFESIONAL DE ODONTOLOGIA	PILLCO MARCA			Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300252	GESTIONAR LAS PRACTICAS DE INTERNADO Y EXTERNADO EN LAS DIFERENTES ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LOS ESTUDIANTES DE ODONTOLOGIA	100101 : HUANUCO	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	3	
					Financiero S/.	0	0	0	15,000	0	0	15,000	0	12,000	0	0	0	0	42,000

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN  
Centro de Costo: 34.01 - 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

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00010300177	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD DE ENFERMERIA	100111 : PILLCO MARCA	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	14	9	13	5	9	20	4	6	5	15	100
					Financiero S/.	0	0	0	2,000	0	0	0	3,000	0	0	0	0	5,000

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN  
Centro de Costo: 34.02 - DEPARTAMENTO ACADEMICO 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

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00010300179	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SILABO DE LA FACULTAD DE ENFERMERIA	100111 : PILLCO MARCA	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Fisico	1	0	7	0	3	0	1	5	3	0	1	3	24
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300180	DESARROLLAR EL MONITOREO DE PRACTICAS DE ENFERMERIA (PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES)	100111 : PILLCO MARCA	001 : ACCION	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 VALDIZAN  
Centro de Costo: 34.03 - 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	
AOI00010300182	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE ENFERMERIA	100111 : PILLCO MARCA	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Fisico	1	0	11	0	0	1	0	10	0	1	2	4	30
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300253	GESTIONAR LAS PRACTICAS DE INTERNADO Y EXTERNADO EN LAS DIFERENTES ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LOS ESTUDIANTES DE ENFERMERIA	100101 : HUANUCO	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	3
					Financiero S/.	0	0	10,000	0	10,000	0	0	10,000	0	0	0	18,000	48,000

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN  
Centro de Costo: 35.01 - 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
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00010300214	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA	100111 : PILLCO MARCA	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Fisico	1	0	18	8	10	3	6	18	10	3	6	14	97
					Financiero S/.	0	0	0	2,000	0	0	0	3,000	0	0	0	0	5,000

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN  
Centro de Costo: 35.02 - 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	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

AOI00010300215	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SILABO DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA	100111 : PILLCO MARCA	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Fisico	1	0	8	0	3	0	1	6	3	0	1	4	27
					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: 35.03 - 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	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00010300218	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE OBSTETRICIA	100111 : PILLCO MARCA	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Fisico	1	0	11	0	0	1	0	10	0	1	2	4	30
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300255	GESTIONAR LAS PRACTICAS DE INTERNADO Y EXTERNADO EN LAS DIFERENTES ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LOS ESTUDIANTES DE OBSTETRICIA	100101 : HUANUCO	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	3
					Financiero S/.	0	0	15,000	0	0	15,000	0	10,000	0	0	18,500	0	58,500

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN  
Centro de Costo: 36.01 - DECANATO 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												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00010300223	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD DE CS PSICOLOGIA	100111 : PILLCO MARCA	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	14	7	6	1	5	15	2	3	4	12	69
					Financiero S/.	0	0	0	2,000	0	0	0	3,000	0	0	0	0	5,000
AOI00010300256	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACION DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA	100101 : HUANUCO	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	3
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00010300257	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA	100101 : HUANUCO	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	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: 36.02 - 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												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00010300224	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SILABO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA	100111 : PILLCO MARCA	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Fisico	1	0	8	0	3	0	1	6	3	0	1	4	27
					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: 36.03 - DIRECCIÓN DE E.P DE PSICOLOGIA

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	
AOI00010300225	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE PSICOLOGIA	100111 : PILLCO MARCA	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Fisico	1	0	11	0	0	1	0	10	0	1	2	4	30
					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: 36.04 - UNIDAD DE POSGRADO DE LA 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	



AOI00010300232	BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN MAESTRIAS DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA	100111 : PILLCO MARCA	408 : ESTUDIANTES	1 : Muy Alta	Fisico	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300
					Financiero S/.	0	0	15,000	10,000	0	35,000	7,000	20,000	0	10,663	0	0	0	97,663

Unidad Ejecutora : 000103 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN  
Centro de Costo: 37.01 - ESCUELA DE POST GRADO

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			
AOI00010300217	BRINDAR SERVICIOS DE ENSEÑANZA PARA LA FORMACIÓN INTEGRAL DE PROFESIONALES PARA LA OBTENCION DEL GRADO ACADEMICO DE MAESTRO	100111 : PILLCO MARCA	408 : ESTUDIANTES	1 : Muy Alta	Fisico	895	895	895	996	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500
					Financiero S/.	0	200,000	235,000	200,000	200,000	0	400,000	0	200,000	160,479	181,498	0	0	1,776,977	
AOI00010300219	BRINDAR SERVICIOS DE ENSEÑANZA PARA LA FORMACIÓN INTEGRAL DE PROFESIONALES PARA LA OBTENCION DEL GRADO ACADEMICO DE DOCTOR	100111 : PILLCO MARCA	408 : ESTUDIANTES	1 : Muy Alta	Fisico	214	214	214	324	324	324	324	324	324	324	324	324	324	324	324
					Financiero S/.	0	0	40,000	0	40,000	0	40,000	0	40,000	0	23,815	0	0	183,815	
AOI00010300221	REALIZAR PROCESO DE ADMISIÓN DE MAESTRIA, DOCTORADOS Y POSDOCTORADOS	100111 : PILLCO MARCA	408 : ESTUDIANTES	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	120	0	0	0	0	0	150	0	0	0	0	270	
					Financiero S/.	0	0	30,000	0	55,000	0	30,000	0	30,000	0	24,074	0	0	169,074	
AOI00010300258	GESTIONAR Y DESARROLLAR EVENTOS ACADEMICOS DE LA ESCUELA DE POSGRADO	100101 : HUANUCO	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	1	0	5	
					Financiero S/.	0	0	2,000	0	0	2,000	0	0	4,000	0	653	0	0	8,653	

TOTAL FINANCIERO S/. 94,357,641.00

U.M. = Unidad de Medida.  
Nota : La Prioridad se determinará en la Comisión de Planeamiento Estratégico

FIRMA

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

1. RECTORADO

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

META PRESUPUESTAL

FUENTE DE FINANCIAMIENTO

0101. RECTORADO

MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

4.6 Implementar el sistema integrado de gestión institucional con enfoque por procesos.

5000002. CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR

09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C0226 AOI0001030000 1	01. GESTIONAR Y DIRIGIR LAS ACTIVIDADES PARA LA MEJORA INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD	DOCUMENTO	51	3	3	6	4	2	8	3	3	6	4	2	7
1.01	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
1.02	Representar a la UNHEVAL en eventos académicos, sociales, culturales y otros dentro y fuera de la Región Huánuco	Representation	6		1		1		1		1		1		1
1.03	Realizar gestiones ante organismos del Estado y en el sector privado para el fortalecimiento del aparato administrativo y financiero de la UNHEVAL	Gestiones realizadas	4				1		1	1			1		
1.04	Difusión de las diferentes actividades realizadas por el rectorado (memoria anual del año anterior)	memorial anual	1	1											
1.05	Reuniones de coordinación sobre 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
1.06	Brindar Asesoría a la Alta Dirección y unidades orgánicas que lo requieran, en materia administrativa, económica y financiera	Informe	4			1			1			1			1
1.07	Sociabilizar al Consejo Consultivo en toda la universidad	Informe	4			1			1			1			1
C0225 AOI0001030000 2	02. DICTAR POLITICAS GENERALES DE LA UNIVERSIDAD Y EJECUTAR SUS ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA UNIVERSITARIA	RESOLUCIONES EMITIDAS	24	0	0	0	0	0	12	0	0	0	0	0	12
2.01	Deliberar las propuestas presentadas y adoptar los acuerdos que corresponda para el cumplimiento, según corresponda y si lo amerita, como SUNEDU, MINEDU, etc.	Documentos ingresados	20						10						10
2.02	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
2.03	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	Actas	2						1						1
C0224 AOI0001030000 3	03. GESTIONAR, DIRIGIR Y EJECUTAR ACCIONES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD Y EJECUTAR SUS ATRIBUCIONES DE CONSEJO UNIVERSITARIO	RESOLUCIONES EMITIDAS	72	0	12	0	12	0	12	0	12	0	12	0	12
3.01	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 ingresados	60		10		10		10		10		10		10
3.02	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	6		1		1		1		1		1		1
3.03	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	Actas	6		1		1		1		1		1		1

PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.		
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
C0226	GESTIONAR Y DIRIGIR LAS ACTIVIDADES PARA LA MEJORA INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD		S/ 5,000.00				S/ 5,000.00		S/ 361.00							S/ 10,361.00
C0225	DICTAR POLITICAS GENERALES DE LA UNIVERSIDAD Y EJECUTAR SUS ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA UNIVERSITARIA						S/2,000.00								S/ 1,796.00	S/ 3,796.00
C0224	GESTIONAR, DIRIGIR Y EJECUTAR ACCIONES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD Y EJECUTAR SUS ATRIBUCIONES DE CONSEJO UNIVERSITARIO		S/ 2,000.00		S/ 2,000.00		S/ 2,000.00		S/ 2,000.00		S/ 1,067.00					S/ 9,067.00

2. SECRETARÍA GENERAL

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

META PRESUPUESTAL

FUENTE DE FINANCIAMIENTO

0201 SECRETARIA GENERAL

MEJORAR LA CALIDAD DE LLA GESTIÓN INSTITUCIONAL

4.03 Sistema integrado de gestión de calidad implementado en la institución

5000003. GESTION ADMINISTRATIVA

09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C0223 AOI00010300004	01. EMITIR RESOLUCIONES RECTORALES, CU Y AU, AUTENTICAR Y REFRENDAR DOCUMENTOS EXPEDIDOS POR LA UNIVERSIDAD	RESOLUCION NOTIFICADA	10,680	815	815	1,065	915	865	865	865	865	915	865	865	965
1.01	Elaborar y transcribir Resoluciones de los Órganos de Gobierno de la UNHEVAL, para conocimiento de las Unidades Académicas y Administrativas	números de resoluciones	2,750	200	250	200	250	200	250	200	250	200	250	200	300
1.02	Expedir copias autenticadas de los expedientes de resoluciones de Rectorado, Consejo universitario y Asamblea Universitaria cuando legalmente corresponda	expediente	180	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15

1.03	Autenticar y certificar diplomas, grados académicos, títulos profesionales, certificados de estudios y toda la documentación oficial firmada por las autoridades competentes de la UNHEVAL	documento	1,200	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
1.04	Fedatear o legalizar los títulos, grados, diplomas, certificados y constancias expedidos por la Universidad	documento	6,250	500	450	450	550	550	500	550	500	600	500	550	550
1.05	Encuadernado de resoluciones y actas correspondientes al año 2021	expedientes	300			300									
<b>C0222</b> AOI00010300005	<b>02. RECEPCION Y CLASIFICACION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y ACADEMICOS - ARCHIVO CENTRAL</b>	<b>DOCUMENTOS</b>	<b>2,701</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>150</b>	<b>50</b>	<b>150</b>	<b>50</b>	<b>150</b>	<b>50</b>	<b>900</b>	<b>800</b>	<b>350</b>	<b>50</b>
2.01	Formular la directiva de servicio de archivo central para su aprobación	Directiva aprobada	1	1											
2.02	Organizar los archivos de Gestión, que han sido transferidos al archivo central de los últimos 10 años	Archivadores	500			50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
2.03	Elaborar el inventario de los documentos transferidos al archivo central	Inventario	1,500								750	750			
2.04	Selección de los archivos transferidos para su traslado al repositorio del Centro de Producción Canchan	Archivo	500			100		100		100		100		100	
2.05	Gestionar la eliminación de los documentos del repositorio de Centro de Producción Canchan	Archivadores	200											200	
<b>C0221</b> AOI00010300006	<b>03. RECEPCION, REGISTRO Y DISTRIBUCION DE DOCUMENTOS INGRESADOS - TRAMITE DOCUMENTARIO</b>	<b>DOCUMENTOS</b>	<b>840</b>	<b>15</b>	<b>75</b>	<b>75</b>	<b>75</b>	<b>75</b>	<b>75</b>	<b>75</b>	<b>75</b>	<b>75</b>	<b>75</b>	<b>75</b>	<b>75</b>
3.01	Recepcionar, registrar y distribuir documentos	Registro de documentos	560	10	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
3.02	Orientar sobre el trámite documentario al usuario	N° de orientaciones	280	5	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
<b>C0220</b> AOI00010300007	<b>04. SUPERVISAR Y MANTENER ACTUALIZADA EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR DE LA UNHEVAL</b>	<b>PUBLICACIONES</b>	<b>4,812</b>	<b>401</b>	<b>401</b>	<b>401</b>	<b>401</b>	<b>401</b>	<b>401</b>	<b>401</b>	<b>401</b>	<b>401</b>	<b>401</b>	<b>401</b>	<b>401</b>
4.01	Publicación en el Portal de Transparencia Universitaria	publicaciones	4,560	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380
4.02	Publicación en el Portal de Transparencia Estándar	publicaciones	180	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
4.03	Atender Solicitudes de Acceso a la Información Pública	atención	72	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6

#### PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.		
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
C0223	EMITIR RESOLUCIONES RECTORALES, CU Y AU, AUTENTICAR Y REFRENDAR DOCUMENTOS EXPEDIDOS POR LA UNIVERSIDAD			S/ 14,690.00												S/ 14,690.00
C0222	RECEPCION Y CLASIFICACION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y ACADEMICOS - ARCHIVO CENTRAL															
C0221	RECEPCION, REGISTRO Y DISTRIBUCION DE DOCUMENTOS INGRESADOS - TRAMITE DOCUMENTARIO			S/ 1,141.00				S/ 1,141.00								S/ 2,282.00
C0220	SUPERVISAR Y MANTENER ACTUALIZADA EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR DE LA UNHEVAL				S/ 3,820.00											S/ 3,820.00

#### CENTRO DE COSTO

#### OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

#### ACCIONES ESTRATÉGICAS INSITUACIONALES

#### META PRESUPUESTAL

#### FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### 0202 UNIDAD DE GRADOS Y TITULOS

#### MEJORAR LA CALIDAD DE LLA GESTIÓN INSTITUCIONAL

#### 4.03 Sistema integrado de gestión de calidad implementado en la institución

#### 5000003. GESTION ADMINISTRATIVA

#### 09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

#### PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FISICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>C0219</b> AOI00010300008	<b>01. ELABORAR, REGISTRAR, SUPERVISAR Y OTORGAR DIPLOMAS DE GRADOS Y TITULOS Y ENVIAR LA INFORMACION DE DATOS DE CADA EXPEDIENTE DE LOS GRADUADOS A LA SUNEDU PARA INSCRIPCION</b>	<b>DOCUMENTOS</b>	<b>14,160</b>	900	900	1,308	1,308	1,150	1,308	1,308	900	1,308	1,150	1,308	1,312
1.01	Remitir expediente de Grados y Títulos de Consejo de Facultad al Vicerrectorado Académico para ratificar el grado y/o título profesional	Expediente	3,600	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300
1.02	Registro, codificación y emisión del grado de bachiller original	Numero de bachilleres	3,600	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300
1.03	Registro, codificación y emisión del Título profesional original	Numero de titulados	2,250			250	250	250	250	250		250	250	250	250
1.04	Registro, codificación y emisión del grado de magister original	Numero de magister	350			50	50		50	50		50	50	50	
1.05	Registro, codificación y emisión del grado de Doctor original	Numero de doctores	175			25	25		25	25		25	25	25	
1.06	Registro, codificación y emisión de Segundas Especialidades original	Numero de segundas especialidades	175			25	25		25	25		25	25	25	
1.07	Verificar la inscripción de los graduados y títulos de la Universidad en el Registro Nacional de Grados y Títulos	Registro	4,010	300	300	358	358	300	358	358	300	358	300	358	362

#### PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.		
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
C0219	ELABORAR, REGISTRAR, SUPERVISAR Y OTORGAR DIPLOMAS DE GRADOS Y TITULOS Y ENVIAR LA INFORMACION DE DATOS DE CADA EXPEDIENTE DE LOS GRADUADOS A LA SUNEDU PARA INSCRIPCION			S/ 110,000.00												S/ 110,000.00

Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Av. Universitaria N° 601-607- Cayhuayna-

Pabellón Central A-4to piso, teléfono 062-591060 anexo 124

**3. DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

**CENTRO DE COSTO**

**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

**ACCIONES ESTRATÉGICAS INSITUCIONALES**

**META PRESUPUESTAL**

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

**0301 DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION**

**MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

**4.03 Sistema integrado de gestión de calidad implementado en la institución**

**5000003. GESTION ADMINISTRATIVA**

**09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS**

**PROGRAMACIÓN FÍSICA**

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C0218 AOI00010300009	01. DIRIGIR LA CORRECTA EJECUCION Y APLICACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON EL PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD	INFORME	1,779	102	152	152	153	152	153	153	152	152	153	152	153
1.01	Presentación de información requerida por las Sociedades Auditoras.	Numero de auditorias atendidas	1						1						
1.02	Presentación de información de estados financieros.	Informe	4	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1
1.03	tramitar oportunamente los documentos administrativos	Documentos	1,750	100	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150
1.04	Emitir resoluciones directorales	Resoluciones emitidas	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2

**PROGRAMACIÓN FINANCIERA**

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.		
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
C0218	DIRIGIR LA CORRECTA EJECUCION Y APLICACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON EL PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD	S/ 534,001.00		S/ 23,913.00												S/ 557,914.00

**CENTRO DE COSTO**

**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

**ACCIONES ESTRATÉGICAS INSITUCIONALES**

**META PRESUPUESTAL**

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

**0302 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**

**MEJORAR LA CALIDAD DE LLA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

**4.02 Fortalecimiento de las capacidades de manera integral de los Recursos Humanos**

**5005855. FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LAS UNIVERSIDADES**

**09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS**

**PROGRAMACIÓN FÍSICA**

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C0217 AOI00010300010	01. DESARROLLAR EL PLAN DE CAPACITACION DEL PERSONAL DE LA UNHEVAL	CAPACITACIONES DESARROLLADAS	15	1	1	1	1	2	1	2	1	2	1	1	1
1.01	Elaboración y aprobación del Plan de Desarrollo de Personas	Plan aprobado	2	1	1										
1.02	Ejecución del Plan de Desarrollo de Personas	Capacitaciones	5			1		1		1		1		1	
1.03	Evaluación de las capacitaciones desarrolladas	Informes	4				1		1		1		1		
1.04	Identificación de brechas de temas y personas por capacitar	Informes	4					1		1		1		1	

**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

**ACCIONES ESTRATÉGICAS INSITUCIONALES**

**META PRESUPUESTAL**

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

**MEJORAR LA CALIDAD DE LLA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

**4.03 Sistema integrado de gestión de calidad implementado en la institución**

**5000005. GESTION DE RECURSOS HUMANOS**

**09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS**

**PROGRAMACIÓN FÍSICA**

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C0216 AOI00010300011	02. GESTIONAR ADECUADAMENTE LOS RECURSOS HUMANOS DE LA UNHEVAL	DOCUMENTOS	707	37	42	44	54	83	57	56	58	82	56	58	80
2.01	Convocar a concurso CAS	Convocatoria	1			1									
2.02	Gestionar mejores condiciones para los servidores (uniformes, canastas, etc)	Informes	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.03	Aprobación de cronograma de vacaciones	Cronograma	1											1	
2.04	Diseñar e identificar puestos en las oficinas para contratación CAS	Puestos	4		1			1			1		1		
2.05	Elaborar directivas relacionado al Sistema Administrativo de Recursos Humanos	Directiva	1			1									
2.06	Gestionar las condiciones de trabajo, en atención a negociaciones colectivas	Actas	1		1										
2.07	Coordinar el sinceramiento de personal para la elaboración del Cuadro de Asignación de Personal Provisional	Actas	2			1					1				
2.08	Gestionar el Plan de seguridad y salud en el trabajo	Acta	1						1						
2.09	Informes de actividades mensuales sobre actividades y avances realizados en torno a la ley N° 30057	informes	6		1		1		1		1		1		1
	<b>SECRETARIA TECNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS -</b>														
2.10	Recibir tramitar 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
2.11	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 relacionados al PAD, o aquellos de mero trámite	Documento	180	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15

2.12	Apoyar con la elaboración del proyecto de resolución o acto expreso de inicio del PAD, por el Órgano Instructor.	Proyecto resolución	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
2.13	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>GESTIONAR Y CONTROLAR LA ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL</b>															
2.14	Controlar la permanencia del personal administrativo dentro la UNHEVAL	Informes	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.15	Controlar la permanencia del personal Docente dentro la UNHEVAL	Informes	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.16	Controlar la permanencia de practicantes dentro la UNHEVAL	Informes	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.17	Modificar y actualizar el reglamento de legajos	Documento	1					1							
2.18	Emitir Constancias de Practicas	Constancia	75					25				25			25
2.19	Realizar Visitas Inopinadas a los trabajadores de la UNHEVAL	Actas	11		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.2	Realizar los Informes de Incompatibilidad Horaria para el pago de SEGESAS	Documentos	90				10	10	10	10	10	10	10	10	10
2.21	Emitir Constancia de Trabajo	Documento	80	5	5	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7

**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**  
**ACCIONES ESTRATÉGICAS INSITUCIONALES**  
**META PRESUPUESTAL**  
**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

MEJORAR LA CALIDAD DE LLA GESTIÓN INSTITUCIONAL  
4.03 Sistema integrado de gestión de calidad implementado en la institución  
5000005. GESTION DE RECURSOS HUMANOS  
09 RECURSOS ORDINARIOS

**PROGRAMACIÓN FÍSICA**

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FISICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C0215 AOI00010300012	03. ELABORAR LA PLANILLA DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO	PLANILLA	39	3	3	4	3	3	3	4	3	3	4	3	3
3.01	Ingreso de Datos y Actualización en el Módulo de AIRPSH	Registro	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.02	Actualización y Cargado de Datos en el MCPP (SIAF PLANILLAS)	Registro	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.03	Actualización y registro de Datos en el T-REGISTRO SUNAT	Registro	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.04	Elaborar el Presupuesto del personal ADMINISTRATIVO consistenciado con el AIRPSH	Informes	3			1					1			1	

**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**  
**ACCIONES ESTRATÉGICAS INSITUCIONALES**  
**META PRESUPUESTAL**  
**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

01. FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO  
4.02 1.02 Programa de fortalecimiento de capacidades efectivas para los docentes universitarios  
5005857. EJERCICIO DE LA DOCENCIA UNIVERSITARIA  
00. RECURSOS ORDINARIOS

**PROGRAMACIÓN FÍSICA**

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FISICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C0214 AOI00010300013	04. ELABORAR LA PLANILLA DEL PERSONAL DOCENTE	PLANILLA	41	3	4	3	3	5	3	3	3	5	3	3	3
4.01	Ingreso de Datos y Actualización en el Módulo de AIRPSH	Registro	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4.02	Actualización y Cargado de Datos en el MCPP (SIAF PLANILLAS)	Registro	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4.03	Actualización y registro de Datos en el T-REGISTRO SUNAT	Registro	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4.04	Elaborar el Presupuesto de docentes nombrados consistenciado con el AIRPSH y planillas	Informes	3		1			1				1			
4.05	Elaborar el presupuesto de docentes contratados consistenciado con el AIRPSH y planillas	Informes	2					1				1			

**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**  
**ACCIONES ESTRATÉGICAS INSITUCIONALES**  
**META PRESUPUESTAL**  
**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

04. MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL  
4.03 Sistema integrado de gestión de calidad implementado en la institución  
5000002. CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR  
00. RECURSOS ORDINARIOS

**PROGRAMACIÓN FÍSICA**

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FISICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C0213 AOI00010300014	05. ELABORAR LA PLANILLA DE REMUNERACIONES DE RECTOR Y VICE RECTORES	PLANILLA	39	3	3	4	3	3	3	4	3	3	4	3	3
5.01	Ingreso de Datos y Actualización en el Módulo de AIRPSH	Registro	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5.02	Actualización y Cargado de Datos en el MCPP (SIAF PLANILLAS)	Registro	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5.03	Actualización y registro de Datos en el T-REGISTRO SUNAT	Registro	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5.04	Elaborar el Presupuesto de las tres autoridades	Informes	3			1				1			1		

**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

MEJORAR LA CALIDAD DE LLA GESTIÓN INSTITUCIONAL

**ACCIONES ESTRATÉGICAS INSITUCIONALES**  
**META PRESUPUESTAL**  
**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

4.03 Sistema integrado de gestión de calidad implementado en la institución  
 5000991. OBLIGACIONES PREVISIONALES  
 09 RECURSOS ORDINARIOS

**PROGRAMACIÓN FÍSICA**

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C021 AOI00010300015	06. ELABORAR PLANILLAS DE PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	PLANILLA	39	3	3	4	3	3	3	4	3	3	4	3	3
6.01	Ingreso de Datos y Actualización en el Módulo de AIRPSH	Registro	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6.02	Actualización y Cargado de Datos en el MCPP (SIAF PLANILLAS)	Registro	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6.03	Actualización y registro de Datos en el T-REGISTRO SUNAT	Registro	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6.04	Elaborar el Presupuesto en Materia de Personal (Pensionistas activos y viudez)	Informes	3			1					1			1	

**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**  
**ACCIONES ESTRATÉGICAS INSITUCIONALES**  
**META PRESUPUESTAL**  
**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

01. FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO  
 1.06 Programa de servicios educacionales complementarios implementado para los estudiantes  
 5005862. APOYO ACADEMICO  
 09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

**PROGRAMACIÓN FÍSICA**

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C0211 AOI00010300016	07. ELABORAR LA PLANILLA DEL PERSONAL CAS	PLANILLA	39	3	3	4	3	3	3	4	3	3	4	3	3
7.01	Ingreso de Datos y Actualización en el Módulo de AIRPSH	Registro	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7.02	Actualización y Cargado de Datos en el MCPP (SIAF PLANILLAS)	Registro	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7.03	Actualización y registro de Datos en el T-REGISTRO SUNAT	Registro	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7.04	Elaborar el Presupuesto del personal CAS consensiado con el AIRPSH	Informes	3			1					1			1	

**PROGRAMACIÓN FINANCIERA**

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.		
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
C0217	DESARROLLAR EL PLAN DE CAPACITACION DEL PERSONAL DE LA UNHEVAL			\$/70.000,00												\$/70.000,00
C0216	GESTIONAR ADECUADAMENTE LOS RECURSOS HUMANOS DE LA UNHEVAL			\$/30.000,00												\$/30.000,00
C0215	ELABORAR LA PLANILLA DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO	\$/593.889,00	\$/593.889,00	\$/593.889,00	\$/593.889,00	\$/593.889,00	\$/593.889,00	\$/593.889,00	\$/593.889,00	\$/593.889,00	\$/593.889,00	\$/593.889,00	\$/593.889,00	\$/593.889,00	\$/593.889,00	\$/7.126.667,00
C0214	ELABORAR LA PLANILLA DEL PERSONAL DOCENTE	\$/94.992,00	\$/94.992,00	\$/94.892,00	\$/94.992,00	\$/94.992,00	\$/94.802,00	\$/94.792,00	\$/94.992,00	\$/94.992,00	\$/94.692,00	\$/94.692,00	\$/94.792,00	\$/94.992,00	\$/94.992,00	\$/1.139.914,00
C0213	ELABORAR LA PLANILLA DE REMUNERACIONES DE RECTOR Y VICE RECTORES	\$/82.040,00	\$/82.040,00	\$/82.040,00	\$/82.040,00	\$/82.040,00	\$/82.040,00	\$/82.040,00	\$/82.040,00	\$/82.040,00	\$/82.040,00	\$/82.040,00	\$/82.040,00	\$/82.040,00	\$/82.040,00	\$/984.480,00
C0212	ELABORAR PLANILLAS DE PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	\$/370.893,00	\$/370.893,00	\$/370.893,00	\$/370.893,00	\$/370.893,00	\$/370.893,00	\$/370.893,00	\$/370.893,00	\$/370.893,00	\$/370.893,00	\$/370.896,00	\$/370.893,00	\$/370.893,00	\$/370.896,00	\$/4.450.721,00
C0211	ELABORAR LA PLANILLA DEL PERSONAL CAS	\$/153.647,00	\$/153.646,00	\$/153.647,00	\$/153.646,00	\$/153.647,00	\$/153.647,00	\$/153.646,00	\$/153.646,00	\$/153.647,00	\$/153.647,00	\$/153.647,00	\$/153.647,00	\$/153.647,00	\$/153.646,00	\$/1.843.759,00

**CENTRO DE COSTO**  
**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**  
**ACCIONES ESTRATÉGICAS INSITUCIONALES**  
**META PRESUPUESTAL**  
**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

0303 UNIDAD DE ABASTECIMIENTO  
 MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL  
 4.03 Sistema integrado de gestión de calidad implementado en la institución  
 5000003. GESTION ADMINISTRATIVA  
 09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

**PROGRAMACIÓN FÍSICA**

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C0210 AOI00010300017	01. CONDUCIR, MONITOREAR Y CONTROLAR LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS	DOCUMENTO	5,570	116	188	346	354	533	394	504	409	597	640	585	904
1.01	Verificar y controlar los requerimientos de bienes, servicios y obras consideradas en el POI y PAC	N° DE TRAMITES	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.02	Realizar solicitud de designación de comité de selección	Documento	53	1	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	2
1.03	Consolidar el cuadro de necesidades	Registro	2						1						1
1.04	Elaborar el Plan Anual de Contrataciones	Documento	1			1									
1.05	Realizar solicitud de modificación de Plan Anual de Contrataciones	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	<b>ELABORAR Y MONITOREAR LOS DIVERSOS PROCESOS DE SELECCIÓN</b>														
1.06	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
1.07	Registrar actos preparatorios en el SEACE	Registro	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5

1.08	Registrar la fase de selección	Registro	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
1.09	Generar reportes del SEACE	Reportes	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
1.10	Elaborar contratos de ganador de buena pro	Proveído	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
1.11	Registrar la fase de ejecución contractual	Registro	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
1.12	informar los procesos de selección para la contratación de bienes, servicios y obras por tipo	N° de procesos	5		1			1			1				1	1	
<b>EJECUTAR EL PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS</b>																	
1.13	Emitir orden de compra para la adquisición de bienes, y ordenes de servicio para contratación de servicios	Registro	2,593	3	30	100	150	200	250	260	270	280	300	350	400		
1.14	Armas expedientes de órdenes de compra y ordenes de servicio para efectos de pagos	Documento	3,000	3	30	177	150	200	300	320	270	400	300	350	500		
1.15	certificar y solicitar su aprobación del certificado SIAF de bienes y servicios	Documento	2,593	3	30	100	150	200	250	260	270	280	300	350	400		
	Realizar indagaciones de mercado para la adquisición de bienes y contratación de servicios	Documento	920	1	9	30	50	50	60	70	80	100	120	150	200		
1.16	Elaborar cuadro comparativo para la adquisición de bienes y contratación de servicios	Documento	950	1	5	14	30	50	70	80	100	120	130	150	200		
1.17	Elaborar resúmenes ejecutivos de las modalidades de contrataciones	Documento	50	0	0	3	2	3	4	5	6	7	7	12	1		
1.18	Realizar atenciones de decoración con telas para eventos institucionales	cargo	20	0	2	2	1	2	1	2	2	1	2	3	2		
<b>GESTIONAR EL ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION DE LOS BIENES</b>																	
1.19	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	1	1
1.20	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	1	1
1.21	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	1	1
1.22	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	1	1
1.23	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	1	1
1.24	Generar el inventario final de almacén en el SIGA Sistema Integrado de 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
1.25	Atender, controlar e informar el consumo de combustible de las diferentes unidades móviles, maquinaria y equipo de la universidad.	Documento	525	40	45	50	40	40	45	45	40	45	40	45	50		
<b>REALIZAR PAGO POR SERVICIO DE PUBLICACION EN EL DIARIO EL PERUANO</b>																	
1.26	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	1	1
<b>C0209 AOI00010300018</b>	<b>02. GESTIONAR EL CONTROL, USO Y CUSTODIAR LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA UNHEVAL</b>	<b>INFORME</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>0</b>		
2.01	Formular y actualizar las directivas Internas de los Bienes Patrimoniales	Directiva aprobada	1		1												
2.02	Toma de Inventario de la sedes Descentralizadas de Bienes y Semovientes	Registro	1						1								
2.03	Toma de inventario y codificación de bienes patrimoniales de la UNHEVAL	Registro	1							1							
2.04	Ejecutar el saneamiento físico legal de los bienes inmuebles y terrenos (tasación) de la UNHEVAL	Registro	2										1	1			
2.05	Registrar los ambientes y mobiliarios de las Facultades	Registro	3			1					1			1			



2.06	Registrar los ambientes y mobiliarios de las oficinas administrativas	Registro	3				1					1			1		
2.07	Identificación de brechas de mobiliarios en parte académicas y administrativos	Informe	1										1				

**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**  
**ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES**  
**META PRESUPUESTAL**  
**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL  
4.03 Sistema integrado de gestión de calidad implementado en la institución  
5006047. MANTENIMIENTO Y OPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO  
00. RECURSOS ORDINARIOS

**PROGRAMACIÓN FÍSICA**

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FISICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA													
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
C0208 AOI00010300019	03. GESTIONAR EL PAGO DE LOS SERVICIOS BÁSICOS DE LA ENTIDAD (AGUA, ENERGÍA ELÉCTRICA, TELEFONÍA E INTERNET)	RECIBOS	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
3.01	Pagos de Servicios Básicos de la Entidad (Agua, Energía Eléctrica, Telefonía e Internet)	Recibos cancelados	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4

**PROGRAMACIÓN FINANCIERA**

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.			
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
C0210	CONducir, MONITOREAR Y CONTROLAR LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS			S/27,557.00					S/27,556.00						S/27,557		S/82,670.00
C0209	GESTIONAR EL CONTROL, USO Y CUSTODIAR LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA UNHEVAL					S/11,720.00				S/11,720.00					S/11,720.00		S/35,160.00
C0208	GESTIONAR EL PAGO DE LOS SERVICIOS BÁSICOS DE LA ENTIDAD (AGUA, ENERGÍA ELÉCTRICA, TELEFONÍA E INTERNET)	S/80,135.00	S/80,135.00	S/80,136.00	S/80,135.00	S/80,135.00	S/80,137.00	S/80,135.00	S/80,135.00	S/80,135.00	S/80,135.00	S/80,135.00	S/80,137.00	S/80,135.00	S/80,137.00	S/80,135.00	S/961,625.00

**CENTRO DE COSTO**  
**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**  
**ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES**  
**META PRESUPUESTAL**  
**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

0304 UNIDAD DE CONTABILIDAD  
MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL  
4.03 Sistema integrado de gestión de calidad implementado en la institución  
5000003. GESTION ADMINISTRATIVA  
09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

**PROGRAMACIÓN FÍSICA**

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FISICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA													
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
C0207 AOI00010300020	01. GESTIONAR EL SISTEMA DE CONTABILIDAD DE LA INSTITUCIÓN	INFORME	228	18	19	22	19	18	19	19	19	19	19	19	19	18	19
1.01	Elaboración de directivas	directiva aprobada	1		1												
1.02	Elaboración de estados financieros	acta de conciliación	2			1						1					
1.03	Realizar el análisis y evaluación de los estados financieros para las auditorías y contaduría pública de la nación	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.04	Emitir informe de auditorías	Informes	4			1				1			1				1
	<b>CONTROLAR Y EVALUAR LOS EXPEDIENTES PARA DEVENGADO - 2022</b>																
1.05	Registrar los Compromisos y devengado de las planillas del personal activo y CAFAE	informe	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
1.06	Registrar los Compromisos y devengado de las planillas de pensionistas	informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.07	Registrar los devengados de las ordenes de bienes y servicios	informe	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
1.08	Registrar los Compromisos y devengado de las planillas de investigación	informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.09	Registrar los compromisos y devengados de obras	informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	<b>REALIZAR EL CONTROL INTERNO DE LAS OPERACIONES DE GASTO - 2022</b>																
1.10	Realizar el control previo de toda la documentación de acuerdo a las normativas contables	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.11	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	3
1.12	Registrar los comprobantes de pago en el libro electrónico de compras y ventas para su declaración ante SUNAT	Registro	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
1.13	Declarar Insumos Químicos Fiscalizados - IQBF. Ante SUNAT.	Registro	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.14	Declarar las rentas de cuarta y quinta categoría - PLAME PDT 601 a SUNAT	Registro	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.15	Declaración del DAOT ante SUNAT	Registro	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	<b>INTEGRAR LA INFORMACION CONTABLE PARA LA ELABORACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS - 2022</b>																
1.16	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	1	1

1.17	Realizar conciliaciones mensuales con las unidades de Bienes patrimoniales, Almacén Infraestructura, Adquisiciones, Recursos Humanos, Asesoría Legal	informe	4			1	1			1			1		
1.18	Elaborar los Estados Financieros.	informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CODIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI SI.		
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
C0207	GESTIONAR EL SISTEMA DE CONTABILIDAD DE LA INSTITUCIÓN	S/8,403.00			S/8,403.00				S/8,403.00					S/8,404.00		S/25,210.00

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL  
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSITUCIONALES  
META PRESUPUESTAL  
FUENTE DE FINANCIAMIENTO

0305 UNIDAD DE TESORERIA

04. MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL  
4.03 Sistema integrado de gestión de calidad implementado en la institución  
5000003. GESTION ADMINISTRATIVA  
09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C0206 AOI0001030002 1	01. GESTIONAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LA UNHEVAL	DOCUMENTOS	7,059	359	574	510	569	635	633	633	633	639	638	654	583
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 y pago de T-6	Registros	510	10	20	30	50	50	50	50	50	50	50	50	50
1.03	Proyectar Directivas de manejo interno relacionados al uso de fondos	Proyectos	2	1				1							
1.04	Ingreso de cartas fianza al MIF	Registros	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
1.05	REGISTRAR Y SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DEL MOVIMIENTO DE FONDOS DE RECURSOS 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
1.06	Registro de encargos, apoyo económico Subvención (RDR)	Registros	205	5	10	10	20	20	20	20	20	20	20	20	20
1.07	Registro de fecha de entrega de cheques al SIAF (RDR)	Registros	331	40	70	1	20	25	25	25	25	25	25	25	25
1.08	Devolución de Penalidades y Garantías de Fiel Cumplimiento	C/P	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
1.09	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
1.10	Registro de fecha de entrega de cheques al SIAF (RO)	Registros	600	60	60			60	60	60	60	60	60	60	60
1.11	Registro y control de encargos (RO)	C/P	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.12	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
1.13	Registro mensual de saldos bancarios en el MEF.	Documentos	168	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14
1.14	Transferencia a la CUT	Documentos	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
1.15	Cuenta enlace mensual	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.16	Emitir informe de auditoría y otros	Informes	17	1	1	2	2	2	1	1	1	2	1	2	1
1.17	REGISTRAR Y CONTROLAR LA CAPTACION DE INGRESOS POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO RDR 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
1.18	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
1.19	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
1.20	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
1.21	Elaboración de información para el cierre presupuestal	Informes	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.22	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
1.23	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
1.24	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
1.25	Verificación y conciliación de pagos por comedor universitarios	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.26	Registro y control de pagos por convenio, con Entidades Bancarias	Registro	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
1.27	OTORGAR PASAJES Y VIATICOS POR COMISION DE SERVICIOS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Elaboración e Impresión de Planilla de Viáticos	Planilla	268	8	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	10
1.28	Entregas de Planillas de Viáticos Juntamente con el compromiso de Rendición, al comisionado	Planilla	268	8	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	10
1.29	Control de Rendición de Viáticos	Informe	268	8	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	10
1.30	Elaboración interfase SIAF SIGA en Viático	acción	268	8	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	10



COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FISICA ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C0012 AOI00010300240	05. CREACION DE LOS SERVICIOS DE RECREACION DEPORTIVA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN DE HUANUCO, CAYHUAYNA - DISTRITO DE PILLCO MARCA - PROVINCIA DE HUANUCO - DEPARTAMENTO DE HUANUCO		51	3	3	6	4	2	8	3	3	6	4	2	7
C0009 AOI00010300243	06. CREACION DEL SERVICIO DE RESIDENCIA UNIVERSITARIA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN DEL DISTRITO DE PILLCO MARCA - PROVINCIA DE HUANUCO - DEPARTAMENTO DE HUANUCO														
C0008 AOI00010300244	07. MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS ACADEMICOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN DEL DISTRITO DE PILLCO MARCA - PROVINCIA DE HUANUCO - DEPARTAMENTO DE HUANUCO														

**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**  
**ACCIONES ESTRATÉGICAS INSITUCIONALES**  
**META PRESUPUESTAL**  
**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

04. MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL  
4.07 Infraestructura y equipamiento adecuados de las dependencias de la UNHEVA  
4000040. MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE EDUCACION UNIVERSITARIA  
00. RECURSOS ORDINARIOS

**PROGRAMACIÓN FÍSICA**

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FISICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C0007 AOI00010300245	08. REHABILITACION DE INFRAESTRUCTURA EN EL MUSEO HISTORICO LEONCIO PRADO DE HUANUCO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN														
C0005 AOI00010300247	09. RENOVACION DE EDIFICIO DE OFICINAS; EN EL(LA) REHABILITACION DE LOS SERVICIOS ACADEMICOS Y ADMINISTRATIVOS EN EL PABELLON CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN EN LA LOCALIDAD CAYHUAYNA, DISTRITO DE PILLCO MARCA, PROVINCIA HUANUCO, DEPARTAMENTO HUANUCO														

**META PRESUPUESTAL**  
**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

4000022. INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA DE EDUCACION UNIVERSITARIA  
00. RECURSOS ORDINARIOS

**PROGRAMACIÓN FÍSICA**

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FISICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C0006 AOI00010300246	10. MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE INFORMACION ACADEMICA A LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, CIUDAD UNIVERSITARIA DE CAYHUAYNA, DISTRITO DE PILLCO MARCA - HUANUCO - HUANUCO														

**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**  
**ACCIONES ESTRATÉGICAS INSITUCIONALES**  
**META PRESUPUESTAL**  
**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

02. FORTALECER LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA, CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y HUMANÍSTICA EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA  
2.04 Laboratorios de Investigación equipados con tecnología moderna para las carreras profesional  
6000005. ADQUISICION DE EQUIPOS  
00. RECURSOS ORDINARIOS

**PROGRAMACIÓN FÍSICA**

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FISICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C0004 AOI00010300248	11. ADQUISICION DE KITS DE EQUIPOS MEDICOS DE LABORATORIO O DE CAMPO O PRODUCTOS RELACIONADOS; EN EL(LA) OPTIMIZACION DEL LABORATORIO DE BIOTECNOLOGIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, DISTRITO DE PILLCO MARCA, PROVINCIA HUANUCO, DEPARTAMENTO HUANUCO														
C0003 AOI00010300249	12. MEJORAMIENTO DEL CAPITAL HUMANO E INTELLECTUAL DE LOS DOCENTES A TRAVES DEL DESARROLLO DE CAPACIDADES ORIENTADAS A LA INVESTIGACION PARA LA UNIVERSIDAD HERMILIO VALDIZAN DISTRITO DE PILLCO MARCA - PROVINCIA DE HUANUCO - REGION HUANUCO														

**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**  
**ACCIONES ESTRATÉGICAS INSITUCIONALES**  
**META PRESUPUESTAL**  
**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

04. MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL  
4.03 Sistema integrado de gestión de calidad implementado en la institución  
5000003. GESTION ADMINISTRATIVA  
00. RECURSOS ORDINARIOS

**PROGRAMACIÓN FÍSICA**

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FISICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic



1.02	Realizar el servicio de mantenimiento Preventivo y Correctivo del Sistema Eléctrico de aulas y laboratorios y cambio de luminarias del campus de la UNHEVAL	Mantenimiento	30											10	10	10
------	---	---------------	----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----	----	----

**META PRESUPUESTAL**  
**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

5000753. EXTENSION Y PROYECCION SOCIAL  
09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

**PROGRAMACIÓN FÍSICA**

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA												
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
C0203 AOI00010300024	02. EJECUCION DEL PLAN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO - ACTIVIDADES ACADEMICAS 2	INFORME	13	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1
2.01	Realizar el servicio de mantenimiento Preventivo y correctivo de los Ascensores de la UNHEVAL	Servicio Mantenimiento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.02	Realizar el mantenimiento Preventivo y Correctivo de las Puestas a tierra de la UNHEVAL	Servicio Mantenimiento	1											1		

**META PRESUPUESTAL**  
**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

5005862. APOYO ACADEMICO  
09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

**PROGRAMACIÓN FÍSICA**

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C0202 AOI00010300025	03. EJECUCION DEL PLAN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO - ACTIVIDADES ACADEMICAS 3	INFORME	35	10	10	11	0	0	1	1	0	1	1	0	0
3.01	Realizar el pintado de los ambientes de la UNHEVAL	Ambientes	30	10	10	10									
3.02	Implementación de Depósitos y Almacenes de la UNHEVAL	Implementación	3			1				1			1		
3.03	Capacitación de Seguridad y Trabajo del Personal mantenimiento de la UNHEVAL	Evento	2						1			1			

**META PRESUPUESTAL**  
**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

5006047. MANTENIMIENTO Y OPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO  
09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

**PROGRAMACIÓN FÍSICA**

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C0201 AOI00010300026	04. EJECUCION DEL PLAN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO - ACTIVIDADES ACADEMICAS 4	INFORME	9	0	0	2	0	2	0	2	0	2	1	0	0
4.01	Realizar el mantenimiento Preventivo y Correctivo de subestaciones eléctricas de la UNHEVAL	Servicio Mantenimiento	1										1		
4.02	Realizar el mantenimiento Preventivo y Correctivo de equipos menores de la UNHEVAL	Servicio Mantenimiento	8			2		2		2		2			
C0200 AOI00010300027	05. BRINDAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS LOCALES DE LA UNHEVAL	INFORMES	16	2	1	1	1	2	2	1	1	1	2	1	1
5.01	Supervisar que el área de limpieza garantice la higiene, salubridad y ornato de la Institución cuidando del medio ambiente	Acción Informes/Acta	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5.02	Elaborar el Plan de Trabajo del área de limpieza	Documento	1	1											
5.03	Capacitar al personal de limpieza sobre 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	3					1	1				1		
C0199 AOI00010300028	06. BRINDAR EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA A LOS LOCALES DE LA UNHEVAL 1	INFORMES	28	3	2	2	2	2	3	3	2	2	2	3	2
6.01	Supervisar que el área de Vigilancia brinde seguridad en todos los ámbitos de la UNHEVAL tanto como los inmuebles y bienes que se encuentran en los locales	Informes/Acta	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
6.02	Elaborar el Plan de Trabajo	Documento	1	1											
6.03	Capacitación al personal acerca del uso de extintores contra incendios, Relación y buen trato al Público para favorecer el clima laboral, Seguridad y Salud, sistema de Defensa Civil	Evento	3					1	1					1	
C0198 AOI00010300029	07. MANTENIMIENTO DE LAS AREAS VERDES DE LOS LOCALES DE LA UNHEVAL	INFORMES	18	2	1	1	1	3	3	1	1	1	2	1	1
7.01	Supervisar que el área de jardines garantice la higiene, salubridad y ornato de la Institución cuidando del medio ambiente	Acción Informes/Acta	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7.02	Elaborar el Plan de Trabajo del área de jardines	Documento	1	1											
7.03	Capacitar al personal de limpieza sobre 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	3					1	1				1		
7.04	Capacitar 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						

C0197 AOI00010300030	08. BRINDAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS LOCALES DE LA UNHEVAL - LABORATORIOS Y OTROS	INFORMES	13	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8.01	Supervisar que el área de limpieza garantice la higiene, salubridad y ornato de la Institución cuidando del medio ambiente	Acción Informes/Acta	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8.02	Elaborar el Plan de Trabajo del área de limpieza	Documento	1	1											

**META PRESUPUESTAL**  
**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

5000276. GESTION DEL PROGRAMA  
09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS  
00. RECURSOS ORDINARIOS

**PROGRAMACIÓN FÍSICA**

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FISICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C0196 AOI00010300031	09. EJECUCION DEL PLAN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO - ACTIVIDADES ACADÉMICAS 5	INFORME	9	0	0	2	0	2	0	2	0	2	1	0	0
9.01	Realizar el mantenimiento Preventivo y Correctivo de subestaciones eléctricas de la UNHEVAL	Servicio Mantenimiento	1										1		
9.02	Realizar el mantenimiento Preventivo y Correctivo de equipos menores de la UNHEVAL	Servicio Mantenimiento	8			2		2			2		2		

**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**  
**ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL**  
**META PRESUPUESTAL**  
**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

04. MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL  
4.07 Infraestructura y equipamiento adecuados de las dependencias de la UNHEVAL  
5000003. GESTION ADMINISTRATIVA  
09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

**PROGRAMACIÓN FÍSICA**

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FISICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C0195 AOI00010300032	10. EJECUCION DEL PLAN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO - ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	INFORME	82	1	1	1	11	1	1	1	1	1	21	21	21
10.01	Realizar el servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Sistema de agua y desagüe de los SSHH de la UNHEVAL	Mantenimiento	40				10						10	10	10
10.02	Realizar el servicio de mantenimiento Preventivo y Correctivo del Sistema Eléctrico de aulas y laboratorios y cambio de luminarias del campus de la UNHEVAL	Mantenimiento	30										10	10	10
10.03	Realizar el servicio de mantenimiento Preventivo y correctivo de los Ascensores de la UNHEVAL	Servicio Mantenimiento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
C0194 AOI00010300033	11. BRINDAR EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA A LOS LOCALES DE LA UNHEVAL	INFORMES	28	3	2	2	2	2	3	3	2	2	2	3	2
11.01	Supervisar que el área de Vigilancia brinde seguridad en todos los ámbitos de la UNHEVAL tanto como los inmuebles y bienes que se encuentran en los locales	Informes/Acta	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
11.02	Elaborar el Plan de Trabajo	Documento	1	1											
11.03	Capacitación al personal acerca del uso de extintores contra incendios, Relación y buen trato al Público para favorecer el clima laboral, Seguridad y Salud, sistema de Defensa Civil	Evento	3						1	1				1	

**PROGRAMACIÓN FINANCIERA**

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.	
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
C0204	EJECUCION DEL PLAN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO - ACTIVIDADES ACADÉMICAS 1				S/49,613.00										S/49,613.00
C0203	EJECUCION DEL PLAN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO - ACTIVIDADES ACADÉMICAS 2				S/22,447.00										S/22,447.00
C0202	EJECUCION DEL PLAN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO - ACTIVIDADES ACADÉMICAS 3				S/38,083.00				S/7,500.00						S/45,583.00
C0201	EJECUCION DEL PLAN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO - ACTIVIDADES ACADÉMICAS 4			S/303,244.00		S/78,798.00									S/382,042.00
C0200	BRINDAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS LOCALES DE LA UNHEVAL			S/167,113.00											S/167,113.00
C0199	BRINDAR EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA A LOS LOCALES DE LA UNHEVAL 1														
C0198	MANTENIMIENTO DE LAS AREAS VERDES DE LOS LOCALES DE LA UNHEVAL				S/26,417.00										S/26,417.00
C0197	BRINDAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS LOCALES DE LA UNHEVAL - LABORATORIOS Y OTROS				S/110,762.00										S/110,762.00
C0196	EJECUCION DEL PLAN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO - ACTIVIDADES ACADÉMICAS 5					S/8,720.00									S/8,720.00

C0195	EJECUCION DEL PLAN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO - ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS			S/130,096.00													S/130,096.00
C0194	BRINDAR EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA A LOS LOCALES DE LA UNHEVAL			S/1,076,000.00	S/42,584.00												S/1,118,584.00

#### 4. OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

**CENTRO DE COSTO**

**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

**ACCIONES ESTRATÉGICAS INSITUCIONALES**

**META PRESUPUESTAL**

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

**0401 OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN**

MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

4.04 Gobierno digital implementado de manera integral en la institución

5006047. MANTENIMIENTO Y OPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO

09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

#### PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA												
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
C0193 AOI00010300034	01. IMPLEMENTAR EL GOBIERNO DIGITAL DE LA UNHEVAL Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE APRENDIZAJE VIRTUAL	GLOBAL	76	7	7	8	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
1.01	Capacitar al personal de la institución para el uso de la plataforma de Gobierno Digital de la UNHEVAL	Capacitación	3	1	1	1										
1.02	Mantenimiento de los sistemas de la plataforma de Gobierno Digital	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.03	Mantenimiento de la Base de Datos de la plataforma de Gobierno Digital	Servicio	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.04	Renovación licencia de SGBD ORACLE	Licencia	1			1										
1.05	Servicio de Cloud Computing (infraestructura en la nube)	Servicio	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.06	Servicio de internet dedicado	Servicios	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.07	Administración del sistema de aprendizaje virtual	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

**META PRESUPUESTAL**

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

5000003. GESTION ADMINISTRATIVA

09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

#### PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA												
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
C0192 AOI00010300035	02. MANTENER OPERATIVO LOS SISTEMAS DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	INFORME	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
2.01	Mantenimiento de los sistemas de información implementado	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.02	Mantenimiento de los servidores de base de datos y aplicaciones	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.03	Administrar y mantener el portal web institucional	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
C0191 AOI00010300036	03. OPERACIÓN, RENOVACION Y MANTENIMIENTO DEL EQUIPAMIENTO DE TICS EN LAS AREAS ADMINISTRATIVAS	EXPEDIENTE	15	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.01	Formular plan de renovación del equipamiento de tecnologías de información y comunicaciones	Expediente	1	1												
3.02	Aprobar del plan de renovación del equipamiento de tecnologías de información y comunicaciones	Expediente	1		1											
3.03	Ejecutar del plan de renovación del equipamiento de tecnologías de información y comunicaciones	Global	1			1										
3.04	Formular el plan de mantenimiento de tecnologías de información y comunicaciones	Expediente	1	1												
3.05	Aprobar del plan de mantenimiento de tecnologías de información y comunicaciones	Expediente	1		1											
3.06	Ejecutar del plan de mantenimiento de tecnologías de información y comunicaciones	Global	10			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

**ACCIONES ESTRATÉGICAS INSITUCIONALES**

**META PRESUPUESTAL**

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

01. FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO

1.04 Infraestructura y equipamiento moderno y de calidad en beneficio de los estudiantes y docentes

5006047. MANTENIMIENTO Y OPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO

09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

#### PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA												
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
C0190 AOI00010300037	04. OPERACIÓN, RENOVACION Y MANTENIMIENTO DEL EQUIPAMIENTO DE TICS EN LAS AREAS ACADEMICAS Y LA INFRAESTRUCTURA DE RED DE DATOS Y TELECOMUNICACIONES	INFORME	15	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4.01	Formular plan de renovación del equipamiento de tecnologías de información y comunicaciones	Expediente	1	1												



4.02	Aprobar del plan de renovación del equipamiento de tecnologías de información y comunicaciones	Expediente	1		1												
4.03	Ejecutar del plan de renovación del equipamiento de tecnologías de información y comunicaciones	Global	1			1											
4.04	Formular el plan de mantenimiento de tecnologías de información y comunicaciones	Expediente	1	1													
4.05	Aprobar del plan de mantenimiento de tecnologías de información y comunicaciones	Expediente	1		1												
4.06	Ejecutar del plan de mantenimiento de tecnologías de información y comunicaciones	Global	10			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

#### PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.				
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic					
C0193	IMPLEMENTAR EL GOBIERNO DIGITAL DE LA UNHEVAL Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE APRENDIZAJE VIRTUAL				S/1,624,721.00		S/22,000.00											S/1,646,721.00
C0192	MANTENER OPERATIVO LOS SISTEMAS DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL			S/71,399.00														S/71,399.00
C0191	OPERACIÓN, RENOVACION Y MANTENIMIENTO DEL EQUIPAMIENTO DE TICS EN LAS AREAS ADMINISTRATIVAS					S/100,000.00												S/100,000.00
C0190	OPERACION, RENOVACION Y MANTENIMIENTO DEL EQUIPAMIENTO DE TICS EN LAS AREAS ACADEMICAS Y LA INFRAESTRUCTURA DE RED DE DATOS Y TELECOMUNICACIONES					S/63,810.00												S/63,810.00

#### 5. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

##### CENTRO DE COSTO

##### OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

##### ACCIONES ESTRATÉGICAS INSITUCIONALES

##### META PRESUPUESTAL

##### FUENTE DE FINANCIAMIENTO

##### 0501 ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

##### MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

##### 4.05 Sistema de control interno fortalecido para la universidad

##### 5000006. ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA

##### 09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

##### 00. RECURSOS ORDINARIOS

#### PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FISICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA													
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
C0189 AOI00010300038	01. REALIZAR ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA EN LAS DIFERENTES AREAS DE LA UNHEVAL	DOCUMENTO	46	3	3	5	3	3	4	4	4	5	3	3	6		
	SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR																
1.01	Ejecutar servicios de control específico	Informe	1									1					
	SERVICIOS DE CONTROL SIMULTÁNEO																
1.02	Ejecutar servicio de control simultáneo 1	Informe	3		1				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
	SERVICIOS RELACIONADOS																
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
1.1	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	1
1.12	Servicio relacionado 8	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

#### PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.				
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic					
C0189	REALIZAR ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA EN LAS DIFERENTES AREAS DE LA UNHEVAL		S/24,603.00	S/40,089.00	S/64,134.00		S/24,603.00		S/40,090.00		S/24,604.00							S/218,123.00

#### 6. OFICINA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL

##### CENTRO DE COSTO

##### OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

##### ACCIONES ESTRATÉGICAS INSITUCIONALES

##### 0601 OFICINA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL

##### MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

##### 4.03 Sistema integrado de gestión de calidad implementado en la institución

Oficina de Planeamiento y Presupuesto  
 Av. Universitaria N° 601-607- Cayhuayna-  
 Pabellón Central A-4to piso, teléfono 062-591060 anexo 124

PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FISICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA												
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
<b>C0188</b> AOI00010300039	<b>01. DIFUSIÓN Y PROMOCION DEL ACTUAR UNIVERSITARIO</b>	<b>ACCION</b>	<b>3,271</b>	<b>1,003</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>1,207</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>1,007</b>	<b>6</b>	<b>6</b>
1.01	Boletín informativo UNHEVAL INFORMA - digital	UNIDAD	10			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.02	Agenda Institucional un millar (DISTRIBUCION)	unidad	1,000	1,000												
1.03	Publicidad con medios de comunicación (Televisión, Radio, Medios impresos y redes sociales)	Med. Com.	61	3	3	3	6	6	6	6	6	6	6	6	5	5
1.04	Merchandising Institucional	unidad	200				200									
1.05	Revista institucional	unidad	1,000											1,000		
1.06	Memoria anual institucional	unidad	1,000				1,000									
<b>C0187</b> AOI00010300040	<b>02. CONDUCIR LAS ACTIVIDADES PROTOCOLARES DE LA UNIVERSIDAD</b>	<b>PARTICIPANTES</b>	<b>6,900</b>	<b>0</b>	<b>432</b>	<b>432</b>	<b>864</b>	<b>864</b>	<b>432</b>	<b>1296</b>	<b>864</b>	<b>420</b>	<b>432</b>	<b>432</b>	<b>432</b>	<b>432</b>
2.01	Aniversario Institucional	participantes	432		432											
2.02	Inicio año Académico	participantes	432				432									
2.03	Día de la mujer	participantes	432			432										
2.04	Día de la madre	participantes	432					432								
2.05	Día de la universidad peruana	participantes	432					432								
2.06	Día de la secretaria	participantes	432				432									
2.07	Día del padre	participantes	432						432							
2.08	Día del docente universitario	participantes	432							432						
2.09	Día del trabajador universitario	participantes	432							432						
2.10	Desfile 28 de julio	participantes	432							432						
2.11	Día de la Identidad Huanuqueña	participantes	432								432					
2.12	Desfile 15 de agosto aniversario Huánuco	participantes	432								432					
2.13	Día de la juventud	participantes	420									420				
2.14	Visita del Señor de Burgos a la UNHEVAL	participantes	432										432			
2.15	Natalicio Hermilio Valdizán	participantes	432											432		
2.16	Festividad por Navidad y año nuevo	participantes	432													432

PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.		
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
<b>C0188</b>	<b>DIFUSIÓN Y PROMOCION DEL ACTUAR UNIVERSITARIO</b>		S/15,000.00			S/15,000.00		S/15,000.00	S/15,000.00				S/15,000.00			S/75,000.00
<b>C0187</b>	<b>CONDUCIR LAS ACTIVIDADES PROTOCOLARES DE LA UNIVERSIDAD</b>		S/20,000.00			S/20,000.00		S/20,000.00							S/20,000.00	S/80,000.00

7. OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

META PRESUPUESTAL

FUENTE DE FINANCIAMIENTO

0701 OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

04. MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

4.03 Sistema integrado de gestión de calidad implementado en la institución

5000004. ASESORAMIENTO TECNICO Y JURIDICO

09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FISICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>C0186</b> AOI00010300041	<b>01. ASESORAR, INTERPRETAR, INFORMAR Y DICTAMINAR SOBRE LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS DISPOSITIVOS LEGALES</b>	<b>Documento</b>	<b>2,129</b>	<b>161</b>	<b>154</b>	<b>154</b>	<b>168</b>	<b>171</b>	<b>173</b>	<b>173</b>	<b>175</b>	<b>177</b>	<b>201</b>	<b>206</b>	<b>216</b>
1.01	Asesorar a la Alta Dirección de la UNHEVAL.	Acción	557	42	45	45	45	45	45	45	45	45	50	50	55
1.02	Emisión de opinión legal en los asuntos administrativos, a petición de los demás órganos académicos y administrativos.	Informe	386	30	30	30	30	32	32	32	30	30	35	35	40
1.03	Elaborar dictámenes y/o informes legales sobre normas, dispositivos internos, reglamentos y convenios.	Informe	138	8	8	8	8	8	10	10	12	12	18	18	18
1.04	Emitir opinión legal sobre recursos administrativos interpuestos	Informe	168	12	12	12	12	12	12	12	12	12	20	20	20
1.05	Formular Denuncias	Escrito	77	5	6	6	6	5	5	5	7	7	7	9	9
1.06	Formular Demandas	Escrito	26	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3

1.07	Asistir a Audiencias, Diligencias e Inspecciones	Acción	168	12	12	12	12	14	14	14	14	16	16	16	16
1.08	Contestar Demandas	Escrito	228	18	15	15	20	20	20	20	20	20	20	20	20
1.09	Formular Excepciones, defensas previas, tachas u oposición	Escrito	206	16	12	12	18	18	18	18	18	18	18	20	20
1.1	Recursos Impugnatorios (Apelación - Casación)	Escrito	140	12	10	10	12	12	12	12	12	12	12	12	12
1.11	Plantear Nulidades Procesales	Escrito	35	4	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3

**PROGRAMACIÓN FINANCIERA**

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.			
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
C0186	ASESORAR, INTERPRETAR, INFORMAR Y DICTAMINAR SOBRE LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS DISPOSITIVOS LEGALES			S/8,407.00	S/8,407.00	S/8,407.00	S/8,407.00	S/8,407.00	S/8,407.00	S/8,407.00	S/8,407.00	S/8,407.00	S/8,407.00	S/8,407.00	S/8,407.00	S/8,407.00	S/84,070.00

**8. OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO**

**CENTRO DE COSTO**

**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

**ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES**

**META PRESUPUESTAL**

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

**0801 OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO**

**04. MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

**4.03 Sistema integrado de gestión de calidad implementado en la institución**

**5000001. PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO**

**09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS**

**PROGRAMACIÓN FÍSICA**

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C0184 AOI00010300043	01. GESTIONAR LA OPERATIVIDAD DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN MEDIANTE EL MONITOREO Y SUPERVISIÓN DE SUS UNIDADES	DOCUMENTO	63	7	6	7	6	2	8	6	1	3	5	5	7
	<b>PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL</b>														
1.01	SUPERVISAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL PEI 2021	OFICIO	2	1	1										
1.02	SUPERVISAR LA EVALUACIÓN DEL PEI 2022	OFICIO	2					1							1
1.03	SUPERVISAR LA DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN 2021	INFORME	2					1							1
	<b>PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL</b>														
1.04	SUPERVISIÓN DE LA PRESENTACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN POI 2021 ANUAL	OFICIO	2	1	1										
1.05	SUPERVISIÓN DE LA PRESENTACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL POI 2022 TRIMESTRAL Y SEMESTRAL	OFICIO	3				1			1			1		
1.06	SUPERVISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA FORMULACIÓN DEL POI 2023-2025	OFICIO	3				1			1			1		
1.07	SUPERVISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL POI 2023	OFICIO	2			1									1
1.08	SUPERVISIÓN DE LA APROBACIÓN DEL POI 2023	OFICIO	1												1
	<b>PRESUPUESTO</b>														
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 2022 ANUAL	INFORME	2	1	1										
1.11	SUPERVISIÓN DE LA PRESENTACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO 2022 TRIMESTRAL Y SEMESTRAL	INFORME	3				1			1			1		
1.12	SUPERVISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO 2023-2025	INFORME	3				1			1			1		
1.13	SUPERVISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PRESUPUESTO 2023	INFORME	2						1					1	
1.14	SUPERVISIÓN DE LA APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO 2023		1												1
	<b>ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS</b>														
1.15	SUPERVISIÓN DEL AVANCE DEL REDISEÑO Y MEJORA DE PROCESOS	RESOLUCIÓN	3			1				1				1	
1.16	SUPERVISIÓN DE LA EVALUACIÓN PARA ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS	INFORME	3			1				1				1	
1.17	MONITOREO PARA LA EVALUACIÓN DE LA SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	INSTRUMENTO	4		1			1			1			1	
	<b>ESTADÍSTICA</b>														
1.18	SUPERVISIÓN PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL 2023-2025	ACCIÓN	3			1	1	1							
1.19	SUPERVISIÓN DE LOS INFORMES ESTADÍSTICOS	INFORME	4			1			1			1			1
1.20	SUPERVISIÓN DE LOS INFORMES ESTADÍSTICOS AÑO 2022 CONSOLIDADO	INFORME	2	1			1								
1.21	IMPLEMENTACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DEL ANUARIO 2022	ANUARIO	1						1						
	<b>FORMULADORA</b>														
1.22	SUPERVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL INFORME DE BRECHAS 2022	INFORME	1	1											

PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN											Monto POI S/.			
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov		Dic		
C0184	GESTIONAR LA OPERATIVIDAD DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN MEDIANTE EL MONITOREO Y SUPERVISIÓN DE SUS UNIDADES			S/2,000.00		S/3,000.00				S/4,163.81						S/9,163.81

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

META PRESUPUESTAL

FUENTE DE FINANCIAMIENTO

0802 UNIDAD DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

04. MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

4.03 Sistema integrado de gestión de calidad implementado en la institución

5000001. PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				En e	Fe b	Mar	Ab r	May	Ju n	Jul	Ag o	Se p	Oc t	Nov	Dic
C0180 AOI0001030004 7	01. GESTIONAR EL PROCESO DE PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL, FORMULACION DEL PEI Y POI	Informe	76	6	7	8	7	6	5	5	6	6	6	6	8
1.01	Elaborar el informe del Plan Operativo Institucional 2021, correspondiente al II semestre	Informe aprobado	3	1	1	1									
1.02	Elaborar el Informe del Plan Estratégico Institucional 2020 - 2024, correspondiente al 2021	Informe aprobado	2		1	1									
1.03	Solicitar a las áreas usuarias proyecto POI MULTIANUAL 2023 - 2025	POI MULTIANUAL	2			1	1								
1.04	Elaborar el Proyecto del Plan Operativo Institucional 2023	POI Aprobado	1					1							
1.05	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
1.06	Evaluar el cumplimiento trimestral del Plan Operativo Institucional 2022	Informe	3					1			1				1
1.07	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
1.08	Realizar la etapa de ajuste del POI 2023	Registro en el Aplicativo										1	1		
1.09	Realizar la etapa de consistencia del POI y Presupuesto 2023	Registro en el Aplicativo												1	1
1.1	Realizar trámites administrativos	documentos	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
1.11	Presentación del POI 2023	Resolución de aprobación	1												1
C0179 AOI0001030004 8	02. GESTIONAR EL PROCESO PRESUPUESTARIO DE LA INSTITUCIÓN; PROGRAMACION, FORMULACION, APROBACION, EJECUCION Y EVALUACION	INFORME	3,045	50	140	143	252	268	284	284	335	322	322	322	323
2.01	Programar el Presupuesto Anual y Multianual 2023-2025	Documento	3	0	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0
2.02	Formular el Presupuesto Anual y Multianual 2023-2025	Documento	4	0	0	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0
2.03	Realizar el seguimiento y control de la ejecución presupuestal del Año Fiscal 2022	Registro	2,998	47	131	141	251	261	281	281	321	321	321	321	321
2.04	Realizar y presentar las modificaciones presupuestarias a nivel funcional programado dentro de una UE	Resolución	19	3	3	2	1	1	2	1	2	1	1	1	1
2.05	Presentar el Proyecto de Presupuesto Institucional de Apertura 2023 para su aprobación	Resolución	1												1
2.06	Realizar la evaluación Presupuestal al II semestre 2021	Informe	1					1							
2.07	Conciliar el Marco Legal y Ejecución Presupuestal (semestral) del segundo semestre del año anterior 2021 y el I semestre del año vigente a la Dirección General de Contaduría Pública - DNCP-MEF	Documento	2		1						1				
2.08	Realizar la Evaluación Presupuestal al I semestre 2022	Informe	1								1				
2.09	Remisión de informes de la evaluación presupuestal a las instancias: MEF (DGPP y DGCP), Contraloría General de la República y Congreso de la República	Documento	8					4			4				
2.10	Remisión de actas de conciliación del marco legal y ejecución presupuestal a las instancias: MEF (DGPP y DGCP), Contraloría General de la República y Congreso de la República	Documento	8		4						4				
C0178 AOI0001030004 9	03. CONDUCIR LA IMPLEMENTACION DE LA GESTION POR PROCESOS Y SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA	DOCUMENTO	108	25	11	18	15	8	2	11	1	1	2	2	12
3.01	Actualizar la normativa para la implementación de la Gestión por Procesos de la UNHEVAL	DOCUMENTO	8	8											
3.02	Actualizar el Plan de Trabajo de la Implementación de Gestión por Procesos.	DOCUMENTO	1	1											
3.03	Difundir el manual de procedimientos de los Procesos Estratégicos y Procesos de Apoyo	PROCESO	22	11	11										
3.04	Actualizar y difundir manual de procedimientos de los Procesos Misionales	PROCESO	5				5								
3.05	Coordinar la implementación del Sistema de Gestión de Indicadores para la medición de los Procesos de la UNHEVAL	PROCESO MEDIDO	16			16									
3.06	Brindar asistencia en la formulación del Plan de Mejora de los Procesos (priorizados) de la UNHEVAL	ASISTENCIA POR PROCESO	10			1	5	4							
3.07	Evaluar la formulación del Plan de Mejora de los Procesos (priorizados) de la UNHEVAL	INFORME POR PROCESO	10			1	5	4							
3.08	Realizar el seguimiento a la implementación del Plan de Mejora de los Procesos (priorizados) de la UNHEVAL	INFORME POR PROCESO	20							10					10
3.09	Evaluar la implementación del Plan de Mejora de los Procesos (priorizados) de la UNHEVAL del año anterior.	INFORME	1	1											
3.10	Actualizar el Plan de Trabajo del Equipo de Mejora Continua, para la simplificación administrativa	DOCUMENTO	1	1											

3.11	Actualizar la normativa para la elaboración y modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)	DOCUMENTO	1	1													
3.12	Rediseñar los procedimientos administrativos y/o servicios exclusivos priorizados	INFORME	1							1							
3.13	Capacitar a las áreas involucradas en los procedimientos administrativos y/o servicios exclusivos	EVENTO	1								1						
3.14	Actualizar el Sistema de Único de Trámites	INFORME	2										1	1			
3.15	Actualizar el Plan de Trabajo para la elaboración del TUSNE	DOCUMENTO	1	1													
3.16	Actualizar la normativa para la elaboración y modificación del Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE)	DOCUMENTO	1	1													
3.17	Elaborar y difundir el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE)	DOCUMENTO	3									1	1	1			
3.18	Realizar informe de evaluación de documentos normativos.	INFORME	2							1							1
3.19	Realizar informe de evaluación de documentos de gestión.	INFORME	2							1							1
<b>C0177</b> <b>AOI0001030005</b> <b>0</b>	<b>04. RECOPIACION Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION ESTADISTICA DE LA UNHEVAL</b>	<b>REGISTRO</b>	<b>19</b>	<b>0</b>	<b>1</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>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	
4.01	ELABORAR EL ANUARIO ESTADISTICO 2021 DE LA UNHEVAL	ANUARIO	1														1
4.2	PROCESAMIENTO Y ELABORACION DE DATOS ESTADISTICOS PARA EL COMPENDIO ESTADISTICO NACIONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA E INFORMATICA - INEI	INFORME	11		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4.03	RECOPILAR Y PROCESAR INFORMACION DE LAS AREAS ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SISTEMA SIBE DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA	INFORME	7			1	1	1	1	1	1	1	1				

#### PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.			
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
C0180	GESTIONAR EL PROCESO DE PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL, FORMULACION DEL PEI Y POI			S/3,073.00		S/3,073.00	S/30,000.00		S/3,074.00		S/3,073.00	S/3,073.00					S/45,366.29
C0179	GESTIONAR EL PROCESO PRESUPUESTARIO DE LA INSTITUCIÓN; PROGRAMACION, FORMULACION, APROBACION, EJECUCION Y EVALUACION			S/3,390.00		S/3,390.34	S/3,394.00		S/3,390.00			S/3,390.00		S/3,390.00			S/16,954.34
C0178	CONDUCCION LA IMPLEMENTACION DE LA GESTION POR PROCESOS Y SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA				S/2,000.00				S/2,999.56								S/4,999.56
C0177	RECOPIACION Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION ESTADISTICA DE LA UNHEVAL						S/554.00										S/554.00

#### CENTRO DE COSTO

**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**  
**ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES**  
**META PRESUPUESTAL**  
**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

#### 0803 UNIDAD FORMULADORA

04. MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL  
4.03 Sistema integrado de gestión de calidad implementado en la institución  
6000032. ESTUDIOS DE PRE - INVERSION  
09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

#### PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FISICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA													
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
C0175 AOI00010300053	01. GESTIONAR LA FORMULACION Y EVALUACION DE LOS ESTUDIOS PRE INVERSION	PROYECTOS FORMULADOS Y EVALUADOS	10	0	0	1	1	2	2	0	1	2	0	1	0		
1.01	Formular el perfil del proyecto "Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Centro Médico de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, Distrito de Pilloco Marca, Provincia de Huánuco - Huánuco "	Proyectos Formulados	1			1											
1.02	Formular el perfil del proyecto "Mejoramiento y Ampliación de los Servicios Académicos de la Facultad de Ciencias Agrarias 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 "Ampliación de Infraestructura del Pabellón de Ciencias de la Salud(5to piso)- Escuelas de Enfermería, Obstetricia, Psicología y Odontología-Universidad Nacional Hermilio Valdizán, Distrito de Pilloco Marca, Provincia de Huánuco - Huánuco "	Proyectos Formulados	1						1								
1.04	Formular el perfil del proyecto " Creación de los Servicios de Investigación en Nanotecnología y Nuevos Materiales en la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, Distrito de PillocoMarca - Provincia de Huánuco - Departamento de Huánuco"	Proyectos Formulados	1					1									
1.05	Formular el perfil del proyecto "Mejoramiento de la Clínica de Simulación de la UNHEVAL; Distrito de Pilloco-Marca- Provincia de Huánuco - Departamento de Huánuco"	Proyectos Formulados	1									1					
1.06	Evaluar el perfil del proyecto "Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Centro Medico de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, Distrito de Pilloco Marca, Provincia de Huánuco - Huánuco"	Proyectos Evaluados	1					1									
1.07	Evaluar el perfil del proyecto "Mejoramiento y Ampliación de los Servicios Académicos de la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, Distrito de Pilloco Marca, Provincia de Huánuco - Huánuco "	Proyectos Evaluados	1						1								



3.01	Ejecución de convenios Internacionales	CONVENIOS	6		1		1		1		1		1		1
3.02	Ejecución de convenios Nacionales	CONVENIOS	6		1		1		1		1		1		1
3.03	Gestión de Nuevos convenios Nacionales e Internacionales - Suscripción	CONVENIOS	11		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.04	Visitas de Coordinación y Seguimiento para evaluación de la ejecución de los convenios suscritos.	VISITAS	5		1		1		1		1		1		1
3.05	Actualizar el registro de base de datos de los convenios y registro de coordinadores.	REGISTRO	6	1		1		1		1		1		1	

**PROGRAMACIÓN FINANCIERA**

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.		
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
C0172	SUPERVISAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DE LA OFICINA			S/2,500.00				S/323.00					S/2,500.00			S/5,323.00
C0171	GESTION DEL PROCESO DE MOVILIDAD ACADEMICA NACIONAL E INTERNACIONAL PARA EL INTERCAMBIO ESTUDIANTIL	S/28,550.00		S/20,000.00	S/20,000.00			S/40,000.00	S/20,000.00			S/10,000.00	S/40,000.00			S/178,055.00
C0170	PROMOVER LA EJECUCION DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES															

**10. OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**CENTRO DE COSTO**  
**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**  
**ACCIONES ESTRATÉGICAS INSITUCIONALES**  
**META PRESUPUESTAL**  
**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

**1001 OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD**  
**04. MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**  
**4.01 Acreditación progresiva en la universidad**  
**5005854. ACREDITACION DE CARRERAS PROFESIONALES**  
**09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS**

**PROGRAMACIÓN FÍSICA**

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FISICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>C0168</b> AOI00010300060	<b>01. MONITOREAR EL AVANCE EN EL PROCESO DE ACREDITACIÓN DE LAS CARRERAS PROFESIONALES</b>	Informe	27	2	2	2	3	0	7	0	2	0	2	0	7
1.01	Elaborar el diagnóstico del proceso de acreditación correspondiente al año 2021.	Informe	1	1											
1.02	Planificar las actividades a desarrollar de acuerdo a los estándares del modelo de acreditación de programas de estudio.	Informe	1	1											
1.03	Elaborar instrumentos y propuestas de documentos técnicos.	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 informático para optimizar el seguimiento del proceso de acreditación.	Informe	2					1							1
1.06	Conformación de los Círculos de Mejora Continua de las unidades administrativas.	Informe	1		1										
1.07	Conformación de los Círculos de Mejora Continua de las carreras profesionales.	Informe	1		1										
1.08	Realizar el taller de capacitación en el manejo del sistema de acreditación.	Informe	1			1									
1.09	Coordinar eventos que serán realizados por el SINEACE a favor de la UNHEVAL.	Informe	2					1							1
1.10	Realizar asesorías y capacitaciones en temas de calidad al personal de las unidades académicas y administrativas en el desarrollo de las actividades relacionadas al proceso de acreditación.	Informe	2					1							1
1.11	Evaluar los informes bimensuales de avance de los círculos de mejora continua de las unidades académicas.	Informe	5			1		1		1		1			1
1.12	Evaluar los informes bimensuales de avance de los círculos de mejora continua de las unidades administrativas.	Informe	5			1		1		1		1			1
1.13	Realizar el seguimiento de los comités de calidad inscritos en el SINEACE para la presentación de los reportes de avance mediante el sistema SAE ESU.	Informe	2					1							1
1.14	Reportar semestralmente los avances del proceso de acreditación al Director de la oficina de gestión de calidad.	Informe	2					1							1
<b>C0167</b> AOI00010300061	<b>02. GESTIONAR LA ACREDITACIÓN DE TRES CARRERAS PROFESIONALES DE LA UNHEVAL</b>	Informe	4	0	0	0	1	0	2	0	0	0	0	0	1
2.01	Asesorar la elaboración y trámite de expedientes para la solicitud de evaluación externa de tres carreras profesionales.	Informe	1			1									
2.02	Gestionar las actividades durante la etapa de evaluación externa de las tres carreras profesionales.	Informe	1					1							
2.03	Gestionar la disponibilidad de información requerida durante la etapa de evaluación externa de las tres carreras profesionales.	Informe	2					1							1

**PROGRAMACIÓN FINANCIERA**

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.		
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
C0168	MONITOREAR EL AVANCE EN EL PROCESO DE ACREDITACIÓN DE LAS CARRERAS PROFESIONALES			S/43,652.00				S/43,652.00	S/43,652.00	S/43,652.00	S/43,652.00		S/43,651.00			S/261,911.00
C0167	GESTIONAR LA ACREDITACIÓN DE TRES CARRERAS PROFESIONALES DE LA UNHEVAL				S/15,084.00						S/15,000.00					S/30,084.00

## 11. COMISIÓN PERMANENTE DE FISCALIZACIÓN

**CENTRO DE COSTO**  
**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**  
**ACCIONES ESTRATÉGICAS INSITUCIONALES**  
**META PRESUPUESTAL**  
**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

**1101 COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION**  
**04. MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**  
 4.05 Sistema de control interno fortalecido para la universidad  
 5000003. GESTION ADMINISTRATIVA  
 09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

### PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C0165 AOI00010300065	01. VELAR Y FISCALIZAR PERMANENTEMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ACADÉMICAS, ADMINISTRATIVAS DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO, UNIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA UNHEVAL	DOCUMENTOS	492	35	38	38	39	37	34	34	51	39	40	54	53
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

### PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.		
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
C0165	VELAR Y FISCALIZAR PERMANENTEMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ACADÉMICAS, ADMINISTRATIVAS DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO, UNIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA UNHEVAL				S/500.00						S/500.00					S/1,000.00

## 12. DEFENSORÍA UNIVERSITARIA

**CENTRO DE COSTO**  
**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**  
**ACCIONES ESTRATÉGICAS INSITUCIONALES**  
**META PRESUPUESTAL**  
**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

**1201 DEFENSORIA UNIVERSITARIA**  
**04. MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**  
 4.05 Sistema de control interno fortalecido para la universidad  
 5000003. GESTION ADMINISTRATIVA  
 09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

### PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C0162 AOI00010300068	01. CONOCER Y ATENDER LAS DENUNCIAS Y RECLAMACIONES QUE FORMULEN LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	INFORME	173	7	5	7	19	21	15	15	17	17	18	15	17
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

### PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.		
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
C0162	CONOCER Y ATENDER LAS DENUNCIAS Y RECLAMACIONES QUE FORMULEN LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA		S/500.00		S/500.00				S/500.00				S/500.00			S/2,000.00

## 13. TRIBUNAL DE HONOR

**CENTRO DE COSTO**  
**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**  
**ACCIONES ESTRATÉGICAS INSITUCIONALES**

**1301 TRIBUNAL DE HONOR**  
**04. MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**  
 4.05 Sistema de control interno fortalecido para la universidad



**META PRESUPUESTAL**  
**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

5000003. GESTION ADMINISTRATIVA  
09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

**PROGRAMACIÓN FÍSICA**

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C0160 AOI00010300070	01. CONOCER Y RESOLVER LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA (DOCENTES Y ESTUDIANTES)	DOCUMENTO	39	4	3	4	3	3	3	3	4	3	3	3	3
1.01	Analizar y proponer la actualización del Reglamento y Procedimientos Administrativos Disciplinarios	Informe	2			1					1				
1.02	Elaborar el plan de difusión de las sensibilizaciones 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 las sesiones que se programan	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

**PROGRAMACIÓN FINANCIERA**

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.		
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
C0160	CONOCER Y RESOLVER LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA (DOCENTES Y ESTUDIANTES)		S/2,097.00	S/2,000.00				S/2,000.00		S/2,000.00			S/2,000.00			S/10,097.00

**14. VICERRECTORADO ACADÉMICO**

**CENTRO DE COSTO**  
**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

**1401 VICERRECTORADO ACADEMICO**  
**01. FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO**

**ACCIONES ESTRATÉGICAS INSITUCIONALES**  
**META PRESUPUESTAL**  
**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

1.01 Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria  
5000002. CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR  
09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

**PROGRAMACIÓN FÍSICA**

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C0185 AOI00010300042	01. GESTIONAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE APOYAN EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS	DOCUMENTO	25	0	0	2	3	3	2	3	2	2	3	3	2
1.01	Participar de eventos académicos, científicos y administrativos	Informe	20			1	2	2	2	2	2	2	2	3	2
1.02	Organizar eventos académicos, culturales y/o científicos	Informe	2					1					1		
1.03	Atender las necesidades de capacitación permanente del personal docente	capacitación	2			1				1					
1.04	Reconocer el desempeño del docente	Informe	1				1								
C0183 AOI00010300044	02. DISEÑAR, ORGANIZAR Y CONDUCIR LA NORMATIVA ACADEMICA	DOCUMENTO	5	0	0	1	0	0	0	2	0	0	0	1	1
2.01	Establecer políticas de desarrollo y fortalecimiento académico	Documento	2							1				1	
2.02	Coordinar y supervisar los procesos de admisión, presidiendo la Comisión Permanente de Admisión	Informe	3			1				1					1

**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

01. FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO

**ACCIONES ESTRATÉGICAS INSITUCIONALES**  
**META PRESUPUESTAL**  
**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

1.01 Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria  
5003032. SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PROGRAMA  
09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

**PROGRAMACIÓN FÍSICA**

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C0182 AOI00010300045	03. SUPERVISAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE APOYO AL ESTUDIANTE	INFORME	14	0	0	0	4	1	0	0	4	1	0	0	4
3.01	Supervisar el funcionamiento de Bienestar Universitario, Responsabilidad Social Universitaria, y Asuntos y Servicios Académicos	Informe	12				4				4				4
3.02	Supervisar el desarrollo de las actividades académicas	Informe	2					1				1			

**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

01. FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO

**ACCIONES ESTRATÉGICAS INSITUCIONALES**  
**META PRESUPUESTAL**  
**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

1.01 Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria  
 5005856. SELECCION DOCENTE  
 09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

**PROGRAMACIÓN FÍSICA**

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FISICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA													
				En e	Fe b	Ma r	Ab r	Ma y	Ju n	Ju l	Ag o	Se p	Oc t	No v	Di c		
C0181 AOI0001030004 6	04. SUPERVISAR LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DOCENTE	Plazas	250			125							125				

**PROGRAMACIÓN FINANCIERA**

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.			
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
C0185	GESTIONAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE APOYAN EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS				S/3,091.00												S/3,091.00
C0183	DISEÑAR, ORGANIZAR Y CONDUCIR LA NORMATIVA ACADÉMICA		S/130.00	S/5,000.00				S/5,000.00			S/5,000.00		S/5,000.00				S/20,130.00
C0182	SUPERVISAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE APOYO AL ESTUDIANTE				S/4,000.00			S/4,000.00			S/4,000.00				S/4,000.00		S/16,000.00
C0181	SUPERVISAR LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DOCENTE					S/2,500.00							S/2,500.00				S/5,000.00

**15. DIRECCIÓN DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS**

**CENTRO DE COSTO**

1501 DIRECCION DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS

**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

01. FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO

**ACCIONES ESTRATÉGICAS INSITUCIONALES**

1.02 Programa de fortalecimiento de capacidades efectivas para los docentes universitarios

**META PRESUPUESTAL**

5005857. EJERCICIO DE LA DOCENCIA UNIVERSITARIA

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

**PROGRAMACIÓN FÍSICA**

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FISICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA													
				En e	Fe b	Ma r	Ab r	Ma y	Ju n	Ju l	Ag o	Se p	Oc t	No v	Di c		
C0176 AOI0001030005 2	01. OTORGAR LA CANASTA ACADÉMICA A LOS DOCENTES NOMBRADOS DE LA INSTITUCIÓN	DOCUMENTOS	764	1	0	1	750	3	3	0	0	0	3	3	0		
1.01	Gestionar (solicitar, recepcionar y distribuir) la compra de bienes para la canasta académica	Documentos	752	1		1	750										

**ACCIONES ESTRATÉGICAS INSITUCIONALES**

1.02 Programa de fortalecimiento de capacidades efectivas para los docentes universitarios

**META PRESUPUESTAL**

5000276. GESTION DEL PROGRAMA

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

**PROGRAMACIÓN FÍSICA**

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FISICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA													
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Ju n	Ju l	Ag o	Se p	Oc t	No v	Di c		
C0173 AOI0001030005 5	02. SUPERVISAR Y GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA INSTITUCIÓN	INFORMES	8	0	0	0	0	2	2	0	0	0	2	2	0		
2.01	Supervisar a las Escuelas Profesionales en la sede central	Informe	4					1	1				1	1			
2.02	Supervisar a las prácticas académicas	Informe	4					1	1				1	1			

**PROGRAMACIÓN FINANCIERA**

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.			
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
C0176	OTORGAR LA CANASTA ACADÉMICA A LOS DOCENTES NOMBRADOS DE LA INSTITUCIÓN		S/101,080.00														S/101,080.00
C0173	SUPERVISAR Y GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA INSTITUCIÓN			S/2,000.00				S/2,000.00			S/2,000.00		S/229.00				S/6,229.00

**CENTRO DE COSTO**

1502 UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS

**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

04. MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

**ACCIONES ESTRATÉGICAS INSITUCIONALES**

4.03 Sistema integrado de gestión de calidad implementado en la institución

**META PRESUPUESTAL**

5000276. GESTION DEL PROGRAMA

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

00. RECURSOS ORDINARIOS

**PROGRAMACIÓN FÍSICA**

ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA
-------------------------------	-----------	----------------------------------

COD. SIGA - Reg. POI			META FISICA ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C0166 AOI0001030006 4	01. PROCESAMIENTO DE REGISTROS, ACTAS DE NOTAS Y OTROS DOCUMENTOS ACADÉMICOS PARA LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS	DOCUMENTO	3,790	85	55	1,125	1,525	81	75	220	325	86	73	80	60
1.01	Emitir e imprimir constancias de matrícula a los estudiantes y constancias de entrega de notas al docente	Documento	220	20	15	15	20	20	10	10	20	30	20	30	10
1.02	Elaborar informe cuadro de mérito y beneficios de exoneración por escuela profesional para estudiantes de Alto Rendimiento	Documento	68	5	10	10	5	10	5	10	5	5	3	0	0
1.03	Realizar la entrega de códigos de usuarios y claves a los estudiantes y docentes	Documento	3,500	60	30	1,100	1,500	50	60	200	300	50	50	50	50
1.04	Proceso de adquisición de carné universitario	Documento	2					1				1			

**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

01. FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO

**ACCIONES ESTRATÉGICAS INSITUCIONALES  
META PRESUPUESTAL**

1.01 Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria  
5000276. GESTION DEL PROGRAMA

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

00. RECURSOS ORDINARIOS

**PROGRAMACIÓN FÍSICA**

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FISICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C0161 AOI00010300069	02. GESTIONAR LOS DOCUMENTOS ACADÉMICOS, DE PREGRADO, POST GRADO, PROGRAMAS Y EGRESADOS DE LA UNHEVAL	DOC. ACADÉMICOS	29,102	3,300	3,100	2,700	1,700	2,300	2,400	2,301	2,500	2,300	2,100	2,200	2,201
2.01	Análisis de documentos y elaboración de certificados de estudios de pregrado, posgrado, procatp, centros de estudios complementarios, segundas especializaciones	Documento	10,900	1,300	1,300	1,000	100	900	900	900	1,000	900	800	900	900
2.02	Análisis de documentos y elaboración de constancias de estudios, matrícula y egreso de tercero, quinto superior, otros	Documento	10,600	1,200	1,000	900	800	800	900	800	900	900	800	800	800
2.03	Análisis de documentos y elaboración de historial académico	Documento	7,600	800	800	800	800	600	600	600	600	500	500	500	500
2.04	Recepción, control y resguardo de actas de notas por facultades	Documento	2							1					1
2.05	Actualización del padrón de egresados pregrado y posgrado	Expediente	3,750	300	300	300	300	400	300	250	300	300	400	300	300
2.06	Depuración y creación de expediente académico virtual de egresados validizados por facultades	Expediente	3,600	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300
2.07	Fumigación, desinfección, desratización y limpieza por aspirado de ambientes y limpieza de aspirado de los archivos	Acción	3			1			1				1		

**PROGRAMACIÓN FINANCIERA**

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.		
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
C0166	PROCESAMIENTO DE REGISTROS, ACTAS DE NOTAS Y OTROS DOCUMENTOS ACADÉMICOS PARA LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS				\$/5,000.00			\$/5,000.00			\$/5,000.00			\$/5,000.00		\$/20,000.00
C0161	GESTIONAR LOS DOCUMENTOS ACADÉMICOS, DE PREGRADO, POST GRADO, PROGRAMAS Y EGRESADOS DE LA UNHEVAL					\$/15,000.00					\$/14,000.00					\$/29,000.00

**CENTRO DE COSTO**

1503 UNIDAD DE GESTION PEDAGOGICA

**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

01. FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO

**ACCIONES ESTRATÉGICAS INSITUCIONALES  
META PRESUPUESTAL**

1.01 Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria  
5005860. GESTION CURRICULAR

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

**PROGRAMACIÓN FÍSICA**

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FISICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C0158 AOI00010300072	01. IMPLEMENTAR EL DISEÑO CURRICULAR EN LAS ESCUELAS PROFESIONALES DE ACUERDO CON EL MODELO EDUCATIVO	CURRÍCULO	13	0	3	1	4	2	0	1	1	1	0	0	0
1.01	Implementar el desarrollo de rediseños curriculares.	Escuelas Profesionales	4				4								
1.02	Fortalecimiento de capacidades a docentes en la implementación de las estructuras curriculares con el modelo socioformativo: 5 Escuelas	Capacitación	2		1	1									
1.03	Gestionar la elaboración de un estudio de demanda social para 17 escuelas profesionales	Informe	2					1			1				
1.04	Actualización del rediseño curricular	Directiva aprobada	1		1										
1.05	adecuación y culminación curricular para las E. P	Directiva aprobada	1		1										
1.06	Diagnóstico de la aplicación del modelo educativo para las E.P.	Informe	2					1		1					
1.07	Evaluación de la aplicación del modelo educativo para las E.P.	Informe	1									1			

**META PRESUPUESTAL**  
**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

5005857. EJERCICIO DE LA DOCENCIA UNIVERSITARIA  
09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

**PROGRAMACIÓN FÍSICA**

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA												
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
C0153 AOI0001030007 7	02. GESTIONAR EL DESARROLLAR DE CURSO VERANO EN LAS ESCUELAS PROFESIONALES	INFORME	3	1	1	1										
C0149 AOI0001030008 1	03. EJECUCION DE LOS ESTUDIOS GENERALES	DOCUMENTOS	20	1	1	1	1	1	1	2	4	1	1	3	3	
3.01	Elaboración de Plan de Gestión para la implementación de los estudios generales.	Plan	1	1												
3.02	Actualización de la Directiva para la implementación de los estudios generales	Directiva	1		1											
3.03	Capacitación para la planificación de los estudios generales en el Currículo y planes de estudios.	Informe capacitación	3			1				1				1		
3.04	Actualización y validación del instrumento para el monitoreo de los silabos de los docentes.	Instrumento	2				1				1					
3.05	Revisión de silabos de estudios generales en las Escuelas Profesionales con instrumento (I y III ciclo).	Reporte	2					1	1							
3.06	Actualización y validación del instrumento para medir la percepción del desarrollo de competencias genéricas.	Instrumento	2							1				1		
3.07	Aplicación del instrumento para medir la percepción del desarrollo de competencias genéricas (I y III ciclo).	Reporte	1								1					
3.08	Servicio de asesoría de medición del logro parcial de competencias genéricas.	Informe	1								1					
3.09	Revisión de silabos de estudios generales en las Escuelas Profesionales con instrumento (II y IV ciclo).	Reporte	2									1	1			
3.1	Aplicación del instrumento para medir la percepción del desarrollo de competencias genéricas (II y IV ciclo).	Reporte	1											1		
3.11	Elaboración del informe de resultados de los estudios generales.	Informe	2								1					1
3.12	Elaboración del Informe sobre la gestión de metas físicas y financieras los estudios generales.	Informe gestión	1													1
3.13	Servicio de asesoría de medición del logro parcial de competencias genéricas.	Informe	1													1

**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

01. FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO

**ACCIONES ESTRATÉGICAS INSITUCIONALES**

1.02 Programa de fortalecimiento de capacidades efectivas para los docentes universitarios

**META PRESUPUESTAL**  
**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

5005859. CAPACITACION DOCENTE  
09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

**PROGRAMACIÓN FÍSICA**

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA												
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
C0144 AOI00010300086	04. DESARROLLAR EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DOCENTE	DOCENTES CAPACITADOS	90	2	0	90	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
4.01	Elaborar el Plan de Capacitación Docente	Documento	1	1												
4.02	Elaborar y difundir la directiva de asignación de presupuesto para el año vigente con respecto al presupuesto	Documento	1	1												
4.03	Elaborar informe de gestión de solicitudes de capacitación docente individualizadas.	Informe	2								1					1
4.04	Gestionar el desarrollo de capacitación sobre diseño de silabos y/o planeaciones didácticas, y de evaluación con enfoque por competencias	Capacitación	3			3										
4.05	Elaborar informe de Cumplimiento del Programa de Capacitación Docente	Documento	1													1

**META PRESUPUESTAL**  
**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

5005858. EVALUACION DE DOCENTES  
09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

**PROGRAMACIÓN FÍSICA**

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA												
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
C0141 AOI00010300089	05. EVALUAR EL DESEMPEÑO DOCENTE EN LA INSTITUCIÓN	Docente Evaluado	2	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
5.01	Difundir los resultados de la encuesta sobre desempeño docente con las facultades	Informe	1	1												
5.02	Revisar el instrumento de evaluación sobre desempeño docente	Documento	0													
5.03	Elaborar la base de datos para la encuesta de desempeño docente	Base de datos	2						1					1		
5.04	Aplicar encuestas de satisfacción sobre desempeño docente	Proceso de evaluación	2								1					1
5.05	Elaborar el informe sobre desempeño docente	Informe	1	1												

5.06	Emitir reporte de monitoreo del Sistema de Gestión Docente	Reporte	9					1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5.07	Elaborar informe de estado del Sistema de Gestión Docente	Informe	1														1
5.08	Supervisar y controlar la asignación carga académica y su cumplimiento.	Informe	1														1

**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

01. FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO

**ACCIONES ESTRATÉGICAS INSITUCIONALES**

1.05 Programa de Apoyo Académico implementado para los Estudiantes universitarios

**META PRESUPUESTAL**

5001276. UNIDADES DE ENSEÑANZA Y PRODUCCION

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

**PROGRAMACIÓN FÍSICA**

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA												
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
C0135 AOI00010300095	06. BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA MEDIANTE EL DICTADO DE CURSOS DE INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN A BACHILLERES NIVEL UNIVERSITARIO	ESTUDIANTE	200	0	0	100	0	0	0	0	0	0	0	100	0	0
6.01	Difusión del Programa del primer ciclo académico	Evento	2	1								1				
6.02	Matricula a los Estudiantes	Estudiante	200			100						100				
6.03	Desarrollo de clases y Asesoramiento de los cursos tesis I, II Y III	Estudiante	200							200						
6.04	Aprobación de Proyecto de tesis I	Resolución	200									200				
6.05	Aprobación del Informe de tesis III	Resolución	200										200			
6.06	Sustentación de tesis	Resolución	150					75								75
6.07	Evaluación con encuestas a los docentes designados al dictado de clases de los cursos Tesis I, II Y II	Evaluación	2					1						1		

**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

01. FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO

**ACCIONES ESTRATÉGICAS INSITUCIONALES**

1.05 Programa de Apoyo Académico implementado para los Estudiantes universitarios

**META PRESUPUESTAL**

5005864. SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

**PROGRAMACIÓN FÍSICA**

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C0134 AOI00010300096	07. GESTIONAR LA IMPLEMENTACION DEL SEGUIMIENTO AL EGRESADO Y DESARROLLAR EVENTOS DE FORTALECIMIENTO PARA LA INSERCIÓN LABORAL	ACCIONES	47	1	1	3	4	7	8	2	1	3	7	7	3
7.01	Actualizar una base de datos para el recojo de información requerida para la Unidad de Seguimiento el Egresado y Bolsa de Trabajo de la UNHEVAL	Base de datos	1	1											
7.02	Validar y mejorar los instrumentos (fichas, registros, otros) de recojo de información de la Unidad de Seguimiento del Egresado y Bolsa de Trabajo de la UNHEVAL	Encuestas	2		1	1									
7.03	Aplicar instrumentos (fichas, registros, otros) de medición de seguimiento a egresados y bolsa de trabajo con el fin de cumplir los objetivos de la UNHEVAL (muestra porcentual por facultad)	Aplic. Enc.	14				2	3	2			2	3	2	
7.04	Emitir y difundir informe de resultados estadísticos de la inserción laboral y otros (por facultad)	Informes	14					2	3	2			2	3	2
7.05	Contactar y realizar reuniones con los egresados para fomentar la interrelación institucional con las asociaciones de egresados en coordinación con la comisión	Enc. Egres.	1								1				
7.06	Actualización constante de la página Web de la Unidad de Seguimiento del Egresado y Bolsa de Trabajo (difundir reglamentos, normativas, directiva, encuestas, sistemas informáticos, otras)	Sistema inf.	1			1									
7.07	Actualizar, aprobar y difundir los reglamentos de la Unidad de Seguimiento del Egresado y Bolsa de Trabajo para alinear y facilitar la gestión Institucional de la UNHEVAL	Reglamento, directivas, manuales	1						1						
7.08	Brindar información de interés a los egresados mediante página web, boletines, trípticos y espacios para publicar artículos en la Revista de la Oficina de Calidad sobre la Unidad de Seguimiento del Egresado y Bolsa de Trabajo para vincularlos con la UNHEVAL	Informes	1												1
7.09	Solicitar a los decanos de las facultades planes de mejora de acuerdo a los informes obtenidos del procesamiento de la información registrada por la Unidad de Seguimiento del Egresado y Bolsa de Trabajo (encuestas)	Reunión - oficio	1											1	
7.10	Solicitar los objetivos educacionales a los decanos y asuntos académicos de cada carrera profesional y/o facultad	Reunión - oficio	1				1								
7.11	Solicitar y aplicar los instrumentos remitidos por las carreras profesionales para evaluar los objetivos educacionales	Reunión - oficio	1					1							
7.12	Difundir el informe de resultados estadísticos de la medición del logro de los objetivos educacionales (bajo responsabilidad de los responsables de las carreras profesionales)	Oficio - Informe	1						1						

7.13	Servicio de suscripción anual a la web, al público, entre otros (bolsa de trabajo)	Servicio	2			1	1										
7.14	Ejecutar la feria laboral a los estudiantes de pregrado, posgrado y egresados en general en el mercado laboral para coadyuvar a la inserción laboral.	Feria Lab.	1									1					
7.15	Ejecutar el programa de capacitación, reuniones, eventos, otros para los egresados en coordinación con los responsables de las carreras profesionales y posgrado para fortalecer sus competencias de inserción laboral y desempeño profesional.	Cap. Egres.	1										1				
7.16	Capacitar a los estudiantes del último semestre de pregrado en la elaboración de currículum vitae y otros recursos: a través de capacitaciones presenciales y tutoriales (físico y/o virtuales) para apoyar su inserción laboral.	Cap. Estud.	2						1							1	
7.17	Pasantías, capacitaciones, congresos, eventos, cursos, talleres al personal de la unidad en actualización constante de capacidades y conocimiento en mejora de la calidad humana en el desempeño de sus funciones (nacional)	Pasantías, capacitaciones, otro	2						1					1			

**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

01. FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO

**ACCIONES ESTRATÉGICAS INSITUACIONALES**

1.06 Programa de servicios educacionales complementarios implementado para los estudiantes

**META PRESUPUESTAL**

5005862. APOYO ACADEMICO

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

**PROGRAMACIÓN FÍSICA**

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA													
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
C0125 A0100010300105	08. DESARROLLO DEL PROGRAMA DE NIVELACIÓN ACADÉMICA	DOCUMENTOS	526	1	1	9	4	3	502	1	1	1	1	1	1		
8.01	Elaboración de Plan de Gestión para el desarrollo del programa de nivelación académica.	Plan	1	1													
8.02	Actualización de la Directiva para el desarrollo del Programa de Nivelación Académica	Directiva	1		1												
8.03	Contratación para el servicio para la ejecución y evaluación del programa de nivelación académica	Conformidad	4			1	1	1	1								
8.04	Contratación para el servicio de ponencia para la inducción académica de ingresantes.	Conformidad	3			3											
8.05	Ejecución de la inducción académica a los ingresantes a la UNHEVAL.	Informe	1			1											
8.06	Selección de estudiantes que requieren Nivelación Académica.	Informe	1			1											
8.07	Selección de coordinadores de Escuela Profesional y docentes para el Programa de Nivelación Académica.	Informe	1			1											
8.08	Registro de carga académica del Programa de Nivelación Académica en el sistema de Procesos Académicos	Informe	1			1											
8.09	Inscripción de estudiantes al Programa de Nivelación Académica en el sistema de Procesos Académicos	Reporte	1			1											
8.10	Registro de docentes y estudiantes del Programa de Nivelación Académica al Aula Virtual	Reporte	1				1										
8.11	Actualización y validación del instrumento para la evaluación del sílabo y desempeño docente en el Programa de Nivelación Académica.	Reporte	1				1										
8.12	Supervisión y monitoreo del Programa de Nivelación Académica (desarrollo de la nivelación).	Informe	502				1	1	500								
8.13	Actualización y validación del instrumento para medir la satisfacción del Programa de Nivelación Académica.	Instrumento	1					1									
8.14	Aplicación del instrumento para medir la satisfacción del Programa de Nivelación Académica.	Reporte	1						1								
8.15	Verificación de pagos de los docentes y coordinadores del Programa de Nivelación Académica	Reporte	1							1							
8.16	Elaboración del Informe de satisfacción del Programa de Nivelación Académica.	Informe	1								1						
8.17	Elaboración del Informe de resultados del Programa de Nivelación Académica.	Informe	1									1					
8.18	Actualización del Perfil de ingreso genérico para las Escuelas Profesionales	Informe	2										1	1			
8.19	Elaboración del Informe sobre la gestión de metas físicas y financieras los estudios generales.	Informe	1														1

**PROGRAMACIÓN FINANCIERA**

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.				
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic					
C0158	IMPLEMENTAR EL DISEÑO CURRICULAR EN LAS ESCUELAS PROFESIONALES DE ACUERDO CON EL MODELO EDUCATIVO				S/100,000.00	S/167,500.00												S/267,500.00
C0153	GESTIONAR EL DESARROLLAR DE CURSO VERANO EN LAS ESCUELAS PROFESIONALES			S/67,698.00	S/78,000.00													S/145,698.00
C0149	EJECUCION DE LOS ESTUDIOS GENERALES			S/20,000.00		S/88,920.00			S/20,000.00									S/128,920.00
C0144	DESARROLLAR EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DOCENTE			S/40,000.00						S/40,000.00								S/80,000.00
C0141	EVALUAR EL DESEMPEÑO DOCENTE EN LA INSTITUCIÓN				S/10,000.00			S/10,000.00										S/20,000.00
C0135	BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA MEDIANTE EL DICTADO DE CURSOS DE INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN A BACHILLERES NIVEL UNIVERSITARIO			S/102,800.00	S/3,000.00	S/6,500.00		S/6,000.00						S/9,000.00				S/127,300.00
C0134	GESTIONAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SEGUIMIENTO AL EGRESADO Y DESARROLLAR EVENTOS DE FORTALECIMIENTO PARA LA INSERCIÓN LABORAL																	

C0125	DESARROLLO DEL PROGRAMA DE NIVELACIÓN ACADÉMICA				S/31,414.00										S/31,414.00
-------	---	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------

**CENTRO DE COSTO**  
**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**  
**ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES**  
**META PRESUPUESTAL**

**1504 UNIDAD DE ADMISION**  
**04. MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**  
**4.06 Recaudación oportuna en beneficio de la universidad**  
**5003195. INCORPORACION DE NUEVOS ESTUDIANTES DE ACUERDO AL**  
**PERFIL DEL INGRESANTE**  
**09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS**

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

**PROGRAMACIÓN FÍSICA**

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>C0124</b> AOI00010300106	<b>01. DESARROLLAR EL PROCESO DE SELECCIÓN POR MODALIDADES 2022</b>	<b>Estudiante</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>2</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>0</b>
1.01	Desarrollar la publicación y difusión del proceso de selección por modalidades 2022	Acciones	3	1	1	1									
1.02	Inscripción de postulantes	Acciones	3	1	1	1									
1.03	Desarrollar examen de admisión por modalidades 2022	Acciones	1			1									
<b>C0122</b> AOI00010300108	<b>02. DESARROLLAR EL PROCESO DE SELECCIÓN GENERAL 2022-II</b>	<b>Estudiante</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>2</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>0</b>
2.01	Desarrollar la publicación y difusión del proceso de selección por modalidades 2022-II	Acciones	3	1	1	1									
2.02	Inscripción de postulantes	Acciones	3	1	1	1									
2.03	Desarrollar examen de Selección General 2022-II	Acciones	1			1									
<b>C0121</b> AOI00010300109	<b>03. DESARROLLAR EL PROCESO DE SELECCIÓN GENERAL 2023-I</b>	<b>Estudiante</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
3.01	Desarrollar la publicación y difusión del proceso de selección por modalidades 2023-I	Acciones	3						1	1	1				
3.02	Inscripción de postulantes	Acciones	3						1	1	1				
3.03	Desarrollar examen de Selección General 2023-I	Acciones	1								1				
<b>C0120</b> AOI00010300110	<b>04. DESARROLLAR EL EXAMEN PREFERENCIAL 2022 ALUMNOS DE QUINTO SECUNDARIA</b>	<b>Estudiante</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
4.01	Desarrollar la publicación y difusión del Examen preferencial quinto de secundaria 2022	Acciones	3						1	1	1				
4.02	Inscripción de postulantes	Acciones	3						1	1	1				
4.03	Desarrollar examen Preferencial de Quinto de Secundaria 2022	Acciones	1								1				
<b>C0119</b> AOI00010300111	<b>05. DESARROLLAR EL PROCESO DEL CICLO C-2022</b>	<b>ESTUDIANTES</b>	<b>2178</b>	<b>2178</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>	<b>0</b>
5.01	Desarrollar la publicación y difusión del ciclo	evento	1	1											
5.02	Matricular estudiante presencial	Estudiantes	2178	2,178											
5.03	Elaboración de libros de 5 áreas	libros impresos	5	5											
5.04	Desarrollar las clases pedagógicas virtuales	Horas pedagógicas	11550	3,900	3,900	3,750									
5.05	7 talleres de psicopedagogía durante el ciclo 2 enero, 3 febrero y 2 marzo	Estudiantes	510	130	300	80									
5.06	Desarrollar la evaluación de exámenes presenciales	Examen	2		1	1									
<b>C0118</b> AOI00010300112	<b>06. DESARROLLAR EL PROCESO DEL CICLO A-2023</b>	<b>ESTUDIANTES</b>	<b>1302</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>400</b>	<b>902</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
6.01	Desarrollar la publicación y difusión del ciclo	Evento	1				1								
6.02	Elaboración de libros de 5 áreas	libros impresos	5				5								
6.03	Matricular estudiante presencial	Estudiantes	800				400	902							
6.04	Desarrollar las clases pedagógicas virtuales	Horas Pedagógicas	5300					1,850	1,850	1,600					
6.05	7 talleres de psicopedagogía durante el ciclo	Estudiantes	400					100	240	60					
6.06	Desarrollar la evaluación de exámenes	Examen	2						1	1					
<b>C0117</b> AOI00010300113	<b>07. DESARROLLAR EL PROCESO DEL CICLO QUINTO PREFERENCIAL 2023</b>	<b>ESTUDIANTES</b>	<b>240</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>140</b>	<b>100</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
7.01	Desarrollar la publicación, difusión del ciclo intensivo y preferencial	Evento	1							1					
7.02	Matricular postulantes	Estudiantes	240							140	100				
7.03	Desarrollar las clases pedagógicas virtuales	Horas Pedagógicas	360							120	240				
7.04	Talleres de enfermería: "Salud Sexual", Síndrome de Guillian Barré y "Lavado de manos"	Estudiantes	50								50				
7.05	Desarrollar la evaluación de examen 5° preferencial	Examen	1								1				
<b>C0116</b> AOI00010300114	<b>08. DESARROLLAR EL PROCESO DEL CICLO B-2023</b>	<b>ESTUDIANTES</b>	<b>1250</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>300</b>	<b>950</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
8.01	Desarrollar la publicación y difusión del ciclo	Evento	1									1			

8.02	Elaboración de libros para 5 áreas	libros impresos	5															5				
8.03	Matricular estudiante presencial	Estudiantes	1250															300	950			
8.04	Desarrollar las clases pedagógicas virtuales	Horas Pedagógicas	5300																1,850	1,850	1,600	
8.05	7 talleres de psicopedagogía durante el ciclo	Estudiantes	400																100	240	60	
8.06	Desarrollar la evaluación de exámenes	Examen	2																		1	1

**PROGRAMACIÓN FINANCIERA**

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.										
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic											
C0124	DESARROLLAR EL PROCESO DE SELECCIÓN POR MODALIDADES 2022			S/170,000.00																			S/170,000.00	
C0122	DESARROLLAR EL PROCESO DE SELECCIÓN GENERAL 2022-II				S/340,000.00																			S/340,000.00
C0121	DESARROLLAR EL PROCESO DE SELECCIÓN GENERAL 2023-I												S/199,530.00											S/199,530.00
C0120	DESARROLLAR EL EXAMEN PREFERENCIAL 2022 ALUMNOS DE QUINTO SECUNDARIA												S/145,000.00											S/145,000.00
C0119	DESARROLLAR EL PROCESO DEL CICLO C-2022			S/594,758.00																				S/594,758.00
C0118	DESARROLLAR EL PROCESO DEL CICLO A-2023									S/256,000.00														S/256,000.00
C0117	DESARROLLAR EL PROCESO DEL CICLO QUINTO PREFERENCIAL 2023												S/30,000.00											S/30,000.00
C0116	DESARROLLAR EL PROCESO DEL CICLO B-2023																					S/370,000.00	S/370,000.00	

**CENTRO DE COSTO**

**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

**ACCIONES ESTRATÉGICAS INSITUCIONALES**

**META PRESUPUESTAL**

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

**1505 UNIDAD DE EDUCACION A DISTANCIA**

03. FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN CULTURAL Y DE PROYECCIÓN SOCIAL PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

4.06 Recaudación oportuna en beneficio de la universidad

5003195. INCORPORACION DE NUEVOS ESTUDIANTES DE ACUERDO AL PERFIL DEL INGRESANTE

09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

**PROGRAMACIÓN FÍSICA**

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FISICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA																			
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic								
C0022 AOI00010300230	01. DESARROLLAR CURSOS, SEMINARIOS Y DIPLOMADOS SEMIPRESENCIALES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO Y ALUMNOS.																						

**PROGRAMACIÓN FINANCIERA**

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.										
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic											
C0022	DESARROLLAR CURSOS, SEMINARIOS Y DIPLOMADOS SEMIPRESENCIALES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO Y ALUMNOS.				S/5,000.00																			S/5,000.00

**16. DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO**

**CENTRO DE COSTO**

**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

**ACCIONES ESTRATÉGICAS INSITUCIONALES**

**META PRESUPUESTAL**

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

**1601 DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO**

04. MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

4.03 Sistema integrado de gestión de calidad implementado en la institución

5005862. APOYO ACADEMICO

09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

**PROGRAMACIÓN FÍSICA**

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FISICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA														
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
C0018 AOI00010300234	01. 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	0	0	3
1.01	Supervisión a la unidad de servicios universitarios	Informe	4			1			1			1			1			1
1.02	Supervisión a la unidad de formación cultural	Informe	4			1			1			1			1			1
1.03	Supervisión a la unidad de talleres y programas deportivos de alta competencia	Informe	4			1			1			1			1			1

**PROGRAMACIÓN FINANCIERA**

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.										
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic											
C0018	MONITOREAR Y SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR UNIVERSITARIO			S/2,000.00		S/2,232.00			S/2,000.00		S/1,000.00		S/2,000.00											S/9,232.00

Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Av. Universitaria N° 601-607- Cayhuayna-

Pabellón Central A-4to piso, teléfono 062-591060 anexo 124



CENTRO DE COSTO

1602 UNIDAD DE TALLERES DEPORTIVOS, CULTURALES Y PROGRAMAS DEPORTIVOS DE ALTA COMPETENCIA

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

01. FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSITUCIONALES

1.06 Programa de servicios educacionales complementarios implementado para los estudiantes

META PRESUPUESTAL

5005864. SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS

FUENTE DE FINANCIAMIENTO

09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C0164 AOI00010300066	01. EJECUCION DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS	EVENTO DEPORTIVO	32	1	2	1	1	3	6	5	4	5	2	2	0
	<b>ACTIVIDADES INTERNAS</b>														
1.01	Programa de Vacaciones útiles	Evento	3	1	1	1									
1.02	Campeonato deportivo por aniversario de la UNHEVAL	Evento	1		1										
1.03	Campeonato deportivo Cachimbo inter-Facultades	Evento	1					1							
1.04	Campeonato de Docentes Inter facultades	Evento	1								1				
1.05	Olimpiadas Deportivas Inter Escuelas Profesionales	Evento	1									1			
1.06	Campeonato Inter trabajadores administrativos	Evento	2										1	1	
1.07	Campeonato Inter Facultades de Mini Futbol (FEMENINO)	Evento	1						1						
1.08	Campeonato Inter Facultades de Futsal	Evento	1							1					
1.09	Desarrollo del Taller de Futbol	Estudiantes	9				1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.1	Desarrollo del Taller de Futsal	Estudiantes	9				1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.11	Desarrollo del Taller de Tae kwon do	Estudiantes	9				1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.12	Desarrollo del Taller de Voleibol	Estudiantes	9				1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.13	Desarrollo del Taller de Basquetbol	Estudiantes	9				1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.14	Desarrollo del Taller de Karate	Estudiantes	9				1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.15	Desarrollo del Taller de Ajedrez	Estudiantes	9				1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.16	Desarrollo del Taller de Atletismo	Estudiantes	9				1	1	1	1	1	1	1	1	1
	<b>ACTIVIDADES EXTERNAS</b>														
1.17	Paseo de Relax con los trabajadores administrativos	EVENTO	2						1			1			
1.18	Participación en los Juegos Deportivos Nacionales en Deporte Individuales FEDUP	EVENTO	2						1	1					
1.19	Participación en las Universiada Lima 2022, con los deportes Individuales y Colectivos Clasificados	EVENTO	2										1	1	
1.20	Participación en la Liga Provincial de Huánuco con la disciplina de Voleibol	EVENTO	3							1	1	1			
1.21	Participación en la Liga Provincial de Huánuco con la disciplina de Basquetbol	EVENTO	3							1	1	1			
1.22	Participación en la Liga Universitarias de Nuestra Región, deportes colectivos	EVENTO	1						1						
1.23	Selección, identificación y evaluación de Deportistas Calificados	EVENTO	3				1	1	1						
1.24	Implementación de la Infraestructura Deportiva y materiales deportivo	EVENTO	5					1	1	1	1	1			
C0159 AOI00010300071	02. EJECUCION DE ACTIVIDADES FORMATIVOS CULTURALES	EVENTOS CULTURALES	25	1	1	0	5	1	1	3	1	6	2	1	3
2.01	Desarrollo del Taller Formativo de danzas	Eventos	2				1					1			
2.02	Desarrollo del Taller Formativo de dibujo y pintura	Eventos	2				1					1			
2.03	Desarrollo del Taller Formativo de Teatro	Eventos	2				1					1			
2.04	Desarrollo del Taller Formativo de Oratoria	Eventos	2				1					1			
2.05	Desarrollo del Taller Formativo de Música	Eventos	2				1					1			
2.06	Programa de vacaciones Útiles en Cultura y Arte (previa implementación de los protocolos establecidos por MINSa o según las condiciones del momento)	Eventos	1	1											
2.07	Presentación artística por Aniversario de la UNHEVAL (previa implementación de los protocolos establecidos por MINSa o según las condiciones del momento)	Eventos	1		1										
2.08	Presentación de Obra Teatral (previa implementación de los protocolos establecidos por MINSa o según las condiciones del momento)	Eventos	2							1					1
2.09	Exposición de dibujo y pintura (previa implementación de los protocolos establecidos por MINSa o según las condiciones del momento)	Eventos	2					1							1

2.10	I Encuentro de Oradores y Declamadores Valdivianos - Inter facultades (previa implementación de los protocolos establecidos por MINSa o según las condiciones del momento)	Eventos	1							1							
2.11	Conjunto Regional de Oradores de Universidades Nacionales (previa implementación de los protocolos establecidos por MINSa o según las condiciones del momento)	Eventos	1									1					
2.12	Muestra Internacional del Poder de la Palabra con Universidades Nacionales e Internacionales (previa implementación de los protocolos establecidos por MINSa o según las condiciones del momento)	Eventos	1														1
2.13	Miss UNHEVAL (previa implementación de los protocolos establecidos por MINSa o según las condiciones del momento)	Eventos	1								1						
2.14	Certamen de Tunas Universitarias nivel Regional (previa implementación de los protocolos establecidos por MINSa o según las condiciones del momento)	Eventos	1								1						
2.15	Presentación de alumnos de oratoria en los eventos de la institución (Prevía implementación de los protocolos establecidos por MINSa o según las condiciones del momento)	Eventos	1							1							
2.16	Festival de la Voz Valdiviana (previa implementación de los protocolos establecidos por MINSa o según las condiciones del momento)	Eventos	1														1
2.17	Festival de danzas Inter Regional (previa implementación de los protocolos establecidos por MINSa o según las condiciones del momento)	Eventos	1														1
2.18	Festival de Teatro (Prevía implementación de los protocolos establecidos por MINSa o según las condiciones del momento)	Eventos	1										1				

PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.		
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
C0164	EJECUCION DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS			S/2,000.00	S/4,000.00	S/8,000.00	S/4,000.00	S/4,000.00	S/4,000.00	S/4,000.00	S/4,000.00	S/4,000.00	S/4,000.00	S/4,000.00	S/5,000.00	S/43,000.00
C0159	EJECUCION DE ACTIVIDADES FORMATIVAS CULTURALES				S/6,183.00	S/11,180.00	S/6,180.00	S/6,179.00	S/6,179.00	S/6,179.00	S/6,179.00	S/6,179.00	S/6,179.00	S/6,179.00	S/6,179.00	S/79,154.00

CENTRO DE COSTO  
OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

1603 UNIDAD DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS  
01. FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSITUACIONALES

1.06 Programa de servicios educacionales complementarios implementado para los estudiantes

META PRESUPUESTAL  
FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5005863. BIENESTAR Y ASISTENCIA SOCIAL  
09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

PROGRAMACIÓN FÍSICA

CÓD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C0148 AOI00010300082	01. ATENCION EFECTIVA EN SERVICIOS DE SALUD	PERSONA ATENDIDA	9,117	150	154	3,000	1,564	325	304	1,280	1,280	308	320	219	213
1.01	Campañas de Salud a favor de los Estudiantes de Pre-Grado e Ingresantes	Campaña	4	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0
1.02	Campaña de Salud dirigido al Personal Administrativo	Campaña	2	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
1.03	Atención Médica Integral A Estudiantes, Docentes Y Personal Administrativo	Atención	2,820	50	50	1,000	500	80	80	400	400	80	80	50	50
1.04	Atención Odontológica Integral A Estudiantes, Docentes Y Personal Administrativo	Atención	2,820	50	50	1,000	500	80	80	400	400	80	80	50	50
1.05	Atención En Enfermería A Estudiantes, Docentes Y Personal Administrativo	Atención	2,820	50	50	1,000	500	80	80	400	400	80	80	50	50
1.06	sesión educativa en medicina de manera presencial al personal administrativo y / o estudiantes (Local 1 - Centro Médico)	S. Educativa	5	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	1	1
1.07	sesión educativa en odontología de manera presencial al personal administrativo y / o estudiantes (Local 1 - Centro Médico)	S. Educativa	5	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	1	1
1.08	sesión educativa en enfermería de manera presencial al personal administrativo y / o estudiantes (Local 1 - Centro Médico)	S. Educativa	5	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	1	1
1.09	sesión educativa/ demostrativa de manera presencial al personal administrativo y / o estudiantes (Local 2 - Tópico Ciencias Agrarias)	S. Educativa	8	0	0	0	2	0	2	0	0	2	0	2	0
1.1	sesión educativa/ demostrativa de manera presencial al personal administrativo y / o estudiantes (Local 3 - Tópico Medicina Veterinaria)	S. Educativa	8	0	0	0	2	0	2	0	0	2	0	2	0
1.11	Atención de urgencias A Estudiantes, Docentes Y Personal Administrativo de manera presencial (Local 2 - Tópico Ciencias Agrarias)	Atención	310	0	0	0	30	40	30	40	40	30	40	30	30
1.12	Atención de urgencias A Estudiantes, Docentes Y Personal Administrativo de manera presencial (Local 3 - Tópico Medicina Veterinaria)	Atención	310	0	0	0	30	40	30	40	40	30	40	30	30
C0139 AOI00010300091	02. BRINDAR SERVICIO DE COMEDOR UNIVERSITARIO A LOS ESTUDIANTES DE BAJOS RECURSOS.	101- RACION	352,320	0	0	0	34,541	46,630	43,177	41,449	20,725	43,177	46,630	44,903	31,088

2.01	Brindar Servicio de Comedor Universitario a Los estudiantes de bajos recursos	RACIÓN	352,308				34,540	46,629	43,175	41,448	20,724	43,175	46,629	44,902	31,086
2.02	Realizar encuestas de satisfacción a comensales del comedor universitario de la UNHEVAL presencial y/o virtual	INFORME	3						1			1			1
2.03	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	9				1	1	1	1	1	1	1	1	1
<b>C0128</b> <b>AOI00010300102</b>	<b>03. SERVICIO DE TRANSPORTE UNIVERSITARIO</b>	<b>003-ALUMNO</b>	<b>2,472</b>	<b>13</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	<b>198</b>	<b>276</b>	<b>281</b>	<b>270</b>	<b>319</b>	<b>284</b>	<b>293</b>	<b>313</b>	<b>190</b>
3.01	Revisión y Mantenimiento Preventiva Y Correctivo de los Vehículos Ómnibus EGG-172, EGG-186, EGG-131, EGG-133, EGG-437, EAF-032, EAE-846 Mantenimiento a los 5,000, 10,000, 15,000, 20,000, 30,000 y 40,000, Kilómetros Recorridos	Acciones	26	4	3	3	2	2	2	2	2		2	2	2
3.02	Revisión y Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Vehículos Minibuses EGV-167, EGV-168, EGV-169, Mantenimiento a los 5,000, 10,000, 15,000, 20,000, 30,000 y 40,000, Kilómetros Recorridos	Acciones	18		6				6				6		
3.03	Revisión y Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos Camionetas EGF-571, EGK-493, EGK-494, EAB-493, EAA-784, EGM-656, EGE-970, Mantenimiento a los 5,000, 10,000, 15,000, 20,000, 25,000, 30,000, y 40,000 Kilómetros Recorridos.	Acciones	14	2		6			2			2		2	
3.04	Revisión y Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las Máquinas Pesadas Tractores Agrícolas N° 301, 305, 308, 310, 309-18, Mantenimiento a los 100, 250, 500, 750, y 1,000 Horas Trabajadas	Acciones	4		1		1			1			1		
3.05	Revisión y Mantenimiento Preventivo de los Trimoviles de Carga WE-9402, EB-8267, EW-3456, EW-6572, EW-6567, EW-6571, EW-6569, Mantenimiento a los 5,000, 10,000, 15,000, 20,000, kilómetros Recorridos.	Acciones	14	2	2		2		2		2		2		2
3.06	Revisión y Mantenimiento Preventivo a las Motocicletas EB-9566, EW-6568, EW-6569, EW-6573, Mantenimiento a los 5,000, 10,000, 15,000, 20,000 Kilómetros Recorridos	Informe	12					3	3		3		3		
3.07	Supervisar que los servicios que se brindan sean eficiente y oportuno	Informe	26	1	1	1	1	1	1	1	1	1	15	1	1
3.08	Realizar estudio de los Paraderos y Circulación de las Unidades Móviles para el traslado de estudiantes	informe	1			1									
3.09	Realizar estudio de circulación de las unidades móviles para el traslado de estudiantes	informe	1			1									
3.10	Realizar Traslado diario de Estudiantes Via Huánuco, Amarilis a Ciudad Universitaria	Estudiantes	259				29	29	29	29	29	29	29	29	29
3.11	Realizar Traslado diario a los Estudiantes via Cayhuayna, Puente Huancachupa, Cuartel, Andabamba, Ambo a la Ciudad Universitaria.	Estudiantes	18				2	2	2	2	2	2	2	2	2
3.12	Servicio de Buses para Prácticas en el Campo por las Facultades	Estudiantes	12				1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.13	Servicio de Bus para viaje de Plan de Estudio, Proyección Social, Practicas Regional	Estudiantes	1,350				150	150	150	150	150	150	150	150	150
3.14	Servicios de Buses para viajes Nacionales de Pre-Grados	Estudiantes	486					76	76	76	76	61	45	76	
3.15	Servicio de Buses para Estudiantes de Postgrado	Estudiantes	152								46	30	30	46	
3.16	Cambio y Parchado de llantas del vehículo	informe	27				3	3	3	3	3	3	3	3	3
3.17	Contrato de Póliza de Seguro Obligatorio Contra accidentes SOAT	Informe	38	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4		
3.18	Contrato de Seguro a Todo Riesgo	Informe	7				3	4							
3.19	Mantenimiento y Repintado de la Fachada de la Maestranza de Transportes	documento	1	1											
3.20	Implementos de seguridad para el personal	documento	1			1									
3.21	Servicio de limpieza de vehículos	servicio	5		1				1		1		1		1
<b>C0127</b> <b>AOI00010300103</b>	<b>04. BRINDAR ATENCION SOCIAL A LA POBLACION UNIVERSITARIA Y EGRESADOS</b>	<b>006-ATENCION</b>	<b>115</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>23</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>
4.01	Realizar Evaluación Socioeconómica a estudiantes de bajos recursos Económicos durante el examen de admisión (Victima De Violencia, Comunidades Campesinas Y Beca 18)	Atención	15				15								
4.02	Atención, Entrevista A Egresados (Reducción Y/O Exoneración Deuda), Alumnos De La Cepraval	Atención	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4.03	Atención A Docentes Y Administrativos (Subsidios-Casos Especiales)	Atención	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
4.04	Campaña De Motivación Dirigido A Estudiantes y Administrativos personal del huerto y casos especiales.	Campaña	3			1			1			1			
4.05	Realizar un taller de interacción sobre trabajo social con la UNMSM Iima.	Taller	1						1						
<b>C0126</b> <b>AOI00010300104</b>	<b>05. ATENCION EFECTIVA DE ASISTENCIA PSICOLOGICA A DOCENTES</b>	<b>006-ATENCION</b>	<b>1,110</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>165</b>	<b>145</b>	<b>65</b>	<b>165</b>	<b>145</b>	<b>65</b>	<b>165</b>	<b>145</b>	<b>50</b>
5.01	Atención, evaluación, interpretación, diagnóstico, tratamiento, monitoreo y seguimiento a los docentes que presentan afectación emocional, conductual, social.	Docente	450	0	0	0	50	50	50	50	50	50	50	50	50

5.06	Monitoreo y Supervisión en la Acción Tutorial a los coordinadores y docentes tutores de la UNHEVAL.	Docente	120			15	15	15	15	15	15	15	15	
5.07	Capacitaciones (seminarios) en salud mental, problemas psicosociales y/o tutoría a docentes de la UNHEVAL.	Docente	240				80			80			80	
5.08	Desarrollar campañas de Salud Mental y Salud Psicológica, dirigida a la comunidad valdizana.	Docente	300			100			100			100		

**META PRESUPUESTAL**  
**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

5005862. APOYO ACADEMICO  
09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

**PROGRAMACIÓN FÍSICA**

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FISICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep.	Oct	Nov	Dic
C0106 AOI00010300124	06. ATENCIÓN EFECTIVA DE ASISTENCIA PSICOLÓGICA A LOS ESTUDIANTES.	ESTUDIANTES	5,485	0	0	50	1,480	495	330	430	1,060	330	530	560	220
6.01	Entrevista y evaluación psicológica a los Estudiantes Usuarios Del Comedor Universitario en modalidad presencial y/o virtual.	Atención/estudiantes	1,400				700				700				
6.02	Entrevista y evaluación psicológica a los Ingresantes de la UNHEVAL, en los distintos procesos, en modalidad presencial y/o virtual.	Atención/estudiantes	600				350						100	150	
6.03	Orientación e Intervención psicopedagógica para los estudiantes con dificultades y riesgo académico	Atención/estudiantes	180				20	20	20	20	20	20	20	20	20
6.04	Orientación, evaluación y acompañamiento psicopedagógico a los estudiantes de nivelación académica, en modalidad presencial y/o virtual.	Atención/estudiantes	85					85							
6.05	Desarrollar talleres de habilidades blandas para los alumnos de la UNHEVAL, en modalidad presencial y/o virtual.	Atención/estudiantes	1,300				150	150	150	150	100	150	150	150	150
6.06	Atención, evaluación, interpretación, diagnóstico, tratamiento, monitoreo y seguimiento a los alumnos que presenten afectación emocional, conductual, social en modalidad presencial y virtual.	Atención/estudiantes	1,380			50	160	160	160	160	160	160	160	160	50
6.07	Capacitaciones (seminarios) en salud mental, problemas psicosociales y/o tutoría a alumnos de la UNHEVAL.	Atención/estudiantes	240					80			80			80	
6.08	atención en Salud Mental y Salud Psicológica, dirigida a los alumnos por E.P.	Atención/estudiantes	300				100			100			100		

**PROGRAMACIÓN FINANCIERA**

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
C0148	ATENCIÓN EFECTIVA EN SERVICIOS DE SALUD			S/5,000.00	S/600.00		S/10,493.00			S/20,000.00		S/39,000.00		S/75,093.00
C0139	BRINDAR SERVICIO DE COMEDOR UNIVERSITARIO A LOS ESTUDIANTES DE BAJOS RECURSOS.				S/3,157,322.00	S/6,400.00								S/3,163,722.00
C0128	SERVICIO DE TRANSPORTE UNIVERSITARIO				S/9,000.00	S/60,000.00	S/872.00	S/2,322.00	S/40,000.00	S/20,000.00	S/60,000.00	S/20,000.00		S/212,194.00
C0127	BRINDAR ATENCIÓN SOCIAL A LA POBLACION UNIVERSITARIA Y EGRESADOS			S/897.00		S/2,000.00		S/2,000.00		S/2,000.00				S/6,897.00
C0126	ATENCIÓN EFECTIVA DE ASISTENCIA PSICOLÓGICA A DOCENTES				S/800.00		S/20,000.00			S/20,000.00				S/40,800.00
C0106	ATENCIÓN EFECTIVA DE ASISTENCIA PSICOLÓGICA A LOS ESTUDIANTES.				S/17,000.00		S/1,670.00	S/10,089.00		S/10,000.00	S/10,000.00	S/10,000.00		S/58,759.00

**CENTRO DE COSTO**  
**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

1604 UNIDAD DE BIBLIOTECA CENTRAL  
01. FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO

**ACCIONES ESTRATÉGICAS INSITUCIONALES**

1.06 Programa de servicios educacionales complementarios implementado para los estudiantes

**META PRESUPUESTAL**  
**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

5000276. GESTION DEL PROGRAMA  
09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

**PROGRAMACIÓN FÍSICA**

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FISICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C0096 AOI00010300134	01. GESTIONAR LA ATENCIÓN EFECTIVA DE LA BIBLIOTECA CENTRAL	001-ACCION	3,337	270	271	271	301	274	271	261	321	270	274	262	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	Elaborar planes de capacitación virtual para el mejor desempeño del personal	Documento	3		1				1				1		
1.05	Verificar las constancias de no adeudo	Acción	3,000	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250
1.06	Planificar la realización del inventario anual	Documento	1								1				
1.07	Gestionar la compra de textos educativos impreso	Documento	1					1							
1.08	Contar con base de datos electrónicos (Suscripción de libros, revistas, artículos a textos completos)	Suscripción	1					1							
1.09	Gestionar la participación en eventos académicos nacionales de pasantía y otros al personal de la Biblioteca Central	Documento	3					1		1			1		

Oficina de Planeamiento y Presupuesto  
Av. Universitaria N° 601-607- Cayhuayna-  
Pabellón Central A-4to piso, teléfono 062-591060 anexo 124

1.1	Gestionar la organización del curso Taller de capacitación por la semana del Bibliotecario	Documento	2											1	1	
1.11	Gestionar la organización de la IV Feria del Libro por la semana del Bibliotecario	Documento	2											1	1	
1.12	Gestionar la organización del concurso de redacción y ortografía a escalas de nivel universitario	Documento	1				1									
1.13	Gestionar la compra de material bibliográfico digital para la BIBLIOTECA VIRTUAL de la UNHEVAL	Suscripción	1				1									
C0095 AOI00010300135	<b>02. ADMINISTRAR EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA CENTRAL.</b>	<b>408- ESTUDIANTES</b>	<b>5,200</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>1,756</b>	<b>1,754</b>	<b>1,004</b>	<b>254</b>	<b>204</b>	<b>204</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	
2.01	Realizar copia de seguridad del sistema	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.02	Reportar los registros bibliográficos ingresados al sistema	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.03	Reportar los ítems del material bibliográfico ingresados al sistema	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.04	Actualizar la base de datos de usuarios del sistema	Informe	1				1									
2.05	Realizar sesiones de formación de usuarios para el uso de los recursos electrónicos	Informe	1				1									
2.06	Obtener indicadores de uso de las bibliotecas digitales	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.07	Elaborar carnés de lector para usuarios de la biblioteca física	N° Estudiantes con carnet.	5,150				1,750	1,750	1,000	250	200	200				
C0094 AOI00010300136	<b>03. BRINDAR SERVICIOS DE CALIDAD A LOS ESTUDIANTES</b>	<b>atenciones</b>	<b>31,055</b>	<b>642</b>	<b>742</b>	<b>1143</b>	<b>2962</b>	<b>3454</b>	<b>2945</b>	<b>2944</b>	<b>3447</b>	<b>3444</b>	<b>2944</b>	<b>3444</b>	<b>2944</b>	
3.01	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	2
3.02	Participación del personal en cursos especializados	Acción	30				20	10								
3.03	Organizar jornadas de bienvenida y charlas de información	Acción	16					2	2	2	2	2	2	2	2	2
3.04	Desarrollar campañas de difusión de los servicios en el marco de la política de difusión y marketing de la biblioteca	Acción	1			1										
3.05	Potenciar la colección de libros impresos y electrónicos acorde a los programas que se imparten en la UNHEVAL	Informe	1								1					
3.06	Actualizar los formatos y las normas relativas a la descripción y recuperación de la información	Acción	1								1					
3.07	Aplicar los nuevos principios internacionales de descripción y análisis documental y las actualizaciones del formato MARC 21	Acción	1						1							
3.08	Elaborar encuestas para medir el grado de satisfacción de los usuarios	Documento	1								1					
3.09	Atención a usuarios	N° de atenciones	25,700	200	300	700	2,500	3,000	2,500	2,500	3,000	3,000	2,500	3,000	2,500	2,500
3.10	Procesamiento técnico del material bibliográfico, compras, donados y otros	Acción	5,280	440	440	440	440	440	440	440	440	440	440	440	440	440

**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

01. FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO

**ACCIONES ESTRATÉGICAS INSITUCIONALES**

1.06 Programa de servicios educacionales complementarios implementado para los estudiantes

**META PRESUPUESTAL**

5005862. APOYO ACADEMICO

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

**PROGRAMACIÓN FÍSICA**

COD. SIGA Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA												
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
C0090 AOI00010300140	<b>04. ADMINISTRAR EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA VIRTUAL</b>	<b>060- INFORME</b>	<b>48</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
4.01	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
4.02	Administrar el contenido de la pantalla de la biblioteca	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4.03	Obtener estadísticas de uso de la biblioteca física	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4.04	Administrar las bibliotecas digitales	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

**PROGRAMACIÓN FINANCIERA**

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.		
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
C0096	GESTIONAR LA ATENCIÓN EFECTIVA DE LA BIBLIOTECA CENTRAL															
C0095	ADMINISTRAR EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA CENTRAL.			S/358.00		S/7,000.00			S/5,000.00				S/5,000.00			S/17,358.00
C0094	BRINDAR SERVICIOS DE CALIDAD A LOS ESTUDIANTES															
C0090	ADMINISTRAR EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA VIRTUAL			S/266.00		S/110,000.00		S/4,000.00								S/114,266.00

**17. DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SOCIAL Y EXTENSIÓN CULTURAL**

**CENTRO DE COSTO**

1701 DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SOCIAL Y EXTENSIÓN CULTURAL

**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

03. FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN CULTURAL Y DE PROYECCIÓN SOCIAL PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

**ACCIONES ESTRATÉGICAS INSITUCIONALES**

3.01 Programa de Proyección Social vinculado a la comunidad

Oficina de Planeamiento y Presupuesto  
Av. Universitaria N° 601-607- Cayhuayna-  
Pabellón Central A-4to piso, teléfono 062-591060 anexo 124

**META PRESUPUESTAL  
FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

5000753. EXTENSION Y PROYECCION SOCIAL  
09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

**PROGRAMACIÓN FÍSICA**

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FISICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C0169 AOI00010300059	<b>01. DESARROLLAR PROGRAMAS, PROYECTOS Y PLANES VINCULADOS A LA COMUNIDAD CON PARTICIPACIÓN DE VOLUNTARIOS, QUE PROMUEVAN UNA PROYECCIÓN SOCIAL Y MEDIO AMBIENTAL EN PRO DE LA MEJORA DE LA CALIDAD DE VIDA DE LAS PERSONAS.</b>	INFORME	70	5	5	7	8	6	2	5	9	6	5	3	9
1.01	Evaluación de resultados y propuesta de mejora de las unidades de RSU y sus ejes de trabajo: Proy. Social; Extensión Cultural y Medio Ambiente.	Informes	2	1	1										
1.02	Actualización de los lineamientos, reglamentos, directivas e instrumentos de evaluación y monitoreo que ordenen la presentación y evaluación por etapas de los proyectos en sus tres ejes de trabajo: Proy. Social; Extensión Cultural y Medio Ambiente	Informe de actualización	1			1									
1.03	Capacitación a la comunidad académica en RSU - Fortalecimiento de las competencias en Formulación, Ejecución y Evaluación de resultados de impacto de proyectos de proyección social y extensión cultural ejecutados. ( Doc. Estud.Pers.Adm.)	Evento	2			1				1					
1.04	Actualización de los sistemas de información sistema de RSU y de la página web en sus tres ejes de trabajo: Proy. Social; Extensión Cultural y Medio Ambiente.	Informe de actualización	2	1	1										
1.05	Capacitación a la comunidad académica docentes y directores de las facultades en la implementación del sistema de información - Versión III mejorada de RSU (120 docentes)	Gestión	1			1									
1.06	Supervisión y evaluación por etapas de programas, proyectos formativos, integrales y por convenios de RSU en sus tres ejes de trabajo: Proy. Social; Extensión Cultural y Medio Ambiente.	Informe	4				1			1			1		1
1.07	Supervisar la implementación del programa de voluntariado de la UNHEVAL (estudiantes, docentes y administrativos) para el registro e identificación de los voluntarios que participan en proyectos aprobados de RSU.	Informe	4				1			1			1		1
1.08	Supervisar la implementación de la competencia genérica de la sustentabilidad ambiental del modelo socio formativo en los planes de estudio y syllabus articulados a los ODS y huella ecológica ambiental.	Informe	2			1					1				
1.09	Supervisar el cumplimiento de las normas éticas sobre comportamiento donde se promueva el cuidado del medio ambiente laboral y conservación de áreas verdes y la biodiversidad de la UNHEVAL.	Informe	2					1			1				
1.1	Supervisar y evaluar la sostenibilidad e impacto del proyecto de medio ambiente de "Reciclaje en la ciudad universitaria"	Proyecto	2					1			1				
1.11	Participación en eventos virtuales regionales, nacionales e internacionales sobre temas de RSU, y convocados por URSULA	Informe	9				1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.12	Elaboración de la Revista y boletín de la DRSU.	Revista	1											1	
1.13	Sesión de trabajo mensual con las unidades y el comité ambiental (equipo de RSU UNHEVAL).	Acta de Reunión	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.14	Coordinación articulada con la DIU sobre los resultados de investigaciones y proyectos de RSU ambiental.	Documento	2				1								1
2.01	Identificación y cuantificación de programas, proyectos y planes de carácter formativos, integrales o por convenios de RSU en los ejes de trabajo: Proyección Social y Medio Ambiente. (Facultades: docentes, estudiantes y administrativos)	Informe	2			1					1				
2.02	Participación del voluntariado de la UNHEVAL en proyectos de Proyección Social y de Medio Ambiente aprobados (Facultades: estudiantes, docentes y administrativos)	Informe	3				1				1				1
2.03	Identificación de voluntarios capacitados y activos para su reconocimiento (Docentes, Administrativos y Estudiantes).	Evento	3				1				1				1
2.04	Evaluación, consolidación e informe de la ejecución y resultados de los proyectos de Proyección Social y Medio ambiental aprobados y registrados en el Sistema RSU	Informe	3					1				1			1
2.05	Participación de voluntarios estudiantes, docentes y administrativos Encuentros Inter facultades de difusión de Experiencias de Proyección Social y Medio ambientales de Proyectos aprobados y registrados de RSU.	Evento	1										1		
2.06	Elaboración de la Línea de Base y diagnóstico Situacional de Proyectos Sociales y Ambientales.	Informe	2	1	1										
3.01	Identificación y cuantificación de programas, proyectos y planes de comunicación integral educativa (Extensión Cultural) de carácter formativos, integrales o por convenios de RSU con enfoques de género e interculturalidad (Facultades: docentes, estudiantes y administrativos vinculados a la comunidad)	Informe	2			1					1				
3.02	Evaluación, consolidación e informe de la ejecución y resultados de los proyectos de Extensión Cultural aprobados y registrados en el Sistema RSU	Informe	2					1				1			
3.03	Participación de estudiantes, docentes y administrativos en Encuentros Inter facultades de difusión de Experiencias de programas, proyectos o planes de comunicación integral educativa con enfoques de género e interculturalidad aprobados y registrados de RSU.	Evento	3				1				1				1
3.04	Revaloración y recreación de la Identidad Cultural Huanuqueña a través de encuentros Inter facultades, áreas administrativas y vinculadas a la comunidad.	Evento	1								1				
3.05	Elaboración de línea de Base, diagnóstico situacional de Proyectos de Extensión Cultural.	Informe	2	1	1										

**PROGRAMACIÓN FINANCIERA**

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI SI.		
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
C0169	DESARROLLAR PROGRAMAS, PROYECTOS Y PLANES VINCULADOS A LA COMUNIDAD CON PARTICIPACIÓN DE VOLUNTARIOS, QUE PROMUEVAN UNA PROYECCIÓN SOCIAL Y MEDIO AMBIENTAL EN PRO DE LA MEJORA DE LA CALIDAD DE VIDA DE LAS PERSONAS.			S/500.00		S/500.00				S/801.00						S/1801.00

**CENTRO DE COSTO  
OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

**1702 UNIDAD DE EXTENSION CULTURAL Y MEDIO AMBIENTE  
03. FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN CULTURAL Y DE**

Oficina de Planeamiento y Presupuesto  
Av. Universitaria N° 601-607- Cayhuayna-  
Pabellón Central A-4to piso, teléfono 062-591060 anexo 124

**ACCIONES ESTRATÉGICAS INSITUCIONALES**  
**META PRESUPUESTAL**  
**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

PROYECCIÓN SOCIAL PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA  
 3.02 Programa de Extensión cultural vinculado a la comunidad  
 5000753. EXTENSION Y PROYECCION SOCIAL  
 09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

**PROGRAMACIÓN FÍSICA**

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FISICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C0163 AOI00010300067	01. 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
1.01	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									
1.02	Implementación del programa de voluntariado universitario	Evento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.03	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
1.04	Potenciar y revalorar la Identidad Cultural Huanuqueña	Evento	1								1				
1.05	Desarrollar el V Festival del día Mundial de la Alimentación Eco andina Saludable	Evento	1										1		
1.06	Monitoreo De Base De Datos De Los Proyectos De Extensión Cultural	Informe	2					1				1			
1.07	Sistematizar, Evaluar Los Proyectos E Informes De Extensión Cultural Del Sistema De Gestión De RSU-	Informe	2							1					1
1.08	Elaboración De Línea De Base, Diagnostico Situacional De Extensión Cultural	Base	1			1									
1.09	Reconocimiento A Voluntarios (Docentes, Administrativos Y Estudiantes) De RSU.	Evento	1									1			

**PROGRAMACIÓN FINANCIERA**

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.	
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
C0163	DESARROLLAR CAPACITACIONES, ENCUENTROS Y SENSIBILIZACIONES A LAS COMUNIDADES VULNERABLES A TRAVÉS DE LAS DIVERSAS CARRERAS PROFESIONALES DE LA UNIDAD DE EXTENSIÓN CULTURAL			S/1,000.00		S/1,000.00		S/1,000.00		S/1,000.00		S/411.00			S/4,411.00

**CENTRO DE COSTO**  
**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

**1703 UNIDAD DE PROYECCION SOCIAL**  
 03. FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN CULTURAL Y DE PROYECCIÓN SOCIAL PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

**ACCIONES ESTRATÉGICAS INSITUCIONALES**  
**META PRESUPUESTAL**  
**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

3.01 Programa de Proyección Social vinculado a la comunidad  
 5000753. EXTENSION Y PROYECCION SOCIAL  
 09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

**PROGRAMACIÓN FÍSICA**

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FISICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C0016 AOI00010300236	01. 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 Inter facultades	Evento	2						1				1		
1.04	Desarrollar el VI encuentro Inter facultades 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, diagnostico 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									

**PROGRAMACIÓN FINANCIERA**

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.	
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
C0016	DESARROLLAR CAPACIDADES, ENCUENTROS Y SENSIBILIZACIONES A LAS COMUNIDADES VULNERABLES A TRAVÉS DE LAS DIVERSAS CARRERAS PROFESIONALES DE LA UNIDAD DE PROYECCIÓN SOCIAL.					S/4,410.00									S/4,410.00

**18. VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN**  
**CENTRO DE COSTO**

1801 VICERRECTORADO DE INVESTIGACION

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

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

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSITUCIONALES

2.01 Programa de fortalecimiento de capacidades en investigación efectivo para la comunidad universitaria

META PRESUPUESTAL

5000002. CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR

FUENTE DE FINANCIAMIENTO

09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

PROGRAMACIÓN FÍSICA

Table with columns: COD. SIGA - Reg. POI, ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS, UNID. MED, META FISICA ANUAL, and PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA (Ene to Dic). Rows include C0133 AOI00010300097 and sub-items 1.01 to 1.05.

PROGRAMACIÓN FINANCIERA

Table with columns: CÓDIGO SIGA, ACTIVIDAD OPERATIVA, and Monto POI S/., with sub-columns for months Ene to Dic. Row C0133 shows a total of S/23,221.00.

19. DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

CENTRO DE COSTO

1901 DIRECCION DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVICIOS

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

04. MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSITUCIONALES

4.06 Recaudación oportuna en beneficio de la Universidad

META PRESUPUESTAL

5001276. UNIDADES DE ENSEÑANZA Y PRODUCCION

FUENTE DE FINANCIAMIENTO

09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

PROGRAMACIÓN FÍSICA

Table with columns: COD. SIGA - Reg. POI, ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS, UNID. MED, META FISICA ANUAL, and PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA (Ene to Dic). Rows include C0123 AOI00010300107 and sub-items 1.01 to 1.07.

PROGRAMACIÓN FINANCIERA

Table with columns: CÓDIGO SIGA, ACTIVIDAD OPERATIVA, and Monto POI S/., with sub-columns for months Ene to Dic. Row C0123 shows a total of S/27,100.00.

CENTRO DE COSTO

1902 UNIDAD FUNCIONAL DE GESTION DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVICIOS

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

04. MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSITUCIONALES

4.06 Recaudación oportuna en beneficio de la Universidad

META PRESUPUESTAL

5001276. UNIDADES DE ENSEÑANZA Y PRODUCCION

FUENTE DE FINANCIAMIENTO

09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

PROGRAMACIÓN FÍSICA

Table with columns: COD. SIGA - Reg. POI, ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS, UNID. MED, META FISICA ANUAL, and PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA (Ene to Dic). Rows include C0156 AOI00010300074 and C0155 AOI00010300075.



C0154 AOI00010300076	03. BRINDAR SERVICIOS DE FORMACION Y CAPACITACION TECNICA EN COMPUTACION E INFORMATICA	ESTUDIANTE	480	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
3.01	Desarrollo de cursos nivel básico	Estudiante	240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
3.02	Desarrollo de cursos nivel intermedio	Estudiante	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
3.03	Desarrollo de cursos nivel avanzado	Estudiante	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
C0152 AOI00010300078	04. BRINDAR EL SERVICIO DE ENSEÑANZA EN LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN ALTO RIESGO EN OBSTETRICIA	ESTUDIANTES	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
C0151 AOI00010300079	05. BRINDAR EL SERVICIO DE ENSEÑANZA EN LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN EDUCACION	ESTUDIANTES	1,050	87	87	88	88	88	88	88	88	88	87	87	87	87
C0150 AOI00010300080	06. BRINDAR EL SERVICIO DE ENSEÑANZA EN LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN MONITORIO FETAL Y DIAGNOSTICO POR IMAGENES EN OBSTETRICIA	ESTUDIANTES	480	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
C0147 AOI00010300083	07. BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN ENFERMERIA EN CENTRO QUIRURGICO	ESTUDIANTES	942	110	110	110	110	82	60	60	60	60	60	60	60	60
C0146 AOI00010300084	08. BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN ENFERMERIA EN DESASTRES	ESTUDIANTES	1,635	199	199	199	199	137	107	107	107	107	107	107	107	60
C0145 AOI00010300085	09. BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN ENFERMERIA EN PEDIATRIA	ESTUDIANTES	720	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60
C0143 AOI00010300087	10. BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN PSICOLOGIA FORENSE Y CRIMINAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA	ESTUDIANTES	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
C0142 AOI00010300088	11. BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN PSICOPELAGOGIA DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA	ESTUDIANTES	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
C0140 AOI00010300090	12. BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN NEUROCIENCIA Y EDUCACION DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA	ESTUDIANTES	300	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
C0138 AOI00010300092	13. BRINDAR SERVICIOS DE ESPARCIMIENTO, RECREACION Y DEPORTIVO EN EL CENTRO RECREACIONAL KOTOSH	USUARIOS	1,410	20	20	20	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150
C0137 AOI00010300093	14. GESTIONAR EL MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS CULTURALES DEL MUSEO REGIONAL LEONCIO PRADO	ACCION	3			1			1				1			
C0136 AOI00010300094	15. GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LOS CENTROS DE PRESTACION DE SERVICIOS	DOCUMENTO	3			1			1				1			
C0132 AOI00010300098	16. GESTIONAR LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA DEL CENTRO DE PRODUCCION, INVESTIGACION Y EXPERIMENTACION KOTOSH	ACTA CONCILIACION	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
C0131 AOI00010300099	17. GESTIONAR LA PRODUCCION Y CRIANZA DE ANIMALES MENORES DEL CENTRO DE PRODUCCION, INVESTIGACION Y EXPERIMENTACION CANCHAN	ACTA CONCILIACION	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
C0130 AOI00010300100	18. GESTIONAR LA ACTIVIDAD GANADERA DEL CENTRO DE PRODUCCION, INVESTIGACION Y EXPERIMENTACION CONOBAMBA	ACTA CONCILIACION	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
C0129 AOI00010300101	19. GESTIONAR LA ACTIVIDAD GANADERA DEL CENTRO DE PRODUCCION, INVESTIGACION Y EXPERIMENTACION LLUYAPICHIS	ACTA CONCILIACION	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.			
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
C0156	BRINDAR SERVICIOS DE ENSEÑANZA DE DIVERSOS IDIOMAS DE NIVEL PREGRADO			S/10,000.00	S/10,000.00	S/20,000.00	S/10,000.00		S/50,000.00		S/60,000.00						S/160,000.00
C0155	BRINDAR SERVICIOS DE ENSEÑANZA DE DIVERSOS IDIOMAS DE NIVEL POSGRADO		S/5,000.00	S/18,000.00		S/18,000.00		S/18,000.00	S/3,000.00	S/15,000.00							S/77,000.00
C0154	BRINDAR SERVICIOS DE FORMACION Y CAPACITACION TECNICA EN COMPUTACION E INFORMATICA				S/25,000.00					S/25,000.00							S/50,000.00
C0152	BRINDAR EL SERVICIO DE ENSEÑANZA EN LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN ALTO RIESGO EN OBSTETRICIA			S/3,000.00		S/3,000.00		S/3,000.00		S/3,000.00							S/12,000.00
C0151	BRINDAR EL SERVICIO DE ENSEÑANZA EN LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN EDUCACION			S/5,677.00	S/15,000.00	S/15,000.00	S/25,000.00	S/15,000.00	S/50,000.00				S/50,000.00				S/175,677.00
C0150	BRINDAR EL SERVICIO DE ENSEÑANZA EN LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN MONITORIO FETAL Y DIAGNOSTICO POR IMAGENES EN OBSTETRICIA				S/8,000.00		S/13,000.00			S/23,000.00	S/3,000.00	S/5,000.00					S/52,000.00
C0147	BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN ENFERMERIA EN CENTRO QUIRURGICO				S/9,000.00	S/10,000.00	S/15,000.00		S/20,066.00	S/5,000.00			S/5,000.00				S/64,066.00
C0146	BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN ENFERMERIA EN DESASTRES			S/10,000.00	S/10,066.00			S/10,000.00	S/14,000.00								S/44,066.00
C0145	BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN ENFERMERIA EN PEDIATRIA				S/20,066.00			S/10,000.00		S/14,000.00							S/44,066.00
C0143	BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN PSICOLOGIA FORENSE Y CRIMINAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA			S/3,000.00	S/2,500.00		S/5,500.00			S/2,500.00			S/8,500.00				S/22,000.00
C0142	BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN PSICOPELAGOGIA DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA			S/7,000.00													S/7,000.00
C0140	BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN NEUROCIENCIA Y EDUCACION DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA					S/5,000.00											S/5,000.00
C0138	BRINDAR SERVICIOS DE ESPARCIMIENTO, RECREACION Y DEPORTIVO EN EL CENTRO RECREACIONAL KOTOSH			S/5,000.00	S/1,500.00		S/2,200.00		S/1,500.00					S/2,000.00			S/17,200.00

Oficina de Planeamiento y Presupuesto  
 Av. Universitaria N° 601-607- Cayhuayna-  
 Pabellón Central A-4to piso, teléfono 062-591060 anexo 124

C0137	GESTIONAR EL MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS CULTURALES DEL MUSEO REGIONAL LEONCIO PRADO					S/1,000.00												S/1,000.00
C0136	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LOS CENTROS DE PRESTACION DE SERVICIOS					S/7,200.00												S/10,200.00
C0132	GESTIONAR LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA DEL CENTRO DE PRODUCCION, INVESTIGACION Y EXPERIMENTACION KOTOSH					S/2,500.00												S/5,000.00
C0131	GESTIONAR LA PRODUCCION Y CRIANZA DE ANIMALES MENORES DEL CENTRO DE PRODUCCION, INVESTIGACION Y EXPERIMENTACION CANCHAN																	
C0130	GESTIONAR LA ACTIVIDAD GANADERA DEL CENTRO DE PRODUCCION, INVESTIGACION Y EXPERIMENTACION CONOBAMBA																	
C0129	GESTIONAR LA ACTIVIDAD GANADERA DEL CENTRO DE PRODUCCION, INVESTIGACION Y EXPERIMENTACION LLUYAPICHIS																	

## 20. DIRECCION DE INCUBADORA DE EMPRESAS

### CENTRO DE COSTO

### OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

### ACCIONES ESTRATEGICAS INSITUCIONALES

### META PRESUPUESTAL

### FUENTE DE FINANCIAMIENTO

2001 DIRECCION DE INCUBADORA DE EMPRESAS

02. FORTALECER LA INVESTIGACION FORMATIVA, CIENTIFICA, TECNOLÓGICA Y HUMANÍSTICA EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

2.05 Programa de desarrollo implementado para el emprendimiento estudiantil

5005864. SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS

09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

### PROGRAMACION FISICA

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION FISICA MENSUALIZADA													
				En e	Fe b	Ma r	Ab r	Ma y	Ju n	Ju l	Ag o	Se p	Oc t	No v	Di c		
C0115 AOI0001030011 5	01. REALIZAR CAPACITACIONES VIRTUALES EN EMPRENDIMIENTO, INNOVACION E INCUBADORA DE EMPRESAS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	BENEFICIARIOS	80	0	0	0	40	0	0	0	40	0	0	0	0		
1.01	Realizar Jornadas de sensibilización virtual en Emprendimiento e innovación	conferencias	1				1										
1.02	Capacitación virtual a docentes asesores y Mentores	capacitación	1				1										
1.03	realizar Talleres de Capacitación para pre-incubación	talleres	6					1	1	1	1	1	1				
1.04	realizar talleres de Capacitación para incubación	talleres	4	1	1	1											1
1.05	organizar concurso de Emprendimiento e innovación	evento	1														1
C0114 AOI0001030011 6	02. IMPLEMENTAR EL PROCESO DE EMPRENDIMIENTO E INCUBADORA DE EMPRESAS	capacitación	8	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0
2.01	Realizar capacitación de los jueves empresariales	capacitación	6					1	1	1	1	1	1	1	1		
2.02	organizar la semana mundial del emprendimiento e innovación	evento	1														1
2.03	Formular Proyectos para el fomento de Emprendimiento e Innovación para Fondos Públicos	documento	1				1										

### PROGRAMACION FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACION												Monto POI S/.			
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
C0115	REALIZAR CAPACITACIONES VIRTUALES EN EMPRENDIMIENTO, INNOVACION E INCUBADORA DE EMPRESAS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA			S/200.00		S/5,000.00		S/5,000.00		S/5,000.00		S/10,000.00					S/25,200.00
C0114	IMPLEMENTAR EL PROCESO DE EMPRENDIMIENTO E INCUBADORA DE EMPRESAS			S/500.00		S/2,500.00		S/2,500.00		S/3,000.00		S/3,000.00					S/11,500.00

## 21. DIRECCION DE INNOVACION Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

### CENTRO DE COSTO

### OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

### ACCIONES ESTRATEGICAS INSITUCIONALES

### META PRESUPUESTAL

### FUENTE DE FINANCIAMIENTO

2001 DIRECCION DE INCUBADORA DE EMPRESAS

02. FORTALECER LA INVESTIGACION FORMATIVA, CIENTIFICA, TECNOLÓGICA Y HUMANÍSTICA EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

2.06 Programa de transferencia tecnológica efectiva para la sociedad

5005861. FOMENTO DE LA INVESTIGACION FORMATIVA

09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

### PROGRAMACION FISICA

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION FISICA MENSUALIZADA													
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
C0113 AOI00010300117	01. DIRIGIR Y GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LAS UNIDADES FUNCIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA INNOVACION Y PROPIEDAD INTELECTUAL	DOCUMENTOS	2	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	
1.01	Formular POI DITT y CN	DOCUMENTOS	2				1								1		
1.02	Dirigir, asesorar y monitorear las Unidades Funcionales	DOCUMENTOS	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
C0112 AOI00010300118	02. GESTIONAR Y DESARROLLAR LA INNOVACION, INVENCIÓN Y LA TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA EFECTIVA PARA LA SOCIEDAD	INFORME	44	0	3	4	3	1	6	2	6	3	8	4	4		
2.01	Realizar 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 e innovación	Informe	4			1			1		1			1			

2.02	Elaborar expedientes, bases y asesorías para concursos y otros.	informe	2			1						1			
2.03	Actualizar y brindar soporte técnico en el Sistema de Gestión de la Dirección	Informe	6		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 para promover, difundir y realizar transferencia tecnológica, como resultados de las investigaciones científicas y tecnológicas mediante la organización de eventos científicos culturales.	Informe	1						1						
2.06	Gestionar alianzas estratégicas, redes de colaboración, convenios con instituciones nacionales e internacionales. (Asignaciones viáticos e inscripción)	convenios	3								1	1	1		
2.07	Realizar actividades online y el uso de plataformas en diversos eventos organizados por la dirección.	informe	2					1			1				
2.08	Gestionar el desarrollo de proyectos de innovación tecnológica en la comunidad universitaria para la sociedad	proyecto	2				1				1				
2.09	Gestionar los servicios de especialistas en proyectos innovación, transferencia tecnológica, propiedad intelectual, entre otros para fortalecer la I+D+i+e	INFORME	18		2	2	2		2	2	2		2	2	
2.10	Planificar, organizar y desarrollar la feria de emprendimiento e innovación (OPEN DAY)	DOCUMENTOS	4								1	2	1		
C0111 AOI00010300119	03. DIRIGIR Y GESTIONAR EL LABORATORIO DE INNOVACIÓN DE LA UNHEVAL	Usuarios	9	2	0	0	1	2	0	0	0	3	0	1	0
3.01	Realizar gestiones para el desarrollo de proyectos con potencial de innovación.	Documentos	2				1				1				
3.02	Fortalecer las capacidades del personal en innovación	Informe	1										1		
3.03	Gestionar el servicio de consultoría para el proyecto de implementación del laboratorio de innovación	Documentos	3	1				1			1				
3.04	Gestionar la implementación del laboratorio de innovación con equipos y bienes de capital requeridos para su funcionamiento	Documentos	3	1				1			1				

### PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.	
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
C0113	DIRIGIR Y GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LAS UNIDADES FUNCIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA INNOVACIÓN Y PROPIEDAD INTELECTUAL		S/175.00		S/5,000.00		S/5,000.00				S/5,000.00			S/5,000.00	S/20,175.00
C0112	GESTIONAR Y DESARROLLAR LA INNOVACIÓN, INVENCIÓN Y LA TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA EFECTIVA PARA LA SOCIEDAD			S/20,317.00		S/54,068.00	S/25,000.00	S/50,000.00	S/7,000.00				S/20,000.00		S/176,385.00
C0111	DIRIGIR Y GESTIONAR EL LABORATORIO DE INNOVACIÓN DE LA UNHEVAL	S/90,963.00		S/737.00	S/5,000.00	S/87,000.00		S/50,000.00	S/5,000.00					S/54,179.00	S/292,879.00

### 22. DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN

**CENTRO DE COSTO**  
**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

**ACCIONES ESTRATÉGICAS INSITUCIONALES**  
**META PRESUPUESTAL**  
**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

**2201 DIRECCION DE INVESTIGACION**  
**02. FORTALECER LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA, CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y HUMANÍSTICA EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA**  
2.01 Programa de fortalecimiento de capacidades en investigación efectivo para la comunidad universitaria  
5005861. FOMENTO DE LA INVESTIGACION FORMATIVA  
09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

### PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C0110 AOI00010300120	01. REALIZAR CAPACITACIONES EN TEMAS DE INVESTIGACIÓN A DOCENTES Y ESTUDIANTES SEMILLEROS DE LA UNHEVAL	BENEFICIARIOS	30	0	0	0	30	0	0	0	0	0	0	0	0
1.01	Realizar capacitación a los docentes y estudiantes semilleros en elaboración de Proyectos de Investigación, Desarrollo e Innovación	Beneficiarios	30				30								
1.02	Realizar capacitación a los docentes y estudiantes semilleros en Gestor de fuentes documentales para la Investigación	Beneficiarios	40					40							
1.03	Realizar capacitación sobre el curso taller de redacción de artículos científicos (APA, Vancouver y otros)	Beneficiarios	30						30						
1.04	Realizar capacitación sobre el curso taller de estadística aplicada a la Investigación Científica	Beneficiarios	30							30					
1.05	Realizar capacitación sobre la publicación de libros con calidad editorial	Beneficiarios	25			25									

**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

**ACCIONES ESTRATÉGICAS INSITUCIONALES**

**META PRESUPUESTAL**  
**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

**02. FORTALECER LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA, CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y HUMANÍSTICA EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA**  
2.02 Programa de desarrollo de la producción científica e intelectual implementado para investigadores  
5005861. FOMENTO DE LA INVESTIGACION FORMATIVA  
09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

### PROGRAMACIÓN FÍSICA

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
				En e	Fe b	Ma r	Ab r	Ma y	Ju n	Ju l	Ag o	Se p	Oc t	No v	Di c
C0109	02. PROMOVER LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA MEDIANTE LOS SEMILLEROS DE	INVESTIGACION	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0

AOI0001030012 1	INVESTIGACIÓN EN LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS																		
2.01	Actualizar el Reglamento de Semilleros de Investigación	Reglamento	1			1													
2.02	Charlas de sensibilización para la formación de grupos semilleros de investigación	Estudiantes	60					60											
2.03	Concurso de proyectos de investigación de semilleros	Evento	1					1											
2.04	Ejecución de proyectos de investigación de semilleros	Proyectos	10						10										
C0108 AOI0001030012 2	03. PUBLICAR LAS EDICIONES DE LA REVISTA INVESTIGACIÓN VALDIZANA Y REPIS	REVISTA CIENTIFICA	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.01	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		
3.02	Revisar el estilo, coherencia y redacción de los artículos científicos	Número de Artículos	48	12				12				12					12		
3.03	Revisar los artículos científicos por un especialista del idioma Inglés	Número de Artículos	48	12				12				12					12		
3.04	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	12	5	5	
3.05	Gestionar los servicios de DOI para la revista de Investigación Valdizana Y REPIS	Informe	1			1													
3.06	Gestionar la suscripción a membresía	Informe	1	1															
3.07	Mantenimiento de la Página web de la Revista de Investigación Valdizana y REPIS, versión OJS	Informe	8	2				2				2					2		
3.08	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		
3.09	Revisar estilo Apa y Vancouver de los artículos de la Revista de Investigación Valdizana y REPIS	Número de Artículos	48			12			12					12					12
C0107 AOI0001030012 3	04. MONITOREO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE DOCENTES	MONITOREO	12	0	0	0	3	0	3	0	0	3	0	3	0	3	0	3	0
4.01	Realizar monitoreo de los Proyectos de Investigación con asignación económica de los docentes	Monitoreo	4					1		1				1			1		
4.02	Realizar monitoreo de los Proyectos de Investigación sin asignación económica de los docentes	Monitoreo	4					1		1				1			1		
4.03	Realizar monitoreo de los Proyectos de Libros de los docentes	Monitoreo	4					1		1				1			1		
C0105 AOI0001030012 5	05. GESTIONAR LOS PROYECTOS Y EVENTOS DE INVESTIGACIÓN DE LOS DOCENTES Y ESTUDIANTES DE LA UNHEVAL	PROYECTOS DE INVESTIGACION	70	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70	0	0	0
5.01	Generar la planilla de Investigación con asignación económica	Planilla	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5.02	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							
5.03	Realizar convocatoria para la presentación de proyectos de investigación 2023 con asignación económica de docentes	Proyectos	70													70			
5.04	Realizar convocatoria para la presentación de proyectos de investigación 2023 sin asignación económica de docentes	Proyectos	10													10			
5.05	Realizar convocatoria para la presentación de libros 2023 con asignación económica de docentes	Plan de libro	10													10			
5.06	Evaluar los proyectos de investigación con asignación 2023 económica de docentes	Informe	70														70		
5.07	Evaluar los proyectos de investigación sin asignación 2023 económica de docentes	Informe	10															10	
5.08	Evaluar los proyectos de libros 2023 con asignación económica de docentes	Informe	10															10	
5.09	Revisar por áreas mediante los pares y árbitros los informes finales y artículos científicos 2021 de los docentes con asignación económica	Informe	60	30	30														
C0104 AOI0001030012 6	06. PROMOVER LA PRODUCCIÓN CIENTIFICA DE LOS DOCENTES UNIVERSITARIOS (ARTICULOS CIENTIFICOS EN REVISTAS INDEXADAS Y LIBROS CON REGISTRO ISBN)	BENEFICIARIO	30	0	0	10	0	0	0	10	0	0	0	0	10	0	0	10	0
6.01	Otorgar subvención económica para promover la producción científica de los docentes universitarios	Subvención	30			10				10							10		
C0103 AOI0001030012 7	07. REVISAR LAS TESIS, INFORMES FINALES Y ARTICULOS CIENTIFICOS MEDIANTE SOFTWARE ANTIPLAGIO, A LOS CANDIDATOS PARA OPTAR CUALQUIER GRADO ACADÉMICO O TÍTULO PROFESIONAL.	DOCUMENTOS REVISADOS	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0
7.01	Gestionar la suscripción de Software Antiplagio	Documento	1														1		
7.02	Suscripción de Software Antiplagio	Suscripción	1														1		
C0102 AOI0001030012 8	08. REGISTRAR LOS METADATOS DE LAS TESIS EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	NÚMERO DE TESIS REGISTRADAS	961	80	80	81	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80
8.01	Registrar los metadatos de las tesis en el repositorio institucional de la universidad	Numero de tesis registradas	960	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80
8.02	Implementación y actualización del repositorio	Informe	1			1													
C0101 AOI0001030012 9	09. GESTIONAR LA CREACIÓN DE INSTITUTOS DE INVESTIGACIÓN	DOCUMENTOS	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9.01	Gestionar e implementar los Institutos de Investigación	Instituto	2						2										
C0100 AOI0001030013 0	10. EVALUAR DE ARTICULOS CIENTIFICOS DE LA ESCUELA DE POSGRADO	INFORME	240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

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

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSITUCIONALES

2.03 Fondos de investigación implementados para la Comunidad Académica

Oficina de Planeamiento y Presupuesto  
Av. Universitaria N° 601-607- Cayhuayna-  
Pabellón Central A-4to piso, teléfono 062-591060 anexo 124

**META PRESUPUESTAL**  
**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

5005861. FOMENTO DE LA INVESTIGACION FORMATIVA  
09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

**PROGRAMACIÓN FÍSICA**

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA												
				En e	Fe b	Ma r	Ab r	Ma y	Ju n	Ju l	Ag o	Se p	Oc t	No v	Di c	
C0099 AOI0001030013 1	01. FINANCIAR PROYECTOS TRANSFERIBLES DE INVESTIGACIÓN DE FONDOS CONCURSABLES	PROYECTO DE INVESTIGACION	6	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	5	0
11.01	Elaborar las bases del concurso para el financiamiento de Proyectos de Investigación	Resolución	1		1											
11.02	Publicar la convocatoria del concurso	Publicación	1			1										
11.03	Evaluar los proyectos presentados por pares externos y declarar ganadores del concurso	Informe	1				1									
11.04	Financiar la ejecución de los Proyectos de Fondos Concursables	Proyectos	5				1	1	1	1	1					
11.05	Evaluar mediante docentes investigadores los informes finales de los Proyectos de Fondos Concursables	Fiche de evaluación	5											5		
11.06	Liquidar los proyectos de investigación de fondos concursables	Informe de liquidación	5													5

**PROGRAMACIÓN FINANCIERA**

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
C0110	REALIZAR CAPACITACIONES EN TEMAS DE INVESTIGACIÓN A DOCENTES Y ESTUDIANTES SEMILLEROS DE LA UNHEVAL				S/5,000.00	S/5,000.00	S/5,000.00		S/5,000.00	S/5,000.00	S/5,000.00	S/5,000.00		S/35,000.00
C0109	PROMOVER LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA MEDIANTE LOS SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN EN LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS				S/5,000.00	S/5,000.00	S/10,000.00	S/5,173.00	S/10,000.00	S/5,000.00	S/5,000.00	S/5,000.00		S/50,173.00
C0108	PUBLICAR LAS EDICIONES DE LA REVISTA INVESTIGACIÓN VALDIZANA Y REPIS				S/10,000.00		S/10,000.00							S/20,000.00
C0107	MONITOREO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE DOCENTES						S/15,000.00							S/15,000.00
C0105	GESTIONAR LOS PROYECTOS Y EVENTOS DE INVESTIGACIÓN DE LOS DOCENTES Y ESTUDIANTES DE LA UNHEVAL				S/34,623.00	S/38,709.00	S/38,709.00	S/38,709.00	S/33,709.00	S/28,709.00	S/28,709.00	S/28,708.00	S/28,708.00	S/299,293.00
C0104	PROMOVER LA PRODUCCIÓN CIENTÍFICA DE LOS DOCENTES UNIVERSITARIOS (ARTÍCULOS CIENTÍFICOS EN REVISTAS INDEXADAS Y LIBROS CON REGISTRO ISBN)				S/5,000.00	S/5,000.00	S/5,000.00	S/5,000.00	S/5,000.00	S/5,000.00	S/5,000.00	S/5,000.00		S/40,000.00
C0103	REVISAR LAS TESIS, INFORMES FINALES Y ARTÍCULOS CIENTÍFICOS MEDIANTE SOFTWARE ANTIPLAGIO, A LOS CANDIDATOS PARA OPTAR CUALQUIER GRADO ACADÉMICO O TÍTULO PROFESIONAL				S/70,000.00									S/70,000.00
C0102	REGISTRAR LOS METADATOS DE LAS TESIS EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL													
C0101	GESTIONAR LA CREACIÓN DE INSTITUTOS DE INVESTIGACIÓN													
C0100	EVALUAR DE ARTICULOS CIENTIFICOS DE LA ESCUELA DE POSGRADO													
C0099	FINANCIAR PROYECTOS TRANSFERIBLES DE INVESTIGACIÓN DE FONDOS CONCURSABLES													

**CENTRO DE COSTO**  
**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

**2202 UNIDAD CENTRAL DE LABORATORIOS DE INVESTIGACION**  
**02. FORTALECER LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA, CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y HUMANÍSTICA EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA**

**ACCIONES ESTRATÉGICAS INSITUCIONALES**

**2.04 Laboratorios de Investigación equipados con tecnología moderna para las carreras profesionales**

**META PRESUPUESTAL**  
**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

5005861. FOMENTO DE LA INVESTIGACION FORMATIVA  
09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

**PROGRAMACIÓN FÍSICA**

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA												
				En e	Fe b	Ma r	Ab r	Ma y	Ju n	Ju l	Ag o	Se p	Oc t	No v	Di c	
C0098 AOI0001030013 2	01. GESTIONAR EL FUNCIONAMIENTO DE SERVICIOS INTERNOS Y EXTERNOS DEL CENTRO DE ANALISIS Y ENSAYOS DE LA UNIDAD CENTRAL DE LABORATORIO	ANALISIS	18	0	0	1	2	3	1	2	2	2	2	2	2	1
1.01	Brindar servicios internos y externos del centro de análisis y ensayos de la Unidad Central de Laboratorios	INFORME	10			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.02	Brindar servicio de Diplomado en especialidad de laboratorios dirigidos docentes, estudiantes, técnicos de laboratorios y externos	INFORME	2					1				1				
1.03	Brindar servicios de curso taller alineado a laboratorios dirigidos docentes, estudiantes, técnicos de laboratorios y externos	INFORME	3				1			1			1			
1.04	Brindar servicio de capacitación alineado a laboratorios a docentes y técnicos de laboratorios y externos	INFORME	3					1			1				1	
C0097 AOI0001030013 3	02. GESTIONAR IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD (EPPS) DE USO EN LOS LABORATORIOS DE LA INSTITUCIÓN	BENEFICIARIO	300	0	0	0	300	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.01	Implementar equipos de protección personal para usuarios, docentes y administrativo de los laboratorios de la UNHEVAL	IMPLEMENTO	4		1	1	1	1								
2.02	GESTIONAR INTEGRALMENTE LOS RESIDUOS PELIGROSOS GENERADOS POR LOS LABORATORIOS DE LA INSTITUCIÓN	SUMINISTROS	6	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	1

2.03	Ejecutar la recolección, transporte y disposición final de Residuos peligrosos que generan los laboratorios de la UNHEVAL	SERVICIO	6		1		1		1		1		1		1		1
2.04	IMPLEMENTACIÓN DE LA NTP ISO/IEC 17025 DE (03) LABORATORIOS, ADSCRITOS A LA UNIDAD CENTRAL DE LABORATORIOS DE INVESTIGACIÓN	SUMINISTROS	9	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0
2.05	Definición y diagnóstico del estado situacional de laboratorio	SERVICIO	2			1	1										
2.06	Estandarización y documentación	SERVICIO	2					1	1								
2.07	Aplicación del sistema	SERVICIO	2								1	1					
2.08	Auditoría del sistema de gestión de calidad	SERVICIO	3										1	1	1		
2.09	GESTIONAR MATERIALES DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y LOGÍSTICOS PARA LOS LABORATORIOS DE LA INSTITUCIÓN	SUMINISTROS	4	0	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.10	Implementación de materiales de limpieza, desinfección y logísticos para los laboratorios de la Institución	MATERIAL	4		1	1	1	1									
2.11	GESTIONAR MATERIALES DE LABORATORIOS REACTIVOS E INSUMOS QUÍMICOS PARA LOS LABORATORIOS DE INVESTIGACIÓN	INSUMO	5	0	0	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0
2.12	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							

**META PRESUPUESTAL**  
**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

5005862. APOYO ACADEMICO  
09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

**PROGRAMACIÓN FÍSICA**

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA													
				En e	Fe b	Ma r	Ab r	Ma y	Ju n	Ju l	Ag o	Se p	Oc t	No v	Di c		
C0093 AOI0001030013 7	03. GESTIONAR IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD PARA EL PERSONAL DE LOS LABORATORIOS DE LA INSTITUCIÓN		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

**META PRESUPUESTAL**  
**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

5006047. MANTENIMIENTO Y OPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO  
09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

**PROGRAMACIÓN FÍSICA**

COD. SIGA - Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA													
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
C0092 AOI00010300138	04. GESTIONAR EQUIPOS Y MATERIALES EXCLUSIVOS DE USO EN LOS LABORATORIOS DE LA INSTITUCIÓN	EQUIPO	5	0	0	2	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.01	Implementación de equipos para los laboratorios de la institución	EQUIPO	9			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
4.02	Implementación de materiales exclusivos de uso en los laboratorios de la institución	MATERIAL	4		1	1	1	1									
C0091 AOI00010300139	05. GESTIONAR MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE EQUIPOS DE LABORATORIO DE LA INSTITUCIÓN	PLAN	10	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5.01	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	1	1

**PROGRAMACIÓN FINANCIERA**

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.				
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic					
C0098	GESTIONAR EL FUNCIONAMIENTO DE SERVICIOS INTERNOS Y EXTERNOS DEL CENTRO DE ANALISIS Y ENSAYOS DE LA UNIDAD CENTRAL DE LABORATORIO																	
C0097	GESTIONAR IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD (EPPS) DE USO EN LOS LABORATORIOS DE LA INSTITUCIÓN			S/200,000.00		S/200,000.00		S/200,000.00		S/200,000.00		S/200,000.00		S/200,000.00		S/470,714.00	S/1,470,714.00	
C0093	GESTIONAR IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD PARA EL PERSONAL DE LOS LABORATORIOS DE LA INSTITUCIÓN																	
C0092	GESTIONAR EQUIPOS Y MATERIALES EXCLUSIVOS DE USO EN LOS LABORATORIOS DE LA INSTITUCIÓN			S/470,000.00	S/350,000.00	S/170,000.00	S/370,000.00	S/150,000.00	S/370,000.00	S/450,000.00	S/320,000.00	S/428,686.00	S/155,990.00	S/3,234,676.00				
C0091	GESTIONAR MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE EQUIPOS DE LABORATORIO DE LA INSTITUCIÓN				S/2,211.00												S/2,211.00	

**23. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO**

**CENTRO DE COSTO**  
**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**  
**ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES**  
**META PRESUPUESTAL**  
**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

**2301. DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO**  
**01. FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO**  
**1.01 Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria.**  
**5000276. GESTIÓN DEL PROGRAMA**  
**00 RECURSOS ORDINARIOS**

**PROGRAMACIÓN FÍSICA**

NUEVO CODIGO Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FÍSICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA													
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
C085 AOI00010300160	01. GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD DE CS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO	DOCUMENTO	113	0	0	16	11	16	4	13	20	6	5	6	16		
	COMISION DE PLANIFICACION																
1.01	Actualizar la lista de los grupos de interés y sus características	Resolución de grupos de interés	1					1									



1.30	Actualizar el reglamento de funcionamiento de la Unidad de Producción y Servicios Académicos de la Facultad	Reglamento	1			1													
1.31	Actualizar el plan de funcionamiento de la Unidad de Producción y Servicios Académicos de la Facultad	Plan	2			1				1									
1.32	Actualizar el estudio de mercado para realizar proyectos de congresos, seminario, segundas especialidades y diplomados	Informe de estudio	3			1				1									1
1.33	Proyección de Ingresos y Gastos de la Unidad de Producción y Servicios Académicos de la Facultad	Registro	1			1													
1.34	Elaborar y gestionar proyectos vinculados a congresos, seminario, diplomados y segundas especialidades	Proyecto	1					1											
1.37	Proponer convenios específicos con universidades nacionales e internacionales	Convenios	1					1											
1.38	Proponer un programa de difusión, marketing y publicidad de los proyectos académicos	Plan	3					1			1								1
1.39	Elaborar el informe del curso de SIGA	Informe	1								1								
1.40	Elaborar el informe del curso del SIAF	Informe	1								1								
1.41	Elaborar el informe del curso de CAMEX IX Impulsando la gerencia estratégica	Informe	1																1
1.42	Elaborar el informe del curso de CAMEX VIII Conociendo la administración Tributaria	Informe	1						1										
1.43	Elaborar el plan de trabajo anual de la Unidad de Calidad de la Facultad	Plan	1					1											
1.44	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											
1.45	Elaborar el informe de los PLANES DE MEJORA ANUAL de los CMC de las carreras profesionales de la facultad	Informe	1					1											
1.46	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	1
1.47	Difundir los avances en acreditación de la carrera profesional	Informe	5					1			1		1		1		1		1
1.48	Elaborar los informes de autoevaluación para las auditorías internas y el informe de evaluación para fines de evaluación externa.	Informe	3								1			1					1
1.49	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	1
1.50	Organizar la participación de los CMC para las auditorías Internas organizada por la OFICINA DE CALIDAD	Acta	2								1								1
1.51	Organizar la participación de los CMC en la SEMANA DE CALIDAD organizada por la OFICINA DE CALIDAD	Acta	1																1
1.52	Actualizar las áreas y líneas de investigación validado por docentes Regina.	Resolución de las áreas y líneas de Investigación	1					1											
1.53	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
1.54	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							
1.55	Elaborar el plan de trabajo anual del centro de investigación	Plan	1					1											
1.56	Elaborar el informe de docentes registrados en DINA (contar con información actualizada)	Informe	1							1									
1.57	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							
1.58	Ejecutar y evaluar la jornada de investigación Docente	Informe	1										1						
1.59	Ejecutar y evaluar las jornadas de investigación de estudiantes	Formato	2									1							1

PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.					
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic						
C085	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD DE CS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO				S/3,000.00		S/3,000.00		S/1,000.00										S/7,000.00

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL  
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES  
META PRESUPUESTAL  
FUENTE DE FINANCIAMIENTO

2302. DEPARTAMENTO ACADEMICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO  
01. FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO  
1.01 Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria.  
5000276. GESTIÓN DEL PROGRAMA  
00 RECURSOS ORDINARIOS



**PROGRAMACIÓN FÍSICA**

NUEVO CODIGO Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C080 AOI00010300165	01. GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SILABO DE LA FACULTAD DE CS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO	ACCION	27	1	0	7	0	3	0	3	5	3	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			
1.10	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, Número 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			
1.14	Elaborar el plan anual de tutoría y de prácticas pre profesionales de la facultad y por docente	Plan	1			1									
1.15	Elaborar el Informe semestral de cumplimiento del plan anual de tutoría y de prácticas pre profesionales de la facultad (incluir encuestas de satisfacción)	Informe	2								1				1

**PROGRAMACIÓN FINANCIERA**

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.		
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
C080	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SILABO DE LA FACULTAD DE CS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO															

**CENTRO DE COSTO**

**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

**ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES**

**META PRESUPUESTAL**

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

**2303 DIRECCION DE E.P DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS**

01. FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO

1.01 Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria.

5000276. GESTIÓN DEL PROGRAMA

00 RECURSOS ORDINARIOS

**PROGRAMACIÓN FÍSICA**

NUEVO CODIGO Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C077 AOI00010300169	01. GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN	ACCION	38	0	0	5	3	2	2	4	5	9	1	4	3
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							

Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Av. Universitaria N° 601-607- Cayhuayna-

Pabellón Central A-4to piso, teléfono 062-591060 anexo 124



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 2022	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
1.14	Elaborar el registro de egresados de la escuela	Registro	4						1		1			1					1
1.15	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								
1.16	Elaborar el informe de evaluación del perfil de egreso de la escuela profesional según área, línea de investigación e inserción laboral.	INFORME	1											1					
1.17	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												
1.18	Elaborar el Informe de la pertinencia del perfil de egreso de la escuela profesional	INFORME	1								1								
1.19	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								
1.20	Elaborar el Informe de resultados de la medición del logro de los objetivos educacionales	INFORME	1								1								
1.21	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					
1.22	Elaborar el informe semestral integrado de cumplimiento de competencias del perfil del egresado	INFORME	2								1								1
1.23	Realizar la gestión de bienes y servicios para el evento.	Acción	1				1												
1.24	Realizar el proceso de inscripción de estudiantes, profesionales y personas externas	Registro de inscritos	1				1												
1.25	Desarrollar el evento académico con conferencistas nacionales e internacionales	Informe	1															1	
1.26	Elaborar el informe de estudiantes y docentes que viajaron.	Informe	1				1												
1.27	Difundir en diversos medios la participación de los viajes académicos y sus logros (página web, tótems, etc.)	Informe	1				1												
1.28	Realizar la gestión de bienes y servicios para el ciclo de verano de las escuelas profesionales.	Acción	1																1
1.29	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

**META PRESUPUESTAL**  
**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

5001276. UNIDADES DE ENSEÑANZA Y PRODUCCION  
00 RECURSOS ORDINARIOS

**PROGRAMACIÓN FÍSICA**

NUEVO CODIGO Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA
--------------------------	-------------------------------	-------------	----------------------------------

		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C019 AOI00010300233	02. GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL TURISMO	ACCION	35	0	0	7	4	2	0	3	5	5	1	4	4
2.01	Administrar la operatividad del Complejo Recreacional Turístico Kotosh	INFORME	2				1				1				
2.02	Gestionar el mantenimiento del Centro Recreacional Turístico Kotosh	INFORME	1											1	
2.03	Implementación del Complejo Recreacional Turístico Kotosh	INFORME	1												1

#### PROGRAMACIÓN FINANCIERA

COD_SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.		
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
C075	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL TURISMO															
C019	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL TURISMO															

#### CENTRO DE COSTO

#### OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

#### ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

#### META PRESUPUESTAL

#### FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### 2305 UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO

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

#### 1.01 Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria.

#### 5001985. ESCUELA DE POST GRADO

#### 09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

#### PROGRAMACIÓN FÍSICA

NUEVO CODIGO Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C032 AOI00010300216	01. 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
01.01	Desarrollar programas de Doctorado en Administración 2020 - I	Informe	140					28	28	28	0	28	28		
01.02	Desarrollar programas de Doctorado en Administración 2020 - II	Informe	125					25	25	25		25	25		
01.03	Desarrollar programas de Doctorado en Políticas Públicas y Proyectos Sociales 2020 - I	Informe	75									25	25	25	
01.04	Desarrollar programas de Doctorado en Políticas Públicas y Proyectos Sociales 2020 - II	Informe	150					25	25	25		25	25	25	

#### PROGRAMACIÓN FINANCIERA

COD_SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.		
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
C032	BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN DOCTORADOS DE LA FACULTAD DE CS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO				S/20,000.00				S/20,500.00							S/40,500.00

#### 24. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLE Y FINANCIERAS

#### CENTRO DE COSTO

#### OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

#### ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

#### META PRESUPUESTAL

#### FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### 2401 DECANATO DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

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

#### 1.01 Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria.

#### 5000276. GESTION DEL PROGRAMA

#### 00. RECURSOS ODRINARIOS

#### PROGRAMACIÓN FÍSICA

NUEVO CODIGO Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C066 AOI00010300181	01. GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD DE CS CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS	ACCION	98	0	0	13	7	14	5	13	16	6	3	6	15
	COMISION DE PLANIFICACION														
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 2022	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			
	COMISIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS														

Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Av. Universitaria N° 601-607- Cayhuayna-

Pabellón Central A-4to piso, teléfono 062-591060 anexo 124



		líneas de Investigación													
1.42	Evaluar y verificar que las actividades de I+D+i estén articulados en el silabo de las asignaturas para su implementación en el semestre	Informe	2								1				1
1.43	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					
1.44	Elaborar el plan de trabajo anual del centro de investigación	Plan	1				1								
1.45	Elaborar el informe de docentes registrados en DINA (contar con información actualizada)	Informe	1						1						
1.46	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				
1.47	Ejecutar y evaluar la jornada de investigación docente	Informe	2							1					1
1.48	Ejecutar y evaluar las jornadas de investigación de estudiantes	Formato	2								1				1

#### PROGRAMACIÓN FINANCIERA

COD_SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.		
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
C066	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD DE CS CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS					S/2,000.00				S/3,000.00						S/5,000.00

#### CENTRO DE COSTO

#### 2402 DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

#### OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

01. FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO  
1.01 Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria.

#### META PRESUPUESTAL FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5000276. GESTION DEL PROGRAMA  
00. RECURSOS ODRINARIOS

#### PROGRAMACIÓN FÍSICA

NUEVO CODIGO Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C062 AOI00010300185	01. GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SILABO DE LA FACULTAD DE CONTABILIDAD	ACCION	29	0	0	5	2	3	2	4	3	1	2	3	4
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	
1.10	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.º 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
1.14	Elaborar el plan anual de tutoría y de prácticas pre profesionales de la facultad y por docente	Plan	1			1									
1.15	Elaborar el Informe semestral de cumplimiento del plan anual de tutoría y de prácticas pre profesionales de la facultad (incluir encuestas de satisfacción)	Informe	2									1			1
1.16	Realizar la gestión de bienes y servicios para la capacitación docente	Acción	2				1								1
1.17	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

#### PROGRAMACIÓN FINANCIERA

Oficina de Planeamiento y Presupuesto  
Av. Universitaria N° 601-607- Cayhuayna-  
Pabellón Central A-4to piso, teléfono 062-591060 anexo 124

COD_SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.	
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
C062	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SILABO DE LA FACULTAD DE CONTABILIDAD														

**CENTRO DE COSTO**

**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

**ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES**

**META PRESUPUESTAL**

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

**2403 DIRECCIÓN DE E.P. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS**

**01. FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO**

**1.01 Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria.**

**5000276. GESTION DEL PROGRAMA**

**00. RECURSOS ODRINARIOS**

**PROGRAMACIÓN FÍSICA**

NUEVO CODIGO Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C057 AOI00010300190	01. GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL CONTABILIDAD	ACCION	35	0	0	3	4	1	2	3	7	7	0	4	4
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 2022	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 silabo 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
1.01	Elaborar el registro de egresados de la escuela	Registro	2							1					1
1.02	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				
1.03	Elaborar el informe de evaluación del perfil de egreso de la escuela profesional según área, línea de investigación e inserción laboral.	INFORME	1									1			
1.04	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								
1.05	Elaborar el informe de la pertinencia del perfil de egreso de la escuela profesional	INFORME	1							1					
1.06	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				
1.07	Elaborar el informe de resultados de la medición del logro de los objetivos educacionales	INFORME	1								1				
1.08	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			
1.09	Elaborar el informe semestral integrado de cumplimiento de competencias del perfil del egresado	INFORME	2								1				1
1.10	Realizar la gestión de bienes y servicios para el evento.	Acción	1									1			
1.11	Realizar el proceso de inscripción de estudiantes, profesionales y personas externas	Registro de inscritos	1									1			
1.12	Desarrollar el evento académico con conferencistas nacionales e internacionales	Informe	1										1		
1.13	Elaborar el informe de estudiantes y docentes que viajaron.	Informe	2						1				1		
1.14	Difundir en diversos medios la participación de los viajes académicos y sus logros (página web, tótems, etc.)	Informe	2							1			1		
1.15	Realizar la gestión de bienes y servicios para el ciclo de verano de las escuelas profesionales.	Acción	1												1







**PROGRAMACIÓN FÍSICA**

NUEVO CODIGO Reg. POI	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>C051</b> AOI00010300196	<b>01. GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SILABO DE LA FACULTAD DE ECONOMIA</b>	Acción	31	1	0	6	3	3	0	4	4	3	1	1	5
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			
1.14	Elaborar el plan anual de tutoría y de prácticas pre profesionales de la facultad y por docente	Plan	1				1								
1.15	Elaborar el Informe semestral de cumplimiento del plan anual de tutoría y de prácticas pre profesionales de la facultad (incluir encuestas de satisfacción)	Informe	2							1					1
1.16	Realizar la gestión de bienes y servicios para la capacitación docente	Acción	2				1								1
1.17	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

**PROGRAMACIÓN FINANCIERA**

COD. SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.		
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
C051	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD DE ECONOMIA															

**CENTRO DE COSTO**

**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

**ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES**

**META PRESUPUESTAL**

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

**2503 E.P. DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS**

01. FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO

1.01 Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria.

5000276. GESTION DEL PROGRAMA

00. RECURSOS ODRINARIOS

**PROGRAMACIÓN FÍSICA**

NUEVO CODIGO Reg. POI	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>049</b> AOI00010300198	<b>01. GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE ECONOMIA</b>	ACCION	34	1	0	4	3	1	2	2	5	9	1	3	3
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

Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Av. Universitaria N° 601-607- Cayhuayna-

Pabellón Central A-4to piso, teléfono 062-591060 anexo 124

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 2021	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						
1.14	Elaborar el registro de egresados de la escuela	Registro	1																	1
1.15	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						
1.16	Elaborar el informe de evaluación del perfil de egreso de la escuela profesional según área, línea de investigación e inserción laboral.	INFORME	1											1						
1.17	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												
1.18	Elaborar el Informe de la pertinencia del perfil de egreso de la escuela profesional	INFORME	1											1						
1.19	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						
1.20	Elaborar el Informe de resultados de la medición del logro de los objetivos educacionales	INFORME	1											1						
1.21	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					
1.22	Elaborar el informe semestral integrado de cumplimiento de competencias del perfil del egresado	INFORME	2											1						1
1.23	Realizar la gestión de bienes y servicios para el evento.	Acción	1												1					
1.24	Realizar el proceso de inscripción de estudiantes, profesionales y personas externas	Registro de inscriptos	1												1					
1.25	Desarrollar el evento académico con conferencistas nacionales e internacionales	Informe	1													1				
1.26	Elaborar el informe de estudiantes y docentes que viajaron.	Informe	2							1					1					
1.27	Difundir en diversos medios la participación de los viajes académicos y sus logros (página web, tótems, etc.)	Informe	2							1					1					
1.28	Realizar la gestión de bienes y servicios para el ciclo de verano de las escuelas profesionales.	Acción	1	1																
1.29	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										

#### PROGRAMACIÓN FINANCIERA

COD_SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.							
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic								
C049	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE ECONOMIA																				

#### 26. FACULTAD DE VETERINARIA

##### CENTRO DE COSTO

##### OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

##### ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

##### META PRESUPUESTAL

##### FUENTE DE FINANCIAMIENTO

##### 2601 DECANATO DE LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA

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

##### 1.01 Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria.

##### 5000276. GESTION DEL PROGRAMA

##### 00. RECURSOS ODRINARIOS

#### PROGRAMACIÓN FÍSICA

NUEVO CODIGO Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic

C047 AOI00010300200	01. GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADÉMICA DE LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	ACCION	103	0	0	14	8	15	5	11	19	7	3	4	17
	<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>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>														
1.07	Elaborar el plan para la realización de convenios	Plan	1			1									
1.08	Elaborar el registro de convenios	Registro	1				1								
1.09	Gestionar la firma de convenios y el presupuesto de gastos corrientes y de capital para cumplimiento de los convenios	Informe	3				1				1				1
1.10	Elaborar el informe de movilidad estudiantil evaluando el logro de competencias establecidas en el perfil de egreso	Informe	2								1				1
1.11	Elaborar el informe de movilidad docente evaluando el fortalecimiento de capacidades docente.	Informe	2								1				1
1.12	Difundir y registrar a estudiantes y docentes que participaran en la movilidad estudiantil y docente (Página web y otros medios)	Resolución	2				1				1				
1.13	Realizar informes de estados de convenio y sus resultados	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.	Constancia de Escalafón	3					3							
1.15	Gestionar la actualización del legajo del personal administrativo	Constancia de Escalafón	5					5							
1.16	Evaluación del perfil y desempeño de los recursos humanos de la carrera profesional.	Informe	1							1					
	<b>COMISIÓN DE BIENESTAR</b>														
1.17	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
1.18	Difundir los servicios de bienestar universitario dirigido a estudiantes, docentes y administrativos a través de página web, banner, volantes, tótems, etc.	Informe	2				1	1							
1.19	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>														
1.20	Solicitar la elaboración del diagnóstico de la infraestructura y equipamiento de la facultad	Informe	2			1					1				
1.21	Solicitar el requerimiento de mantenimiento y acondicionamiento de la facultad	Informe	2			1					1				
1.22	Solicitar los requerimientos de equipamiento de la facultad para el 2020 (creación de laboratorios, implementación de laboratorios, software, equipos etc.)	Informe	2			1					1				
1.23	Solicitar requerimientos para reparación y mantenimiento (preventivo y correctivo) de equipos	Informe	2			1					1				
1.24	Elaborar el informe de estudiantes y docentes que viajaron para participar en un congreso, capacitación, foros, etc.	Informe	1									1			
1.25	Difundir en diversos medios la participación de los viajes académicos y sus logros (página web, tótems, etc.)	Informe	1									1			
1.26	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
1.27	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									

1.28	Elaborar el plan de trabajo anual de la unidad de RSU	Plan	1			1												
1.29	Implementar las políticas ambientales institucionales de la UNHEVAL	Informe	2							1								1
1.30	Elaborar el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de actividades de Responsabilidad contempladas en el sílabo de las asignaturas.	Informe	2								1							1
1.31	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
1.32	Brindar servicios sanitarios para el cuidado de los animales a sectores vulnerables	Informe	2						1				1					
1.33	Desarrollar programas de vacunación, desparasitación y esterilización, actividades de proyección social y apoyo a la comunidad	Informe	1						1									
1.34	Elaborar el plan de trabajo anual de la Unidad de Calidad de la facultad	Plan	1			1												
1.35	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												
1.36	Elaborar el informe de los Planes de Mejora Anual de los CMC de las carreras profesionales de la facultad	Informe	1			1												
1.37	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	1	1
1.38	Divulgar los avances en acreditación de la carrera profesional	Informe	5			1			1		1		1		1			1
1.39	Elaborar los informes de autoevaluación para las auditorías internas y el informe de evaluación para fines de evaluación externa.	Informe	3							1		1						1
1.40	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	1
1.41	Organizar la participación de los CMC para las auditorías internas organizada por la Oficina de Calidad	Acta	2							1								1
1.42	Organizar la participación de los CMC en la Semana de Calidad organizada por la Oficina de Calidad	Acta	1															1
1.43	Actualizar las áreas y líneas de investigación validado por docentes Regina.	Resolución de las áreas y líneas de Investigación	1			1												
1.44	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
1.45	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								
1.46	Elaborar el plan de trabajo anual del Centro de Investigación	Plan	1			1												
1.47	Elaborar el informe de docentes registrados en DINA (contar con información actualizada)	Informe	1					1										
1.48	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								
1.49	Ejecutar y evaluar la jornada de investigación docente	Informe	1								1							
1.50	Ejecutar y evaluar las jornadas de investigación de estudiantes	Formato	2								1							1

PROGRAMACIÓN FINANCIERA

COD. SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.				
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic					
C047	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA			S/3,000.00			S/4,000.00											S/7,000.00

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

META PRESUPUESTAL

FUENTE DE FINANCIAMIENTO

2602 DEPARTAMENTO DE LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA

01. FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO

1.01 Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria.

5000276. GESTION DEL PROGRAMA

00. RECURSOS ORDINARIOS

PROGRAMACIÓN FÍSICA

NUEVO CODIGO Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C045 A0100010300203	01. GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SILABO DE LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	ACCION	31	0	0	8	0	3	2	3	4	5	1	1	4

Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Av. Universitaria N° 601-607- Cayhuayna-

Pabellón Central A-4to piso, teléfono 062-591060 anexo 124

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	2						1					1			
1.10	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				
1.14	Realizar la gestión de bienes y servicios para la capacitación docente	Acción	4			1				1			1				1
1.15	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

**META PRESUPUESTAL**  
**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

5005862. APOYO ACADEMICO  
09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

**PROGRAMACIÓN FÍSICA**

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA													
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
C044 AOI00010300204	02. DESARROLLAR EL MONITOREO DE PRACTICAS DE LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA (PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES)	ACCION	3	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	
COMISIÓN DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES																	
2.01	Elaborar el plan anual de tutoría y de prácticas 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 prácticas pre profesionales de la facultad (incluir encuestas de satisfacción)	Informe	2									1					1

**PROGRAMACIÓN FINANCIERA**

COD. SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$I.			
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
C045	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SILABO DE LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA																
C044	DESARROLLAR EL MONITOREO DE PRACTICAS DE LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA (PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES)																

**CENTRO DE COSTO**  
**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**  
**ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES**  
**META PRESUPUESTAL**  
**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

2603 DIRECCIÓN DE E.P. DE LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
01. FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO  
1.01 Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria.  
5000276. GESTION DEL PROGRAMA  
00. RECURSOS ORDINARIOS

**PROGRAMACIÓN FÍSICA**

NUEVO CODIGO Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C039 AOI00010300209	01. GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA VETERINARIA	ACCION	37	1	0	3	3	1	3	4	5	8	1	4	4
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



**PROGRAMACIÓN FÍSICA**

NUEVO CODIGO Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C089 AOI00010300141	01. GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS	ACCION	99	0	0	14	9	9	4	12	22	5	4	3	17
	<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>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>														
1.07	Elaborar el plan para la realización de convenios	Plan	1			1									
1.08	Elaborar el registro de convenios	Registro	1				1								
1.09	Gestionar la firma de convenios y el presupuesto de gastos corrientes y de capital para cumplimiento de los convenios	Informe	3				1				1				1
1.10	Elaborar el informe de movilidad estudiantil evaluando el logro de competencias establecidas en el perfil de egreso	Informe	2								1				1
1.11	Elaborar el informe de movilidad docente evaluando el fortalecimiento de capacidades docente.	Informe	2								1				1
1.12	Difundir y registrar a estudiantes y docentes que participaron en la movilidad estudiantil y docente (Página web y otros medios)	Resolución	5			1	1		1		1		1		
1.13	Realizar informes de estados de convenio y sus resultados	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.	Constancia de Escalafón	1					1							
1.15	Gestionar la actualización del legajo del personal administrativo	Constancia de Escalafón	1					1							
1.16	Evaluación del perfil y desempeño de los recursos humanos de la carrera profesional	Informe	1							1					
	<b>COMISIÓN DE BIENESTAR</b>														
1.17	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
1.18	Difundir los servicios de bienestar universitario dirigido a estudiantes, docentes y administrativos a través de página web, banner, volantes, tótems, etc.	Informe	2				1	1							
1.19	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>														
1.20	Solicitar la elaboración del diagnóstico de la infraestructura y equipamiento de la facultad	Informe	2			1					1				
1.21	Solicitar el requerimiento de mantenimiento y acondicionamiento de la facultad	Informe	2			1					1				
1.22	Solicitar los requerimientos de equipamiento de la facultad para el 2020 (creación de laboratorios, implementación de laboratorios, software, equipos etc.)	Informe	2			1					1				
1.23	Solicitar requerimientos para reparación y mantenimiento (preventivo y correctivo) de equipos	Informe	2			1					1				
1.24	Elaborar el informe de estudiantes y docentes que viajaron para participar en un congreso, capacitación, foros, etc.	Informe	1								1				
1.25	Difundir en diversos medios la participación de los viajes académicos y sus logros (página web, tótems, etc.)	Informe	1								1				



1.36	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
1.27	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											
1.28	Elaborar el plan de trabajo anual de la unidad de RSU	Plan	1					1											
1.29	Implementar las políticas ambientales institucionales de la UNHEVAL	Informe	2									1							1
1.30	Elaborar el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de actividades de Responsabilidad contempladas en el sílabo de las asignaturas.	Informe	2										1						1
1.31	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
1.32	Elaborar el plan de trabajo anual de la Unidad de Calidad de la facultad	Plan	2					1	1										
1.33	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
1.34	Elaborar el informe de los Planes de Mejora Anual de los CMC de las carreras profesionales de la facultad	Informe	1					1											
1.35	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	1
1.36	Difundir los avances en acreditación de la carrera profesional	Informe	5					1			1		1			1			1
1.37	Elaborar los informes de autoevaluación para las auditorías internas y el informe de evaluación para fines de evaluación externa.	Informe	3									1			1				1
1.38	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	1
1.39	Organizar la participación de los CMC para las auditorías internas organizada por la Oficina de Calidad	Acta	2									1	1						
1.40	Organizar la participación de los CMC en la Semana de Calidad organizada por la Oficina de Calidad	Acta	1												1				
1.41	Actualizar las áreas y líneas de investigación validado por docentes Regina.	Resolución de las áreas y líneas de Investigación	1					1											
1.42	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
1.43	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						
1.44	Elaborar el plan de trabajo anual del centro de investigación	Plan	1					1											
1.45	Elaborar el informe de docentes registrados en DINA (contar con información actualizada)	Informe	1							1									
1.46	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						
1.47	Ejecutar y evaluar la jornada de investigación docente	Informe	1											1					
1.48	Ejecutar y evaluar las jornadas de investigación de estudiantes	Formato	2											1					1

PROGRAMACIÓN FINANCIERA

COD_SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.					
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic						
C089	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS			S/3,000.00			S/4,000.00												S/7,000.00

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

META PRESUPUESTAL

FUENTE DE FINANCIAMIENTO

2702 DEPARTAMENTO ACADEMICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS

01. FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO

1.01 Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria.

5000276. GESTION DEL PROGRAMA

00. RECURSOS ORDINARIOS

PROGRAMACIÓN FÍSICA

NUEVO CODIGO Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C088 AOI00010300147	01. GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SILABO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DEPARTAMENTO ACADEMICO DE AGRONOMIA	ACCION	31	0	0	8	0	3	2	3	4	5	1	1	4
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									

Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Av. Universitaria N° 601-607- Cayhuayna-

Pabellón Central A-4to piso, teléfono 062-591060 anexo 124

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	2						1					1			
1.10	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			
1.14	Realizar la gestión de bienes y servicios para la capacitación docente	Acción	4			1				1				1			1
1.15	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>COMISIÓN DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES</b>																	
1.16	Elaborar el plan anual de tutoría y de prácticas pre profesionales de la facultad y por docente	Plan	1			1											
1.17	Elaborar el Informe semestral de cumplimiento del plan anual de tutoría y de prácticas pre profesionales de la facultad (incluir encuestas de satisfacción)	Informe	2											1			1

PROGRAMACIÓN FINANCIERA

COD_SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.				
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic					
C088	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SILABO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DEPARTAMENTO ACADEMICO DE AGRONOMIA																	

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

META PRESUPUESTAL

FUENTE DE FINANCIAMIENTO

2703 DEPARTAMENTO ACADEMICO AGROINDUSTRIAL

01. FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO

1.01 Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria.

5000276. GESTION DEL PROGRAMA

00. RECURSOS ORDINARIOS

PROGRAMACIÓN FÍSICA

NUEVO CODIGO Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C087 AOI00010300152	01. GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SILABO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DEPARTAMENTO ACADEMICO AGROINDUSTRIAL	ACCION	31	0	0	8	0	3	2	3	4	5	1	1	4
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	2						1					1	

1.10	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					
1.14	Realizar la gestión de bienes y servicios para la capacitación docente	Acción	4			1			1				1				1
1.15	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>COMISIÓN DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES</b>																	
1.16	Elaborar el plan anual de tutoría y de prácticas pre profesionales de la facultad y por docente	Plan	1				1										
1.17	Elaborar el Informe semestral de cumplimiento del plan anual de tutoría y de prácticas pre profesionales de la facultad (incluir encuestas de satisfacción)	Informe	2											1			1

**PROGRAMACIÓN FINANCIERA**

COD_SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.			
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
C087	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SILABO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DEPARTAMENTO ACADEMICO AGROINDUSTRIAL																

**CENTRO DE COSTO**

**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

**ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES**

**META PRESUPUESTAL**

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

**2704. DIRECCION DE E.P DE AGRONOMIA**

**01. FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO**

**1.01 Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria.**

**5000276. GESTION DEL PROGRAMA**

**00. RECURSOS ORDINARIOS**

**PROGRAMACIÓN FÍSICA**

NUEVO CODIGO Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C064 AOI00010300183	01. GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE AGRONOMIA	ACCION	37	1	0	3	3	1	3	4	5	8	1	4	4
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 silabo 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	
1.14	Elaborar el registro de egresados de la escuela	Registro	4					1		1		1		1	
1.15	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				

Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Av. Universitaria N° 601-607- Cayhuayna-

Pabellón Central A-4to piso, teléfono 062-591060 anexo 124





1.07	Informar las cantidades de productos cosechados y el ingreso en soles	Informe	11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.08	informar las cantidades de alumnos validizanos y otros que realizan sus investigaciones y/o visitan el CIFO.	Informe	11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

PROGRAMACIÓN FINANCIERA

COD_SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.		
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
C046	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DEL CENTRO DE INVESTIGACION FRUTICOLA OLERICOLA				S/10,000.00			S/10,000.00		S/8,800.00						S/28,800.00

28. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

META PRESUPUESTAL

FUENTE DE FINANCIAMIENTO

2801. DECANATO DE CIENCIAS SOCIALES

01. FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO

1.01 Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria.

5000276. GESTION DEL PROGRAMA

00. RECURSOS ORDINARIOS

PROGRAMACIÓN FÍSICA

NUEVO CODIGO Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C043 AOH0010300205	01. GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES	001-ACCION	99	0	0	14	9	9	4	12	22	5	4	3	17
	COMISION DE PLANIFICACION														
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			
	COMISIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS														
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									
	COMISIÓN DE CONVENIOS														
1.07	Elaborar el plan para la realización de convenios	Plan	1		1										
1.08	Elaborar el registro de convenios	Registro	1			1									
1.09	Gestionar la firma de convenios y el presupuesto de gastos corrientes y de capital para cumplimiento de los convenios	Informe	3			1					1				1
1.10	Elaborar el informe de movilidad estudiantil evaluando el logro de competencias establecidas en el perfil de egreso	Informe	2								1				1
1.11	Elaborar el informe de movilidad docente evaluando el fortalecimiento de capacidades docente.	Informe	2								1				1
1.12	Difundir 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		
1.13	Realizar informes de estados de convenio y sus resultados	Informe	2								1				1
	DECANATO														
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.	Constancia de Escalafón	1					1							
1.15	Gestionar la actualización del legajo del personal administrativo	Constancia de Escalafón	1					1							
1.16	Evaluación del perfil y desempeño de los recursos humanos de la carrera profesional	Informe	1							1					
	COMISIÓN DE BIENESTAR														
1.17	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
1.18	Difundir los servicios de bienestar universitario dirigido a estudiantes, docentes y administrativos a través de página web, banner, volantes, tótems, etc.	Informe	2			1	1								
1.19	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

COMISIÓN DE LABORATORIOS E INFRAESTRUCTURA													
1.20	Solicitar la elaboración del diagnóstico de la infraestructura y equipamiento de la facultad	Informe	2			1						1	
1.21	Solicitar el requerimiento de mantenimiento y acondicionamiento de la facultad	Informe	2			1						1	
1.22	Solicitar los requerimientos de equipamiento de la facultad para el 2020 (creación de laboratorios, implementación de laboratorios, software, equipos etc.)	Informe	2			1						1	
1.23	Solicitar requerimientos para reparación y mantenimiento (preventivo y correctivo) de equipos	Informe	2			1						1	
1.24	Elaborar el informe de estudiantes y docentes que viajaron para participar en un congreso, capacitación, foros, etc.	Informe	1									1	
1.25	Difundir en diversos medios la participación de los viajes académicos y sus logros (página web, tótems, etc.)	Informe	1									1	
1.26	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
1.27	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							
1.28	Elaborar el plan de trabajo anual de la unidad de RSU	Plan	1			1							
1.29	Implementar las políticas ambientales institucionales de la UNHEVAL	Informe	2								1		1
1.30	Elaborar el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de actividades de Responsabilidad contempladas en el sílabo de las asignaturas.	Informe	2									1	1
1.31	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
1.32	Elaborar el plan de trabajo anual de la Unidad de Calidad de la facultad	Plan	2			1	1						
1.33	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
1.34	Elaborar el informe de los Planes de Mejora Anual de los CMC de las carreras profesionales de la facultad	Informe	1			1							
1.35	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
1.36	Difundir los avances en acreditación de la carrera profesional	Informe	5			1			1			1	1
1.37	Elaborar los informes de autoevaluación para las auditorías internas y el informe de evaluación para fines de evaluación externa.	Informe	3							1		1	1
1.38	Supervisar la implementación del Sistema de Gestión de Calidad de la facultad.	Acta	9				1	1	1	1	1	1	1
1.39	Organizar la participación de los CMC para las auditorías internas organizada por la Oficina de Calidad	Acta	2							1	1		
1.40	Organizar la participación de los CMC en la Semana de Calidad organizada por la Oficina de Calidad	Acta	1									1	
1.41	Actualizar las áreas y líneas de investigación validado por docentes Regina.	Resolución de las áreas y líneas de Investigación	1			1							
1.42	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
1.43	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		
1.44	Elaborar el plan de trabajo anual del centro de investigación	Plan	1			1							
1.45	Elaborar el informe de docentes registrados en DINA (contar con información actualizada)	Informe	1						1				
1.46	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	
1.47	Ejecutar y evaluar la jornada de investigación docente	Informe	1									1	
1.48	Ejecutar y evaluar las jornadas de investigación de estudiantes	Formato	2									1	1

PROGRAMACIÓN FINANCIERA

COD_SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.	
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
C043	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES				S/3,000.00			S/4,000.00							S/7,000.00

CENTRO DE COSTO  
OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

2802 DEPARTAMENTO ACADEMICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES  
01. FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO

Oficina de Planeamiento y Presupuesto  
Av. Universitaria N° 601-607- Cayhuayna-  
Pabellón Central A-4to piso, teléfono 062-591060 anexo 124

PROGRAMACIÓN FÍSICA

NUEVO CODIGO Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C041 AOI00010300207	01. GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SILABO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES	ACCION	31	0	0	8	0	3	2	3	4	5	1	1	4
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	2					1				1			
1.10	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			
1.14	Realizar la gestión de bienes y servicios para la capacitación docente	Acción	4			1			1			1			1
1.15	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

PROGRAMACIÓN FINANCIERA

COD. SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.		
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
C041	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SILABO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES															

CENTRO DE COSTO  
OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL  
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES  
META PRESUPUESTAL  
FUENTE DE FINANCIAMIENTO

2803 DIRECCION DE E.P DE SOCIOLOGIA  
01. FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO  
1.01 Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria.  
5000276. GESTION DEL PROGRAMA  
00. RECURSOS ORDINARIOS

PROGRAMACIÓN FÍSICA

NUEVO CODIGO Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C037 AOI00010300211	01. GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE SOCIOLOGIA	ACCION	37	1	0	3	3	1	3	4	5	8	1	4	4
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





		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C035 AOI00010300213	01 GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE COMUNICACION	ACCION	37	1	0	3	3	1	3	4	5	8	1	4	4
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	
1.14	Elaborar el registro de egresados de la escuela	Registro	4					1		1		1		1	
1.15	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				
1.16	Elaborar el informe de evaluación del perfil de egreso de la escuela profesional según área, línea de investigación e inserción laboral.	INFORME	1									1			
1.17	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								
1.18	Elaborar el informe de la pertinencia del perfil de egreso de la escuela profesional	INFORME	1							1					
1.19	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					
1.20	Elaborar el Informe de resultados de la medición del logro de los objetivos educacionales	INFORME	1								1				
1.21	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			
1.22	Elaborar el informe semestral integrado de cumplimiento de competencias del perfil del egresado	INFORME	2								1				1
1.23	Realizar la gestión de bienes y servicios para el evento.	Acción	1									1			
1.24	Realizar el proceso de inscripción de estudiantes, profesionales y personas externas	Registro de inscritos	1									1			
1.25	Desarrollar el evento académico con conferencistas nacionales e internacionales	Informe	1										1		
1.26	Elaborar el informe de estudiantes y docentes que viajaron.	Informe	2						1			1			
1.27	Difundir en diversos medios la participación de los viajes académicos y sus logros (página web, tótems, etc.)	Informe	2						1			1			
1.28	Realizar la gestión de bienes y servicios para el ciclo de verano de las escuelas profesionales.	Acción	1												1
1.29	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								

PROGRAMACIÓN FINANCIERA

COD_SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN	Monto POI \$.
----------	---------------------	--------------	---------------

		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
C035	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE COMUNICACION													

## 29. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

### CENTRO DE COSTO

### OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

### ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

### META PRESUPUESTAL

### FUENTE DE FINANCIAMIENTO

## 2901. DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

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

### 1.01 Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria.

### 5000276. GESTIÓN DEL PROGRAMA

### 00 RECURSOS ORDINARIOS

### PROGRAMACIÓN FÍSICA

NUEVO CODIGO Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C071 AOI00010300176	01. GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	DOCUMENTO	113	0	0	16	11	16	4	13	20	6	5	6	16
	<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 2022	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 del trabajo de investigación)	Resolución de grados y títulos y Reglamento	1				1								
	<b>COMISION DE CONVENIOS</b>														
1.07	Elaborar el plan para la realización de convenios	Plan	1			1									
1.08	Elaborar el registro de convenios	Registro	1				1								
1.09	Gestionar la firma de convenios y el presupuesto de gastos corrientes y de capital para cumplimiento de los convenios	Informe	3				1				1				1
1.10	Elaborar el informe de movilidad estudiantil evaluando el logro de competencias establecidas en el perfil de egreso	Informe	2								1				1
1.11	Elaborar el informe de movilidad docente evaluando el fortalecimiento de capacidades docente.	Informe	2								1				1
1.12	Difundir y registrar a estudiantes y docentes que participaron en la movilidad estudiantil y docente (Página web y otros medios)	Resolución	2				1				1				
1.13	Realizar informes de estados de convenio y sus resultados	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.	Constancia de Escalafón	3					3							
1.15	Gestionar la actualización del legajo del personal administrativo	Constancia de Escalafón	5					5							
1.16	Evaluación del perfil y desempeño de los recursos humanos de la carrera profesional	Informe	1							1					
	<b>COMISION DE BIENESTAR</b>														
1.17	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
1.18	Difundir los servicios de bienestar universitario dirigido a estudiantes, docentes y administrativos a través de página web, banner, volantes, tótems, etc.	Informe	2				1	1							
1.19	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>														
1.20	Solicitar la elaboración del diagnóstico de la infraestructura y equipamiento de la facultad	Informe	2			1					1				
1.21	Solicitar el requerimiento de mantenimiento y acondicionamiento de la facultad	Informe	2				1				1				
1.22	Solicitar los requerimientos de equipamiento de la facultad para el 2020 (creación de laboratorios, implementación de laboratorios, software, equipos etc.)	Informe	2			1					1				

1.23	Solicitar requerimientos para reparación y mantenimiento (preventivo y correctivo) de equipos	Informe	2			1					1								
1.24	Elaborar el informe de estudiantes y docentes que viajaron para participar en un congreso, capacitación, foros, etc.	Informe	1									1							
1.25	Difundir en diversos medios la participación de los viajes académicos y sus logros (página web, tótems, etc.)	Informe	1									1							
1.26	Elaborar el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de actividades de Responsabilidad contempladas en el sílabo de las asignaturas.	Informe	2								1								1
1.27	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
1.28	Capacitar en planes de negocio en el Distrito de Huácar, corresponde al mes de junio y octubre de 2022	Informe	2						1										1
1.29	Gestionar la constitución de cooperativas agrarias comunales en el distrito de Pillao, corresponde al mes de marzo y octubre	Informe	2			1													1
1.30	Actualizar el reglamento de funcionamiento de la Unidad de Producción y Servicios Académicos de la Facultad	Reglamento	1			1													
1.31	Actualizar el plan de funcionamiento de la Unidad de Producción y Servicios Académicos de la Facultad	Plan	2			1				1									
1.32	Actualizar el estudio de mercado para realizar proyectos de congresos, seminario, segundas especialidades y diplomados	Informe de estudio	3			1				1									1
1.33	Proyección de Ingresos y Gastos de la Unidad de Producción y Servicios Académicos de la Facultad	Registro	1			1													
1.34	Elaborar y gestionar proyectos vinculados a congresos, seminario, diplomados y segundas especialidades	Proyecto	1				1												
1.37	Proponer convenios específicos con universidades nacionales e internacionales	Convenios	1				1												
1.38	Proponer un programa de difusión, marketing y publicidad de los proyectos académicos	Plan	3				1			1									1
1.39	Elaborar el informe del curso de SIGA	Informe	1								1								
1.40	Elaborar el informe del curso del SIAF	Informe	1								1								
1.41	Elaborar el informe del curso de CAMEX IX Impulsando la gerencia estratégica	Informe	1																1
1.42	Elaborar el informe del curso de CAMEX VIII Conociendo la administración Tributaria	Informe	1					1											
1.43	Elaborar el plan de trabajo anual de la Unidad de Calidad de la Facultad	Plan	1			1													
1.44	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												
1.45	Elaborar el informe de los PLANES DE MEJORA ANUAL de los CMC de las carreras profesionales de la facultad	Informe	1			1													
1.46	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	1	1	1
1.47	Difundir los avances en acreditación de la carrera profesional	Informe	5			1			1		1		1		1				1
1.48	Elaborar los informes de autoevaluación para las auditorías internas y el informe de evaluación para fines de evaluación externa.	Informe	3							1		1							1
1.49	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	1	1
1.50	Organizar la participación de los CMC para las auditorías Internas organizada por la OFICINA DE CALIDAD	Acta	2								1								1
1.51	Organizar la participación de los CMC en la SEMANA DE CALIDAD organizada por la OFICINA DE CALIDAD	Acta	1																1
1.52	Actualizar las áreas y líneas de investigación validado por docentes Regina.	Resolución de las áreas y líneas de Investigación	1			1													
1.53	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
1.54	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								
1.55	Elaborar el plan de trabajo anual del centro de investigación	Plan	1			1													
1.56	Elaborar el informe de docentes registrados en DINA (contar con información actualizada)	Informe	1						1										
1.57	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								
1.58	Ejecutar y evaluar la jornada de investigación Docente	Informe	1								1								
1.59	Ejecutar y evaluar las jornadas de investigación de estudiantes	Formato	2								1								1

PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.		
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
C071	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN					S/5,000.00				S/5,000.00						S/10,000.00

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL  
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

META PRESUPUESTAL  
FUENTE DE FINANCIAMIENTO

2902 DEPARTAMENTO ACADEMICO PEDAGOGICO DE CS FORMALES Y NATURALES

01. FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO  
1.01 Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria.

5000276. GESTION DEL PROGRAMA  
00. RECURSOS ORDINARIOS

PROGRAMACIÓN FÍSICA

NUEVO CODIGO Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C069 AOI00010300178	01. 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	38	0	0	9	2	2	1	3	8	2	2	3	6
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, 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
DESARROLLAR EL MONITOREO DE PRACTICAS (PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES) DE LA FACULTAD DE EDUCACION DEPARTAMENTO ACADEMICO DE CS FORMALES Y NATURALES		DOCUMENTO													
COMISIÓN DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES															
1.14	Elaborar el plan anual de tutoría y de prácticas pre profesionales de la facultad y por docente	Plan	1			1									
1.15	Elaborar el Informe semestral de cumplimiento del plan anual de tutoría y de prácticas pre profesionales de la facultad (incluir encuestas de satisfacción)	Informe	2								1				1
DESARROLLAR EVENTOS DIRIGIDO A LOS EGRESADOS DE DEPARTAMENTO ACADEMICO DE CS FORMALES Y NATURALES		DOCUMENTO													
COMISION DE EGRESADOS															
1.16	Elaborar el registro de egresados de la escuela	Registro	3			1					1				1
1.17	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									
1.18	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	INFORME	1								1				

	propósitos, currículos, expectativas del grupo de interés y el entorno socioeconómico)																		
1.19	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						
1.20	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 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
<b>DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICOS (ANIVERSARIO, CONGRESOS, CURSOS, ETC ) DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE CS FORMALES Y NATURALES</b>		<b>DOCUMENTO</b>																	
1.21	Realizar la gestión de bienes y servicios para el evento.	Acción	1						1										
1.22	Realizar el proceso de inscripción de estudiantes, profesionales y personas externas	Registro de inscripciones	1																1
1.23	Desarrollar el evento académico con conferencistas nacionales e internacionales	Informe	1																1
<b>GESTIONAR VIAJES DE ESTUDIOS DE PARTICIPACION EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LOS ESTUDIANTES DE DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE CS FORMALES Y NATURALES (DEBEN ESTAR INCLUIDOS EN EL SILABO)</b>		<b>DOCUMENTO</b>																	
1.24	Elaborar el informe de estudiantes y docentes que viajaron.	Informe	2										1						1
<b>DESARROLLAR CURSOS DE VERANO 2020 DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE CS FORMALES Y NATURALES</b>		<b>DOCUMENTO</b>																	
<b>COMISIÓN DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES</b>																			
1.25	Desarrollar los cursos de verano 2020	Informe	1						1										

#### PROGRAMACIÓN FINANCIERA

COD. SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.					
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic						
C069	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SILABO DE LA FACULTAD DE EDUCACION DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE CS FORMALES Y NATURALES																		

#### CENTRO DE COSTO

#### OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

#### ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

#### META PRESUPUESTAL

#### FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### 2903. DIRECCION DE E.P DE EDUCACION INICIAL

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

#### 1.01 Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria.

#### 5000276. GESTION DEL PROGRAMA

#### 00. RECURSOS ORDINARIOS

#### PROGRAMACIÓN FÍSICA

NUEVO CODIGO Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C063 AOI00010300184	<b>01.GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACION INICIAL</b>	DOCUMENTO	20	0	1	3	2	1	1	0	2	3	1	3	3
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 silabo de las asignaturas para su implementación en el año.	PLAN	1			1									

Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Av. Universitaria N° 601-607- Cayhuayna-

Pabellón Central A-4to piso, teléfono 062-591060 anexo 124

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
	<b>DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICAS (ANIVERSARIO, CONGRESOS, CURSOS, ETC) DE LA E.P DE EDUCACION PRIMARIA</b>	DOCUMENTO															
1.14	Realizar la gestión de bienes y servicios para el evento.	Acción	1														1
1.15	Realizar el proceso de inscripción de estudiantes, profesionales y personas externas	Registro de inscritos	1														1
1.16	Desarrollar el evento académico con conferencistas nacionales e internacionales	Informe	1														1
	<b>DESARROLLAR CURSOS DE VERANO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACION PRIMARIA</b>	DOCUMENTO															
1.17	Realizar la gestión de bienes y servicios para el ciclo de verano de las escuelas profesionales.	Acción	1														1
1.18	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							

#### PROGRAMACIÓN FINANCIERA

COD. SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.				
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic					
C063	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACION INICIAL																	

#### CENTRO DE COSTO

#### OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

#### ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

#### META PRESUPUESTAL

#### FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### 2904. DIRECCION DE E.P DE EDUCACION PRIMARIA

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

#### 1.01 Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria.

#### 5000276. GESTION DEL PROGRAMA

#### 00. RECURSOS ORDINARIOS

#### PROGRAMACIÓN FÍSICA

NUEVO CODIGO Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C061 AOI00010300186	<b>01. GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACION PRIMARIA</b>	DOCUMENTO	20	0	1	3	2	1	1	0	2	3	1	3	3
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	
	<b>DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICAS (ANIVERSARIO, CONGRESOS, CURSOS, ETC) DE LA E.P DE EDUCACION PRIMARIA</b>	DOCUMENTO													
1.14	Realizar la gestión de bienes y servicios para el evento.	Acción	1											1	





PROGRAMACIÓN FINANCIERA

COD. SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.	
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
C060	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACION FISICA														

CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

META PRESUPUESTAL

FUENTE DE FINANCIAMIENTO

2906. DEPARTAMENTO ACADEMICO PEDAGOGICO DE CS SOCIALES Y HUMANIDADES

01. FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO

1.01 Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria.

5000276. GESTION DEL PROGRAMA

00. RECURSOS ORDINARIOS

PROGRAMACIÓN FÍSICA

NUEVO CODIGO Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C058 AOI00010300189	01. GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SILABO DE LA FACULTAD DE EDUCACION DEPARTAMENTO ACADEMICO PEDAGOGICO DE CS SOCIALES Y HUMANIDADES	DOCUMENTO	38	0	0	9	2	2	1	3	8	2	2	3	6
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
	<b>DESARROLLAR EL MONITOREO DE PRACTICAS (PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES) DE LA FACULTAD DE EDUCACION DEPARTAMENTO ACADEMICO PEDAGOGICO DE CS SOCIALES Y HUMANIDADES</b>	DOCUMENTO													
<b>COMISIÓN DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES</b>															
1.14	Elaborar el plan anual de tutoría y de prácticas pre profesionales de la facultad y por docente	Plan	1			1									
1.15	Elaborar el Informe semestral de cumplimiento del plan anual de tutoría y de prácticas pre profesionales de la facultad (incluir encuestas de satisfacción)	Informe	2									1			1
	<b>DESARROLLAR EVENTOS DIRIGIDO A LOS EGRESADOS DE DEPARTAMENTO ACADEMICO PEDAGOGICO DE CS SOCIALES Y HUMANIDADES</b>	DOCUMENTO													
<b>COMISION DE EGRESADOS</b>															
1.16	Elaborar el registro de egresados de la escuela	Registro	3			1						1			1
1.17	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									
1.18	Elaborar el Informe de la pertinencia del perfil de egreso de la escuela profesional (el Instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil 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			
1.19	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			
1.20	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, rubricas, escala o nivel, caso a discutir o analizar, simulación a ejecutar, preguntas a resolver, tarea a desarrollar, aplicación a implementar)	INFORME	2									1			1

	<b>DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICAS (ANIVERSARIO, CONGRESOS, CURSOS, ETC)</b>	DOCUMENTO																	
1.21	Realizar la gestión de bienes y servicios para el evento.	Acción	1						1										
1.22	Realizar el proceso de inscripción de estudiantes, profesionales y personas externas	Registro de inscritos	1																1
1.23	Desarrollar el evento académico con conferencistas nacionales e internacionales	Informe	1																1
	<b>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)</b>	DOCUMENTO																	
1.24	Elaborar el informe de estudiantes y docentes que viajaron.	Informe	2							1									1
	<b>DESARROLLAR CURSOS DE VERANO 2020 DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO PEDAGOGICO DE CS SOCIALES Y HUMANIDADES</b>	DOCUMENTO																	
<b>COMISIÓN DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES</b>																			
1.25	Desarrollar los cursos de verano 2020	Informe	1																1

#### PROGRAMACIÓN FINANCIERA

COD. SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.						
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic							
C058	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																			

#### CENTRO DE COSTO

#### OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

#### ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

#### META PRESUPUESTAL

#### FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### 2907. DIRECCION DE E.P DE FILOSOFIA, PSICOLOGIA Y CS

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

#### 1.01 Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria.

#### 5000276. GESTION DEL PROGRAMA

#### 00. RECURSOS ORDINARIOS

#### PROGRAMACIÓN FÍSICA

NUEVO CODIGO Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FISICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C056 AOI00010300191	<b>01. GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL FILOSOFIA, PSICOLOGIA Y CS. SOCIALES</b>	DOCUMENTO	20	0	1	3	2	1	1	0	2	3	1	3	3
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 silabo 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
	<b>DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICAS (ANIVERSARIO, CONGRESOS, CURSOS, ETC)</b>	DOCUMENTO													
1.14	Realizar la gestión de bienes y servicios para el evento.	Acción	1												1
1.15	Realizar el proceso de inscripción de estudiantes, profesionales y personas externas	Registro de inscritos	1												1







1.18	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							
------	---	---------	---	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

**PROGRAMACIÓN FINANCIERA**

COD_SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.			
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
C050	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE BIOLOGIA QUIMICA Y CIENCIAS DEL AMBIENTE																

**CENTRO DE COSTO**

**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

**ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES**

**META PRESUPUESTAL**

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

**2912. COLEGIO NACIONAL DE APLICACIÓN**

01. FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO

1.01 Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria.

5000276. GESTION DEL PROGRAMA

00. RECURSOS ORDINARIOS

**PROGRAMACIÓN FÍSICA**

NUEVO CODIGO Reg. POI	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. GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DEL COLEGIO NACIONAL DE APLICACIÓN</b>	DOCUMENTO	45	1	3	9	2	5	5	4	4	5	3	0	4
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									
1.05	Elaborar el registro de los contratos realizados	Registro de contratos	3			1					1				1
1.06	Coordinar y participar en concursos nacionales e internacionales de conocimientos (CONAMAT, ONEM y otros) y deportes	Informe	2									1	1		
1.07	Elaborar el informe de gestión del Colegio Nacional de Aplicación	Informe	2								1				1
1.08	Elaborar el informe de memoria anual del Colegio Nacional de Aplicación	Informe	1												1
<b>01</b>	<b>DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICAS DEL CNA - UNHEVAL</b>	DOCUMENTO													
1.01	Realizar la gestión de bienes y servicios para el evento.	Acción	5		1		1	1	1		1				
1.02	Desarrollar la apertura del año académico para la comunidad educativa del Colegio de Aplicación	Informe	1			1									
1.03	Desarrollar y participar en la Feria Nacional de Ciencia y Tecnología - Fencyt	Informe	2							1	1				
1.04	Desarrollar el Concurso de Matemática, Comunicación y CTA "Ciencias para la vida"	Informe	2									1	1		
1.05	Desarrollar y participar en los Juegos Deportivos Escolares a nivel nacional	Informe	3					1	1	1					
1.06	Desarrollar actividades por el aniversario del colegio (el reinado del colegio de aplicación, actividades de competencia de juegos florales, actividades competencia deportiva y de competencia académica y científica)	Informe	1					1							
1.07	Desarrollar los Taller de Escuela de Padres del Colegio de Aplicación	Informe	2					1	1						
1.08	Desarrollar la celebración del Día de la madre en el Colegio de Aplicación para el año académico	Informe	1					1							
1.09	Desarrollar la celebración del Día del padre en el Colegio de Aplicación para el año académico	Informe	1						1						
1.1	Desarrollar la celebración del Día del maestro en el Colegio de Aplicación para el año académico	Informe	1							1					
1.11	Desarrollar la celebración del Día de la Juventud en el Colegio de Aplicación para el año académico	Informe	1										1		
1.12	Desarrollar la celebración del Día mundial de la alimentación en el Colegio de Aplicación para el año académico	Informe	1										1		
	<b>02. DESARROLLAR LA CAPACITACION DE DOCENTES DEL CNA-UNHEVAL</b>	DOCUMENTO													
2.01	Desarrollar la Jornada pedagógica para los docentes del Colegio Nacional de Aplicación	Informe	2			1	1								
2.02	Desarrollar la Capacitación en el Manejo de Instrumentos de Evaluación a los docentes del Colegio Nacional de Aplicación	Informe	3			1			1			1			
2.03	Desarrollar la Capacitar en el Manejo Curricular a los docentes del Colegio Nacional de Aplicación	Informe	3			1				1				1	

	<b>03. DESARROLLAR EL PROCESO DE ADMISION DEL CNA - UNHEVAL</b>	DOCUMENTO																
3.01	Elaborar el registro de los participantes en el proceso de admisión	Registro	1	1														
3.02	Ejecutar los procesos de Admisión	Informe	1		1													
	<b>04. DESARROLLAR EL PROGRAMA DE RECUPERACION Y NIVELACION PEDAGOGICA - PRENIPE DEL CNA - UNHEVAL</b>	DOCUMENTO																
4.01	Elaborar el registro de los participantes en el Programa de Recuperación y Nivelación Pedagógica	Registro	1															1
4.02	Ejecutar el Programa de Recuperación y Nivelación Pedagógica	Informe	1		1													

#### PROGRAMACIÓN FINANCIERA

COD_SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.				
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic					
	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DEL COLEGIO NACIONAL DE APLICACIÓN				S/10,000.00													S/10,000.00
	DESARROLLAR LA CAPACITACION DE DOCENTES DEL CNA-UNHEVAL																	
	DESARROLLAR EL PROCESO DE ADMISION DEL CNA - UNHEVAL																	
	DESARROLLAR EL PROGRAMA DE RECUPERACION Y NIVELACION PEDAGOGICA - PRENIPE DEL CNA - UNHEVAL																	

#### CENTRO DE COSTO

#### OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

#### ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

#### META PRESUPUESTAL

#### FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### 2913. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. CS.DE LA EDUCACION

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

#### 1.01 Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria.

#### 5001985. ESCUELA DE POST GRADO

#### 09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

#### PROGRAMACIÓN FÍSICA

NUEVO CODIGO Reg. POI	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. GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE EDUCACION</b>	DOCUMENTO	1,965	160	140	140	250	250	250	170	170	170	155	110	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	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			
C028 AOI00010300220	<b>02. BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN MAESTRIAS DE LA FACULTAD DE EDUCACION</b>	Estudiantes Atendidos	1,615	145	110	110	210	210	210	130	130	130	130	100	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	180	30	30	30	30	30	30						
2.03	Desarrollar programas de Maestría en Educación con Mención en Investigación y Docencia Superior 2019-II	Estudiantes Atendidos	300	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30		
2.04	Desarrollar programas de Maestrías en Educación con Mención en Gestión y Planeamiento Educativo 2019-I	Estudiantes Atendidos	300	50	50	50	50	50	50						
2.05	Desarrollar programas de Maestrías en Educación con Mención en Investigación y Docencia Superior 2020-I	Estudiantes Atendidos	240				30	30	30	30	30	30	30	30	
2.06	Desarrollar programas de Maestrías en Educación con Mención en Gestión y Planeamiento Educativo 2020-I	Estudiantes Atendidos	240				30	30	30	30	30	30	30	30	
2.07	Desarrollar programas de Maestrías en Educación con Mención en Investigación y Docencia Superior 2020-II	Estudiantes Atendidos	160				20	20	20	20	20	20	20	20	
2.08	Desarrollar programas de Maestrías en Educación con Mención en Gestión y Planeamiento Educativo 2020-II	Estudiantes Atendidos	160				20	20	20	20	20	20	20	20	
C026 AOI00010300222	<b>03. BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN DOCTORADOS DE LA FACULTAD DE EDUCACION</b>	Estudiantes Atendidos	350	15	30	30	40	40	40	40	40	40	25	10	0
3.01	Desarrollar programas de Doctorado en Ciencias de la Educación 2018-I	Estudiantes Atendidos	150	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15		
3.02	Desarrollar programas de Doctorado en Ciencias de la Educación 2019-I	Estudiantes Atendidos	120		15	15	15	15	15	15	15	15			
3.03	Desarrollar programas de Doctorado en Ciencias de la Educación 2020-I	Estudiantes Atendidos	80				10	10	10	10	10	10	10	10	

#### PROGRAMACIÓN FINANCIERA

Oficina de Planeamiento y Presupuesto  
 Av. Universitaria N° 601-607- Cayhuayna-  
 Pabellón Central A-4to piso, teléfono 062-591060 anexo 124



COD_SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
	<b>GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE EDUCACION</b>													
C028	BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN MAESTRIAS DE LA FACULTAD DE EDUCACION		S/100,000.00	S/100,000.00		S/65,000.00		S/76,966.00		S/18,300.00				
C026	BRINDAR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN DOCTORADOS DE LA FACULTAD DE EDUCACION		S/10,000.00		S/10,000.00		S/10,000.00	S/10,000.00	S/10,000.00					S/50,000.00

**30. FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA**  
**CENTRO DE COSTO**  
**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**  
**ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES**  
**META PRESUPUESTAL**  
**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

**30.01. DECANATO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA**  
**01. FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO**  
**1.01 Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria.**  
**5000276. GESTIÓN DEL PROGRAMA**  
**00 RECURSOS ORDINARIOS**

**PROGRAMACIÓN FÍSICA**

NUEVO CODIGO Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C042 AOI00010300206	<b>01.GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD DE ING. CIVIL Y ARQUITECTURA</b>	DOCUMENTO	113	0	0	16	11	16	4	13	20	6	5	6	16
	<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 2022	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 del trabajo de investigación)	Resolución de grados y títulos y Reglamento	1				1								
	<b>COMISIÓN DE CONVENIOS</b>														
1.07	Elaborar el plan para la realización de convenios	Plan	1			1									
1.08	Elaborar el registro de convenios	Registro	1				1								
1.09	Gestionar la firma de convenios y el presupuesto de gastos corrientes y de capital para cumplimiento de los convenios	Informe	3				1				1				1
1.10	Elaborar el informe de movilidad estudiantil evaluando el logro de competencias establecidas en el perfil de egreso	Informe	2								1				1
1.11	Elaborar el informe de movilidad docente evaluando el fortalecimiento de capacidades docente.	Informe	2								1				1
1.12	Difundir y registrar a estudiantes y docentes que participaron en la movilidad estudiantil y docente (Página web y otros medios)	Resolución	2				1				1				
1.13	Realizar informes de estados de convenio y sus resultados	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.	Constancia de Escalafón	3					3							
1.15	Gestionar la actualización del legajo del personal administrativo	Constancia de Escalafón	5					5							
1.16	Evaluación del perfil y desempeño de los recursos humanos de la carrera profesional	Informe	1							1					
	<b>COMISIÓN DE BIENESTAR</b>														
1.17	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
1.18	Difundir los servicios de bienestar universitario dirigido a estudiantes, docentes y administrativos a través de página web, banner, volantes, tótems, etc.	Informe	2				1	1							
1.19	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



COMISIÓN DE LABORATORIOS E INFRAESTRUCTURA													
1.20	Solicitar la elaboración del diagnóstico de la infraestructura y equipamiento de la facultad	Informe	2			1					1		
1.21	Solicitar el requerimiento de mantenimiento y acondicionamiento de la facultad	Informe	2			1					1		
1.22	Solicitar los requerimientos de equipamiento de la facultad para el 2020 (creación de laboratorios, implementación de laboratorios, software, equipos etc.)	Informe	2			1					1		
1.23	Solicitar requerimientos para reparación y mantenimiento (preventivo y correctivo) de equipos	Informe	2			1					1		
1.24	Elaborar el informe de estudiantes y docentes que viajaron para participar en un congreso, capacitación, foros, etc.	Informe	1								1		
1.25	Difundir en diversos medios la participación de los viajes académicos y sus logros (página web, tótems, etc.)	Informe	1								1		
1.26	Elaborar el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de actividades de Responsabilidad contempladas en el sílabo de las asignaturas.	Informe	2								1	1	
1.27	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	
1.28	Capacitar en planes de negocio en el Distrito de Huácar, corresponde al mes de junio y octubre de 2022	Informe	2						1			1	
1.29	Gestionar la constitución de cooperativas agrarias comunales en el distrito de Píllao, corresponde al mes de marzo y octubre	Informe	2			1						1	
1.30	Actualizar el reglamento de funcionamiento de la Unidad de Producción y Servicios Académicos de la Facultad	Reglamento	1			1							
1.31	Actualizar el plan de funcionamiento de la Unidad de Producción y Servicios Académicos de la Facultad	Plan	2			1				1			
1.32	Actualizar el estudio de mercado para realizar proyectos de congresos, seminario, segundas especialidades y diplomados	Informe de estudio	3			1				1		1	
1.33	Proyección de Ingresos y Gastos de la Unidad de Producción y Servicios Académicos de la Facultad	Registro	1			1							
1.34	Elaborar y gestionar proyectos vinculados a congresos, seminario, diplomados y segundas especialidades	Proyecto	1				1						
1.37	Proponer convenios específicos con universidades nacionales e internacionales	Convenios	1				1						
1.38	Proponer un programa de difusión, marketing y publicidad de los proyectos académicos	Plan	3				1			1		1	
1.39	Elaborar el informe del curso de SIGA	Informe	1								1		
1.40	Elaborar el informe del curso del SIAF	Informe	1								1		
1.41	Elaborar el informe del curso de CAMEX IX Impulsando la gerencia estratégica	Informe	1									1	
1.42	Elaborar el informe del curso de CAMEX VIII Conociendo la administración Tributaria	Informe	1					1					
1.43	Elaborar el plan de trabajo anual de la Unidad de Calidad de la Facultad	Plan	1			1							
1.44	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						
1.45	Elaborar el informe de los PLANES DE MEJORA ANUAL de los CMC de las carreras profesionales de la facultad	Informe	1			1							
1.46	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
1.47	Difundir los avances en acreditación de la carrera profesional	Informe	5			1			1		1	1	
1.48	Elaborar los informes de autoevaluación para las auditorías internas y el informe de evaluación para fines de evaluación externa.	Informe	3							1		1	
1.49	Supervisar la implementación del Sistema de Gestión de Calidad de la Facultad.	Acta	9			1	1	1	1	1	1	1	1
1.50	Organizar la participación de los CMC para las auditorías Internas organizada por la OFICINA DE CALIDAD	Acta	2							1			1
1.51	Organizar la participación de los CMC en la SEMANA DE CALIDAD organizada por la OFICINA DE CALIDAD	Acta	1										1
1.52	Actualizar las áreas y líneas de investigación validado por docentes Regina.	Resolución de las áreas y líneas de Investigación	1			1							
1.53	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
1.54	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		
1.55	Elaborar el plan de trabajo anual del centro de investigación	Plan	1			1							
1.56	Elaborar el informe de docentes registrados en DINA (contar con información actualizada)	Informe	1					1					
1.57	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			
1.58	Ejecutar y evaluar la jornada de investigación Docente	Informe	1								1		
1.59	Ejecutar y evaluar las jornadas de investigación de estudiantes	Formato	2								1		1

**PROGRAMACIÓN FINANCIERA**

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.		
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
C042	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADÉMICA DE LA FACULTAD DE ING. CIVIL Y ARQUITECTURA				S/3,000.00			S/4,000.00								S/7,000.00

**CENTRO DE COSTO**

**ARQUITECTURA**

**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

**ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES**

**META PRESUPUESTAL**

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

**30.02. DEPARTAMENTO ACADEMICO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL Y**

**01. FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO**

1.01 Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria.

5000276. GESTIÓN DEL PROGRAMA

00 RECURSOS ORDINARIOS

**PROGRAMACIÓN FÍSICA**

NUEVO CODIGO Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C040 AOI00010300208	02. GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SILABO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA	ACCION	27	1	0	7	0	3	0	3	5	3	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		
1.10	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, Número 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			
1.14	Elaborar el plan anual de tutoría y de prácticas pre profesionales de la facultad y por docente	Plan	1			1									
1.15	Elaborar el Informe semestral de cumplimiento del plan anual de tutoría y de prácticas pre profesionales de la facultad (incluir encuestas de satisfacción)	Informe	2								1				1

**PROGRAMACIÓN FINANCIERA**

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.		
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
C040	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SILABO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA															

**CENTRO DE COSTO**

**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

**ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES**

**META PRESUPUESTAL**

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

**30.03 DIRECCION DE E.P DE INGENIERIA CIVIL**

**01. FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO**

1.01 Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria.

5000276. GESTIÓN DEL PROGRAMA

00 RECURSOS ORDINARIOS

**PROGRAMACIÓN FÍSICA**

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA
--------------	-------------------------------	-------------	----------------------------------

		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C038 AOI00010300210	<b>01. GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL ING. CIVIL</b>	ACCION	38	0	0	5	3	2	2	4	5	9	1	4	3
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 2022	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	
1.14	Elaborar el registro de egresados de la escuela	Registro	4					1		1		1		1	
1.15	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				
1.16	Elaborar el informe de evaluación del perfil de egreso de la escuela profesional según área, línea de investigación e inserción laboral.	INFORME	1									1			
1.17	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								
1.18	Elaborar el Informe de la pertinencia del perfil de egreso de la escuela profesional	INFORME	1							1					
1.19	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 profesionales que logran los objetivos en lo largo del tiempo)	INSTRUMENTOS	1							1					
1.20	Elaborar el Informe de resultados de la medición del logro de los objetivos educacionales	INFORME	1								1				
1.21	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			
1.22	Elaborar el informe semestral integrado de cumplimiento de competencias del perfil del egresado	INFORME	2								1				1
1.23	Realizar la gestión de bienes y servicios para el evento.	Acción	1										1		
1.24	Realizar el proceso de inscripción de estudiantes, profesionales y personas externas	Registro de inscritos	1										1		
1.25	Desarrollar el evento académico con conferencistas nacionales e internacionales	Informe	1											1	
1.26	Elaborar el informe de estudiantes y docentes que viajaron.	Informe	2						1				1		
1.27	Difundir en diversos medios la participación de los viajes académicos y sus logros (página web, tótems, etc.)	Informe	2						1				1		
1.28	Realizar la gestión de bienes y servicios para el ciclo de verano de las escuelas profesionales.	Acción	1			1									
1.29	Elaborar el informe del ciclo de verano de la escuela profesional (incluir registro de asistencia, notas, encuestas, medición de impacto, acciones de mejora)	Informe	2			1				1					

PROGRAMACIÓN FINANCIERA

COD_SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN	Monto POI SI.
----------	---------------------	--------------	---------------

		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
C038	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL ING. CIVIL Y ARQUITECTURA													

**CENTRO DE COSTO**  
**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**  
**ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES**  
**META PRESUPUESTAL**  
**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

**30.04 DIRECCION DE E.P DE ARQUITECTURA**  
**01. FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO**  
**1.01 Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria.**  
**5000276. GESTIÓN DEL PROGRAMA**  
**00 RECURSOS ORDINARIOS**

**PROGRAMACIÓN FÍSICA**

NUEVO CODIGO Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C036 AOI00010300212	<b>01.GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE ARQUITECTURA</b>	<b>ACCION</b>	<b>38</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>9</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>3</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 2022	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
1.14	Elaborar el registro de egresados de la escuela	Registro	4					1		1		1			1
1.15	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				
1.16	Elaborar el informe de evaluación del perfil de egreso de la escuela profesional según área, línea de investigación e inserción laboral.	INFORME	1									1			
1.17	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								
1.18	Elaborar el Informe de la pertinencia del perfil de egreso de la escuela profesional	INFORME	1							1					
1.19	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				
1.20	Elaborar el Informe de resultados de la medición del logro de los objetivos educacionales	INFORME	1								1				
1.21	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			
1.22	Elaborar el informe semestral integrado de cumplimiento de competencias del perfil del egresado	INFORME	2								1				1
1.23	Realizar la gestión de bienes y servicios para el evento.	Acción	1										1		
1.24	Realizar el proceso de inscripción de estudiantes, profesionales y personas externas	Registro de inscritos	1										1		





1.55	Elaborar el plan de trabajo anual del centro de investigación	Plan	1			1											
1.56	Elaborar el informe de docentes registrados en DINA (contar con información actualizada)	Informe	1						1								
1.57	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						
1.58	Ejecutar y evaluar la jornada de investigación Docente	Informe	1										1				
1.59	Ejecutar y evaluar las jornadas de investigación de estudiantes	Formato	2										1				1

#### PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.				
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic					
C086	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS				S/3,000.00						S/2,000.00							S/5,000.00

#### CENTRO DE COSTO

#### OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

#### ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

#### META PRESUPUESTAL

#### FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### 31.02 DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS

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

#### 1.01 Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria.

#### 5000276. GESTION DEL PROGRAMA

#### 00. RECURSOS ODRINARIOS

#### PROGRAMACIÓN FÍSICA

NUEVO CODIGO Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C084 AOI00010300161	01. GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SILABO DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS	ACCION	29	0	0	5	2	3	2	4	3	1	2	3	4
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	
1.10	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.º 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	
1.14	Elaborar el plan anual de tutoría y de prácticas pre profesionales de la facultad y por docente	Plan	1			1									
1.15	Elaborar el Informe semestral de cumplimiento del plan anual de tutoría y de prácticas pre profesionales de la facultad (incluir encuestas de satisfacción)	Informe	2								1				1
1.16	Realizar la gestión de bienes y servicios para la capacitación docente	Acción	2				1							1	
1.17	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

#### PROGRAMACIÓN FINANCIERA

COD. SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	

C084	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SILABO DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS																		
------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**CENTRO DE COSTO**  
**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**  
**ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES**  
**META PRESUPUESTAL**  
**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

**3103 DIRECCION DE E.P DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS**  
01. FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO  
1.01 Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria.  
5000276. GESTION DEL PROGRAMA  
00. RECURSOS ORDINARIOS

**PROGRAMACIÓN FÍSICA**

NUEVO CODIGO Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA															
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
C083 AOI00010300162	<b>01. GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS</b>	ACCION	37	1	0	3	3	1	3	4	5	8	1	4	4				
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 silabo 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	
1.14	Elaborar el registro de egresados de la escuela	Registro	4					1		1		1		1				1	
1.15	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								
1.16	Elaborar el informe de evaluación del perfil de egreso de la escuela profesional según área, línea de investigación e inserción laboral.	INFORME	1										1						
1.17	Elaborar y aplicar el instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil egreso de la escuela profesional (definir la coherencia con los propósitos, currículos, expectativas del grupo de interés y el entorno socioeconómico)	INSTRUMENTO	1				1												
1.18	Elaborar el informe de la pertinencia del perfil de egreso de la escuela profesional	INFORME	1							1									
1.19	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								
1.20	Elaborar el Informe de resultados de la medición del logro de los objetivos educacionales	INFORME	1								1								
1.21	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							
1.22	Elaborar el informe semestral integrado de cumplimiento de competencias del perfil del egresado	INFORME	2								1								1
1.23	Realizar la gestión de bienes y servicios para el evento.	Acción	1														1		
1.24	Realizar el proceso de inscripción de estudiantes, profesionales y personas externas	Registro de inscritos	1														1		
1.25	Desarrollar el evento académico con conferencistas nacionales e internacionales	Informe	1															1	



1.26	Elaborar el informe de estudiantes y docentes que viajaron.	Informe	2								1				1		
1.27	Difundir en diversos medios la participación de los viajes académicos y sus logros (página web, tótems, etc.)	Informe	2								1				1		
1.28	Realizar la gestión de bienes y servicios para el ciclo de verano de las escuelas profesionales.	Acción	1														1
1.29	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								

## PROGRAMACIÓN FINANCIERA

COD_SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.			
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
C083	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS																

### 32. FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y SISTEMAS

#### CENTRO DE COSTO

#### OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

#### ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

#### META PRESUPUESTAL

#### FUENTE DE FINANCIAMIENTO

### 32. 01 DECANATO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y SISTEMAS

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

#### 1.01 Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria.

#### 5000276. GESTIÓN DEL PROGRAMA

#### 00 RECURSOS ORDINARIOS

## PROGRAMACIÓN FÍSICA

NUEVO CODIGO Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C082 AOI00010300163	01.GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y SISTEMAS	DOCUMENTO	113	0	0	16	11	16	4	13	20	6	5	6	16
	COMISION DE PLANIFICACION														
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 2022	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		
	COMISIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS														
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 del trabajo de investigación)	Resolución de grados y títulos y Reglamento	1				1								
	COMISIÓN DE CONVENIOS														
1.07	Elaborar el plan para la realización de convenios	Plan	1			1									
1.08	Elaborar el registro de convenios	Registro	1				1								
1.09	Gestionar la firma de convenios y el presupuesto de gastos corrientes y de capital para cumplimiento de los convenios	Informe	3				1				1				1
1.10	Elaborar el informe de movilidad estudiantil evaluando el logro de competencias establecidas en el perfil de egreso	Informe	2								1				1
1.11	Elaborar el informe de movilidad docente evaluando el fortalecimiento de capacidades docente.	Informe	2								1				1
1.12	Difundir y registrar a estudiantes y docentes que participaron en la movilidad estudiantil y docente (Página web y otros medios)	Resolución	2				1				1				
1.13	Realizar informes de estados de convenio y sus resultados	Informe	2								1				1
	DECANATO														
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.	Constancia de Escalafón	3					3							
1.15	Gestionar la actualización del legajo del personal administrativo	Constancia de Escalafón	5					5							
1.16	Evaluación del perfil y desempeño de los recursos humanos de la carrera profesional	Informe	1								1				
	COMISIÓN DE BIENESTAR														



1.57	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				
1.58	Ejecutar y evaluar la jornada de investigación Docente	Informe	1									1			
1.59	Ejecutar y evaluar las jornadas de investigación de estudiantes	Formato	2								1				1

#### PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.		
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
C082	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y SISTEMAS				S/2,000.00		S/2,000.00		S/2,000.00		S/1,000.00					S/7,000.00

#### CENTRO DE COSTO

#### SISTEMAS

#### OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

#### ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

#### META PRESUPUESTAL

#### FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### 32.02 DEPARTAMENTO ACADEMICO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y

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

#### 1.01 Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria.

#### 5000276. GESTION DEL PROGRAMA

#### 00. RECURSOS ODRINARIOS

#### PROGRAMACIÓN FÍSICA

NUEVO CODIGO Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C081 AOI0001030016 4	01. GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SILABO DE LA FACULTAD DE ING, INDUSTRIAL Y SISTEMAS	ACCION	29	0	0	5	2	3	2	4	3	1	2	3	4
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		
1.10	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.º 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	
1.14	Elaborar el plan anual de tutoría y de prácticas pre profesionales de la facultad y por docente	Plan	1			1									
1.15	Elaborar el Informe semestral de cumplimiento del plan anual de tutoría y de prácticas pre profesionales de la facultad (incluir encuestas de satisfacción)	Informe	2								1				1
1.16	Realizar la gestión de bienes y servicios para la capacitación docente	Acción	2				1							1	
1.17	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

#### PROGRAMACIÓN FINANCIERA

COD. SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.		
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
C081	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SILABO DE LA FACULTAD DE ING, INDUSTRIAL Y SISTEMAS															

Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Av. Universitaria N° 601-607- Cayhuayna-

Pabellón Central A-4to piso, teléfono 062-591060 anexo 124

**CENTRO DE COSTO**  
**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**  
**ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES**  
**META PRESUPUESTAL**  
**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

**3203 DIRECCION DE E.P DE INGENIERIA INDUSTRIAL**  
**01. FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO**  
**1.01 Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria.**  
**5000276. GESTION DEL PROGRAMA**  
**00. RECURSOS ORDINARIOS**

**PROGRAMACIÓN FÍSICA**

NUEVO CODIGO Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FISICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C079 AOI00010300166	<b>01.GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y SISTEMAS</b>	ACCION	37	1	0	3	3	1	3	4	5	8	1	4	4
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	
1.14	Elaborar el registro de egresados de la escuela	Registro	4					1		1		1		1	
1.15	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				
1.16	Elaborar el informe de evaluación del perfil de egreso de la escuela profesional según área, línea de investigación e inserción laboral.	INFORME	1									1			
1.17	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								
1.18	Elaborar el informe de la pertinencia del perfil de egreso de la escuela profesional	INFORME	1							1					
1.19	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					
1.20	Elaborar el Informe de resultados de la medición del logro de los objetivos educacionales	INFORME	1								1				
1.21	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			
1.22	Elaborar el informe semestral integrado de cumplimiento de competencias del perfil del egresado	INFORME	2								1				1
1.23	Realizar la gestión de bienes y servicios para el evento.	Acción	1										1		
1.24	Realizar el proceso de inscripción de estudiantes, profesionales y personas externas	Registro de inscritos	1										1		
1.25	Desarrollar el evento académico con conferencistas nacionales e internacionales	Informe	1											1	
1.26	Elaborar el informe de estudiantes y docentes que viajaron.	Informe	2						1				1		
1.27	Difundir en diversos medios la participación de los viajes académicos y sus logros (página web, tótems, etc.)	Informe	2						1				1		





DECANATO																			
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.	Constancia de Escalafón	3						3										
1.15	Gestionar la actualización del legajo del personal administrativo	Constancia de Escalafón	5						5										
1.16	Evaluación del perfil y desempeño de los recursos humanos de la carrera profesional	Informe	1									1							
<b>COMISIÓN DE BIENESTAR</b>																			
1.17	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
1.18	Difundir los servicios de bienestar universitario dirigido a estudiantes, docentes y administrativos a través de página web, banner, volantes, tótems, etc.	Informe	2					1	1										
1.19	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>																			
1.20	Solicitar la elaboración del diagnóstico de la infraestructura y equipamiento de la facultad	Informe	2					1									1		
1.21	Solicitar el requerimiento de mantenimiento y acondicionamiento de la facultad	Informe	2					1									1		
1.22	Solicitar los requerimientos de equipamiento de la facultad para el 2020 (creación de laboratorios, implementación de laboratorios, software, equipos etc.)	Informe	2					1									1		
1.23	Solicitar requerimientos para reparación y mantenimiento (preventivo y correctivo) de equipos	Informe	2					1									1		
1.24	Elaborar el informe de estudiantes y docentes que viajaron para participar en un congreso, capacitación, foros, etc.	Informe	1														1		
1.25	Difundir en diversos medios la participación de los viajes académicos y sus logros (página web, tótems, etc.)	Informe	1														1		
1.26	Elaborar el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de actividades de Responsabilidad contempladas en el sílabo de las asignaturas.	Informe	2														1		1
1.27	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
1.28	Capacitar en planes de negocio en el Distrito de Huácar, corresponde al mes de junio y octubre de 2022	Informe	2														1		1
1.29	Gestionar la constitución de cooperativas agrarias comunales en el distrito de Píllao, corresponde al mes de marzo y octubre	Informe	2					1											1
1.30	Actualizar el reglamento de funcionamiento de la Unidad de Producción y Servicios Académicos de la Facultad	Reglamento	1					1											
1.31	Actualizar el plan de funcionamiento de la Unidad de Producción y Servicios Académicos de la Facultad	Plan	2					1									1		
1.32	Actualizar el estudio de mercado para realizar proyectos de congresos, seminario, segundas especialidades y diplomados	Informe de estudio	3					1									1		1
1.33	Proyección de Ingresos y Gastos de la Unidad de Producción y Servicios Académicos de la Facultad	Registro	1					1											
1.34	Elaborar y gestionar proyectos vinculados a congresos, seminario, diplomados y segundas especialidades	Proyecto	1						1										
1.37	Proponer convenios específicos con universidades nacionales e internacionales	Convenios	1						1										
1.38	Proponer un programa de difusión, marketing y publicidad de los proyectos académicos	Plan	3						1								1		1
1.39	Elaborar el informe del curso de SIGA	Informe	1														1		
1.40	Elaborar el informe del curso del SIAF	Informe	1														1		
1.41	Elaborar el informe del curso de CAMEX IX Impulsando la gerencia estratégica	Informe	1																1
1.42	Elaborar el informe del curso de CAMEX VIII Conociendo la administración Tributaria	Informe	1														1		
1.43	Elaborar el plan de trabajo anual de la Unidad de Calidad de la Facultad	Plan	1						1										
1.44	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										
1.45	Elaborar el informe de los PLANES DE MEJORA ANUAL de los CMC de las carreras profesionales de la facultad	Informe	1						1										
1.46	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	1
1.47	Difundir los avances en acreditación de la carrera profesional	Informe	5					1									1		1
1.48	Elaborar los informes de autoevaluación para las auditorías internas y el informe de evaluación para fines de evaluación externa.	Informe	3														1		1
1.49	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

1.50	Organizar la participación de los CMC para las auditorías Internas organizada por la OFICINA DE CALIDAD	Acta	2											1					1
1.51	Organizar la participación de los CMC en la SEMANA DE CALIDAD organizada por la OFICINA DE CALIDAD	Acta	1																1
1.52	Actualizar las áreas y líneas de investigación validado por docentes Regina.	Resolución de las áreas y líneas de Investigación	1					1											
1.53	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
1.54	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					
1.55	Elaborar el plan de trabajo anual del centro de investigación	Plan	1					1											
1.56	Elaborar el informe de docentes registrados en DINA (contar con información actualizada)	Informe	1								1								
1.57	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					
1.58	Ejecutar y evaluar la jornada de investigación Docente	Informe	1											1					
1.59	Ejecutar y evaluar las jornadas de investigación de estudiantes	Formato	2											1					1

#### PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.					
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic						
C078	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD MEDICINA			S/2,000.00			S/2,000.00				S/2,000.00			S/1,000.00					S/7,000.00

#### CENTRO DE COSTO

#### OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

#### ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

#### META PRESUPUESTAL

#### FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### 33.02 DEPARTAMENTO ACADEMICO DE LA FACULTAD DE MEDICINA

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

#### 1.01 Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria.

#### 5000276. GESTION DEL PROGRAMA

#### 00. RECURSOS ODRINARIOS

#### PROGRAMACIÓN FÍSICA

NUEVO CODIGO Reg. POI	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 PROCESO ADMINISTRATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SILABO DE LA FACULTAD DE MEDICINA	ACCION	29	0	0	5	2	3	2	4	3	1	2	3	4
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	
1.10	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.º 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
1.14	Elaborar el plan anual de tutoría y de prácticas pre profesionales de la facultad y por docente	Plan	1			1									
1.15	Elaborar el Informe semestral de cumplimiento del plan anual de tutoría y de prácticas pre profesionales de la facultad (incluir encuestas de satisfacción)	Informe	2										1		1
1.16	Realizar la gestión de bienes y servicios para la capacitación docente	Acción	2				1								1

Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Av. Universitaria N° 601-607- Cayhuayna-

Pabellón Central A-4to piso, teléfono 062-591060 anexo 124





1.22	Elaborar el informe semestral integrado de cumplimiento de competencias del perfil del egresado	INFORME	2									1					1
1.23	Realizar la gestión de bienes y servicios para el evento.	Acción	1										1				
1.24	Realizar el proceso de inscripción de estudiantes, profesionales y personas externas	Registro de inscritos	1										1				
1.25	Desarrollar el evento académico con conferencistas nacionales e internacionales	Informe	1												1		
1.26	Elaborar el informe de estudiantes y docentes que viajaron.	Informe	2							1				1			
1.27	Difundir en diversos medios la participación de los viajes académicos y sus logros (página web, tótems, etc.)	Informe	2							1				1			
1.28	Realizar la gestión de bienes y servicios para el ciclo de verano de las escuelas profesionales.	Acción	1														1
1.29	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								

#### PROGRAMACIÓN FINANCIERA

COD_SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.			
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
C074	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA																

#### CENTRO DE COSTO

#### OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

#### ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

#### META PRESUPUESTAL

#### FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### 33.04 DIRECCION DE E.P DE ODONTOLOGIA

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

#### 1.01 Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria.

#### 5000276. GESTION DEL PROGRAMA

#### 00. RECURSOS ORDINARIOS

#### PROGRAMACIÓN FÍSICA

NUEVO CODIGO Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C073 AOI00010300173	02.GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE ODONTOLOGIA	ACCION	37	1	0	3	3	1	3	4	5	8	1	4	4
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	
1.14	Elaborar el registro de egresados de la escuela	Registro	4					1		1		1		1	
1.15	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				
1.16	Elaborar el informe de evaluación del perfil de egreso de la escuela profesional según área, línea de investigación e inserción laboral.	INFORME	1									1			

1.17	Elaborar y aplicar el instrumento para la evaluación de la pertinencia del perfil egreso de la escuela profesional (definir la coherencia con los propósitos, currículos, expectativas del grupo de interés y el entorno socioeconómico)	INSTRUMENTO	1						1									
1.18	Elaborar el informe de la pertinencia del perfil de egreso de la escuela profesional	INFORME	1									1						
1.19	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						
1.20	Elaborar el Informe de resultados de la medición del logro de los objetivos educacionales	INFORME	1										1					
1.21	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				
1.22	Elaborar el informe semestral integrado de cumplimiento de competencias del perfil del egresado	INFORME	2										1					1
1.23	Realizar la gestión de bienes y servicios para el evento.	Acción	1												1			
1.24	Realizar el proceso de inscripción de estudiantes, profesionales y personas externas	Registro de inscritos	1												1			
1.25	Desarrollar el evento académico con conferencistas nacionales e internacionales	Informe	1													1		
1.26	Elaborar el informe de estudiantes y docentes que viajaron.	Informe	2								1				1			
1.27	Difundir en diversos medios la participación de los viajes académicos y sus logros (página web, tótems, etc.)	Informe	2								1				1			
1.28	Realizar la gestión de bienes y servicios para el ciclo de verano de las escuelas profesionales.	Acción	1															1
1.29	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							

#### PROGRAMACIÓN FINANCIERA

COD. SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.				
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic					
C073	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE ODONTOLOGIA																	

#### 34. FACULTAD DE ENFERMERIA

##### CENTRO DE COSTO

##### OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

##### ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

##### META PRESUPUESTAL

##### FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### 34. 01 DECANATO DE LA FACULTAD DE ENFERMERIA

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

##### 1.01 Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria.

##### 5000276. GESTIÓN DEL PROGRAMA

##### 00 RECURSOS ORDINARIOS

#### PROGRAMACIÓN FÍSICA

NUEVO CODIGO Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C070 AOI00010300177	01 GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD DE ENFERMERIA	DOCUMENTO	113	0	0	16	11	16	4	13	20	6	5	6	16
	COMISION DE PLANIFICACION														
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 2022	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		
	COMISIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS														
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 del trabajo de investigación)	Resolución de grados y títulos y Reglamento	1				1								
	COMISIÓN DE CONVENIOS														

1.07	Elaborar el plan para la realización de convenios	Plan	1		1														
1.08	Elaborar el registro de convenios	Registro	1			1													
1.09	Gestionar la firma de convenios y el presupuesto de gastos corrientes y de capital para cumplimiento de los convenios	Informe	3			1				1									1
1.10	Elaborar el informe de movilidad estudiantil evaluando el logro de competencias establecidas en el perfil de egreso	Informe	2							1									1
1.11	Elaborar el informe de movilidad docente evaluando el fortalecimiento de capacidades docente.	Informe	2							1									1
1.12	Difundir y registrar a estudiantes y docentes que participaron en la movilidad estudiantil y docente (Página web y otros medios)	Resolución	2			1				1									
1.13	Realizar informes de estados de convenio y sus resultados	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.	Constancia de Escalafón	3						3										
1.15	Gestionar la actualización del legajo del personal administrativo	Constancia de Escalafón	5						5										
1.16	Evaluación del perfil y desempeño de los recursos humanos de la carrera profesional	Informe	1							1									
<b>COMISIÓN DE BIENESTAR</b>																			
1.17	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
1.18	Difundir los servicios de bienestar universitario dirigido a estudiantes, docentes y administrativos a través de página web, banner, volantes, tótems, etc.	Informe	2					1	1										
1.19	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>																			
1.20	Solicitar la elaboración del diagnóstico de la infraestructura y equipamiento de la facultad	Informe	2			1							1						
1.21	Solicitar el requerimiento de mantenimiento y acondicionamiento de la facultad	Informe	2			1							1						
1.22	Solicitar los requerimientos de equipamiento de la facultad para el 2020 (creación de laboratorios, implementación de laboratorios, software, equipos etc.)	Informe	2			1							1						
1.23	Solicitar requerimientos para reparación y mantenimiento (preventivo y correctivo) de equipos	Informe	2			1							1						
1.24	Elaborar el informe de estudiantes y docentes que viajaron para participar en un congreso, capacitación, foros, etc.	Informe	1											1					
1.25	Difundir en diversos medios la participación de los viajes académicos y sus logros (página web, tótems, etc.)	Informe	1											1					
1.26	Elaborar el Informe de evaluación semestral de cumplimiento de actividades de Responsabilidad contempladas en el sílabo de las asignaturas.	Informe	2										1						1
1.27	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
1.28	Capacitar en planes de negocio en el Distrito de Huácar, corresponde al mes de junio y octubre de 2022	Informe	2							1								1	
1.29	Gestionar la constitución de cooperativas agrarias comunales en el distrito de Pillao, corresponde al mes de marzo y octubre	Informe	2			1												1	
1.30	Actualizar el reglamento de funcionamiento de la Unidad de Producción y Servicios Académicos de la Facultad	Reglamento	1			1													
1.31	Actualizar el plan de funcionamiento de la Unidad de Producción y Servicios Académicos de la Facultad	Plan	2			1							1						
1.32	Actualizar el estudio de mercado para realizar proyectos de congresos, seminario, segundas especialidades y diplomados	Informe de estudio	3			1							1						1
1.33	Proyección de Ingresos y Gastos de la Unidad de Producción y Servicios Académicos de la Facultad	Registro	1			1													
1.34	Elaborar y gestionar proyectos vinculados a congresos, seminario, diplomados y segundas especialidades	Proyecto	1						1										
1.37	Proponer convenios específicos con universidades nacionales e internacionales	Convenios	1						1										
1.38	Proponer un programa de difusión, marketing y publicidad de los proyectos académicos	Plan	3						1				1						1
1.39	Elaborar el informe del curso de SIGA	Informe	1										1						
1.40	Elaborar el informe del curso del SIAF	Informe	1										1						
1.41	Elaborar el informe del curso de CAMEX IX Impulsando la gerencia estratégica	Informe	1																1
1.42	Elaborar el informe del curso de CAMEX VIII Conociendo la administración Tributaria	Informe	1							1									
1.43	Elaborar el plan de trabajo anual de la Unidad de Calidad de la Facultad	Plan	1			1													
1.44	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										
1.45	Elaborar el informe de los PLANES DE MEJORA ANUAL de los CMC de las carreras profesionales de la facultad	Informe	1			1													

1.46	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
1.47	Difundir los avances en acreditación de la carrera profesional	Informe	5				1				1		1		1	1
1.48	Elaborar los informes de autoevaluación para las auditorías internas y el informe de evaluación para fines de evaluación externa.	Informe	3								1			1		1
1.49	Supervisar la implementación del Sistema de Gestión de Calidad de la Facultad.	Acta	9				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.50	Organizar la participación de los CMC para las auditorías Internas organizada por la OFICINA de CALIDAD	Acta	2								1					1
1.51	Organizar la participación de los CMC en la SEMANA DE CALIDAD organizada por la OFICINA DE CALIDAD	Acta	1													1
1.52	Actualizar las áreas y líneas de investigación validado por docentes Regina.	Resolución de las áreas y líneas de Investigación	1				1									
1.53	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
1.54	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					
1.55	Elaborar el plan de trabajo anual del centro de investigación	Plan	1				1									
1.56	Elaborar el informe de docentes registrados en DINA (contar con información actualizada)	Informe	1						1							
1.57	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					
1.58	Ejecutar y evaluar la jornada de investigación Docente	Informe	1									1				
1.59	Ejecutar y evaluar las jornadas de investigación de estudiantes	Formato	2								1					1

#### PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.		
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
C070	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD DE ENFERMERIA				S/2,000.00				S/3,000.00							S/5,000.00

#### CENTRO DE COSTO

#### OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

#### ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

#### META PRESUPUESTAL

#### FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### 34.02 DEPARTAMENTO ACADEMICO DE LA FACULTAD DE ENFERMERIA

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

#### 1.01 Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria.

#### 5000276. GESTION DEL PROGRAMA

#### 00. RECURSOS ODRINARIOS

#### PROGRAMACIÓN FÍSICA

NUEVO CODIGO Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C068 AOI00010300179	01. GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SILABO DE LA FACULTAD DE ENFERMERIA	ACCION	29	0	0	5	2	3	2	4	3	1	2	3	4
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		
1.10	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.º 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
1.14	Elaborar el plan anual de tutoría y de prácticas pre profesionales de la facultad y por docente	Plan	1				1										
1.15	Elaborar el Informe semestral de cumplimiento del plan anual de tutoría y de prácticas pre profesionales de la facultad (incluir encuestas de satisfacción)	Informe	2									1					1
1.16	Realizar la gestión de bienes y servicios para la capacitación docente	Acción	2					1									1
1.17	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

C067 AOI00010300180	<b>02. DESARROLLAR EL MONITOREO DE PRACTICAS DE ENFERMERIA (PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES)</b>	ACCION	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

### PROGRAMACIÓN FINANCIERA

COD. SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI SI.			
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
C068	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SILABO DE LA FACULTAD DE ENFERMERIA																
C067	DESARROLLAR EL MONITOREO DE PRACTICAS DE ENFERMERIA (PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES)																

### CENTRO DE COSTO

#### OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

#### ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

#### META PRESUPUESTAL

#### FUENTE DE FINANCIAMIENTO

### 34. 03 DIRECCION DE E.P DE ENFERMERIA

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

#### 1.01 Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria.

#### 5000276. GESTION DEL PROGRAMA

#### 00. RECURSOS ORDINARIOS

### PROGRAMACIÓN FÍSICA

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
C065 AOI00010300182	<b>01. GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE ENFERMERIA</b>	ACCION	37	1	0	3	3	1	3	4	5	8	1	4	4
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		







1.34	Elaborar y gestionar proyectos vinculados a congresos, seminario, diplomados y segundas especialidades	Proyecto	1					1												
1.37	Proponer convenios específicos con universidades nacionales e internacionales	Convenios	1					1												
1.38	Proponer un programa de difusión, marketing y publicidad de los proyectos académicos	Plan	3					1			1								1	
1.39	Elaborar el informe del curso de SIGA	Informe	1										1							
1.40	Elaborar el informe del curso del SIAF	Informe	1										1							
1.41	Elaborar el informe del curso de CAMEX IX Impulsando la gerencia estratégica	Informe	1																	1
1.42	Elaborar el informe del curso de CAMEX VIII Conociendo la administración Tributaria	Informe	1						1											
1.43	Elaborar el plan de trabajo anual de la Unidad de Calidad de la Facultad	Plan	1				1													
1.44	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												
1.45	Elaborar el informe de los PLANES DE MEJORA ANUAL de los CMC de las carreras profesionales de la facultad	Informe	1				1													
1.46	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	1	1	1
1.47	Difundir los avances en acreditación de la carrera profesional	Informe	5				1			1		1								1
1.48	Elaborar los informes de autoevaluación para las auditorías internas y el informe de evaluación para fines de evaluación externa.	Informe	3								1			1						1
1.49	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	1	1
1.50	Organizar la participación de los CMC para las auditorías Internas organizada por la OFICINA de CALIDAD	Acta	2								1									1
1.51	Organizar la participación de los CMC en la SEMANA DE CALIDAD organizada por la OFICINA DE CALIDAD	Acta	1																1	
1.52	Actualizar las áreas y líneas de investigación validado por docentes Regina.	Resolución de las áreas y líneas de Investigación	1				1													
1.53	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
1.54	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								
1.55	Elaborar el plan de trabajo anual del centro de investigación	Plan	1				1													
1.56	Elaborar el informe de docentes registrados en DINA (contar con información actualizada)	Informe	1							1										
1.57	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								
1.58	Ejecutar y evaluar la jornada de investigación Docente	Informe	1											1						
1.59	Ejecutar y evaluar las jornadas de investigación de estudiantes	Formato	2										1							1

#### PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.						
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic							
C034	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA				S/2,000.00					S/3,000.00										S/5,000.00

#### CENTRO DE COSTO

#### OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

#### ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

#### META PRESUPUESTAL

#### FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### 35.02 DEPARTAMENTO ACADEMICO DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA

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

#### 1.01 Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria.

#### 5000276. GESTION DEL PROGRAMA

#### 00. RECURSOS ODRINARIOS

#### PROGRAMACIÓN FÍSICA

NUEVO CODIGO Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C033 AOI00010300215	01. GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SILABO DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA	ACCION	29	0	0	5	2	3	2	4	3	1	2	3	4
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								

Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Av. Universitaria N° 601-607- Cayhuayna-

Pabellón Central A-4to piso, teléfono 062-591060 anexo 124

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	
1.10	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.º 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
1.14	Elaborar el plan anual de tutoría y de prácticas pre profesionales de la facultad y por docente	Plan	1					1										
1.15	Elaborar el Informe semestral de cumplimiento del plan anual de tutoría y de prácticas pre profesionales de la facultad (incluir encuestas de satisfacción)	Informe	2										1					1
1.16	Realizar la gestión de bienes y servicios para la capacitación docente	Acción	2					1										1
1.17	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

#### PROGRAMACIÓN FINANCIERA

COD. SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI SI.				
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic					
C033	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SILABO DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA																	

#### CENTRO DE COSTO

#### OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

#### ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

#### META PRESUPUESTAL

#### FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### 35. 03 DIRECCION DE E.P DE OBSTETRICIA

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

#### 1.01 Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria.

#### 5000276. GESTION DEL PROGRAMA

#### 00. RECURSOS ORDINARIOS

#### PROGRAMACIÓN FÍSICA

NUEVO CODIGO Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C033 AOI00010300218	01. GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE OBSTETRICIA	ACCION	37	1	0	3	3	1	3	4	5	8	1	4	4
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 silabo 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

Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Av. Universitaria N° 601-607- Cayhuayna-

Pabellón Central A-4to piso, teléfono 062-591060 anexo 124

1.14	Elaborar el registro de egresados de la escuela	Registro	4							1		1		1		1
1.15	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				
1.16	Elaborar el informe de evaluación del perfil de egreso de la escuela profesional según área, línea de investigación e inserción laboral.	INFORME	1											1		
1.17	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							
1.18	Elaborar el informe de la pertinencia del perfil de egreso de la escuela profesional	INFORME	1									1				
1.19	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				
1.20	Elaborar el Informe de resultados de la medición del logro de los objetivos educacionales	INFORME	1											1		
1.21	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	
1.22	Elaborar el informe semestral integrado de cumplimiento de competencias del perfil del egresado	INFORME	2											1		1
1.23	Realizar la gestión de bienes y servicios para el evento.	Acción	1												1	
1.24	Realizar el proceso de inscripción de estudiantes, profesionales y personas externas	Registro de inscritos	1												1	
1.25	Desarrollar el evento académico con conferencistas nacionales e internacionales	Informe	1													1
1.26	Elaborar el informe de estudiantes y docentes que viajaron.	Informe	2								1				1	
1.27	Difundir en diversos medios la participación de los viajes académicos y sus logros (página web, tótems, etc.)	Informe	2								1				1	
1.28	Realizar la gestión de bienes y servicios para el ciclo de verano de las escuelas profesionales.	Acción	1													1
1.29	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					

#### PROGRAMACIÓN FINANCIERA

COD_SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.			
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
C030	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE OBSTETRICIA																

#### Cuadro de Necesidades Aprobado - SIGA

COD_SIGA	NOMBRE ACTIVIDAD	META	NOMBRE META	FUENTE_FINANC	CLASIFICADOR	NOMBRE CLASIF	TOTAL
C030	GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE OBSTETRICIA	5000276.	GESTIÓN DEL PROGRAMA	RO			
<b>TOTAL GENERAL</b>							

#### 36. FACULTAD DE PSICOLOGIA

##### CENTRO DE COSTO

##### OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

##### ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

##### META PRESUPUESTAL

##### FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### 36. 01 DECANATO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA

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

##### 1.01 Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria.

##### 5000276. GESTIÓN DEL PROGRAMA

##### 00 RECURSOS ORDINARIOS

#### PROGRAMACIÓN FÍSICA

NUEVO CODIGO Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C025 AOI00010300223	01.GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA	DOCUMENTO	113	0	0	16	11	16	4	13	20	6	5	6	16
<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	



1.38	Proponer un programa de difusión, marketing y publicidad de los proyectos académicos	Plan	3					1				1						1
1.39	Elaborar el informe del curso de SIGA	Informe	1									1						
1.40	Elaborar el informe del curso del SIAF	Informe	1									1						
1.41	Elaborar el informe del curso de CAMEX IX Impulsando la gerencia estratégica	Informe	1															1
1.42	Elaborar el informe del curso de CAMEX VIII Conociendo la administración Tributaria	Informe	1					1										
1.43	Elaborar el plan de trabajo anual de la Unidad de Calidad de la Facultad	Plan	1					1										
1.44	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										
1.45	Elaborar el informe de los PLANES DE MEJORA ANUAL de los CMC de las carreras profesionales de la facultad	Informe	1					1										
1.46	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
1.47	Difundir los avances en acreditación de la carrera profesional	Informe	5					1			1		1			1		1
1.48	Elaborar los informes de autoevaluación para las auditorías internas y el informe de evaluación para fines de evaluación externa.	Informe	3									1		1				1
1.49	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
1.50	Organizar la participación de los CMC para las auditorías Internas organizada por la OFICINA DE CALIDAD	Acta	2									1						1
1.51	Organizar la participación de los CMC en la SEMANA DE CALIDAD organizada por la OFICINA DE CALIDAD	Acta	1															1
1.52	Actualizar las áreas y líneas de investigación validado por docentes Regina.	Resolución de las áreas y líneas de Investigación	1					1										
1.53	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
1.54	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					
1.55	Elaborar el plan de trabajo anual del centro de investigación	Plan	1					1										
1.56	Elaborar el informe de docentes registrados en DINA (contar con información actualizada)	Informe	1							1								
1.57	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						
1.58	Ejecutar y evaluar la jornada de investigación Docente	Informe	1										1					
1.59	Ejecutar y evaluar las jornadas de investigación de estudiantes	Formato	2										1					1

#### PROGRAMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.				
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic					
C025	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA				S/2,000.00							S/3,000.00						S/5,000.00

#### CENTRO DE COSTO

**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**  
**ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES**  
**META PRESUPUESTAL**  
**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

#### 36.02 DEPARTAMENTO ACADEMICO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA

01. FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO  
1.01 Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria.  
5000276. GESTION DEL PROGRAMA  
00. RECURSOS ODRINARIOS

#### PROGRAMACIÓN FÍSICA

NUEVO CODIGO Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C024 AOI00010300224	01. GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SILABO DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA	ACCION	29	0	0	5	2	3	2	4	3	1	2	3	4
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	
1.10	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.º 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	
1.14	Elaborar el plan anual de tutoría y de prácticas pre profesionales de la facultad y por docente	Plan	1			1									
1.15	Elaborar el Informe semestral de cumplimiento del plan anual de tutoría y de prácticas pre profesionales de la facultad (incluir encuestas de satisfacción)	Informe	2								1				1
1.16	Realizar la gestión de bienes y servicios para la capacitación docente	Acción	2				1								1
1.17	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

## PROGRAMACIÓN FINANCIERA

COD. SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.		
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
C024	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SILABO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA															

### CENTRO DE COSTO

### OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

### ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

### META PRESUPUESTAL

### FUENTE DE FINANCIAMIENTO

### 36. 03 DIRECCION DE E.P DE PSICOLOGIA

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

### 1.01 Modelo educativo implementado para la comunidad universitaria.

### 5000276. GESTION DEL PROGRAMA

### 00. RECURSOS ORDINARIOS

## PROGRAMACIÓN FÍSICA

NUEVO CODIGO Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C023 AOI00010300225	01. GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE PSICOLOGIA	ACCION	37	1	0	3	3	1	3	4	5	8	1	4	4
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 silabo 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	
1.14	Elaborar el registro de egresados de la escuela	Registro	4					1			1		1		1

Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Av. Universitaria N° 601-607- Cayhuayna-

Pabellón Central A-4to piso, teléfono 062-591060 anexo 124



C020	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA																	
------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**37. ESCUELA DE POSGRADO**

**CENTRO DE COSTO**

**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

**ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES**

**META PRESUPUESTAL**

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

**37. 01 ESCUELA DE POSGRADO**

**04. MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

4.06 Recaudación oportuna en beneficio de la universidad.

5001985. ESCUELA DE POST GRADO

09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

**PROGRAMACIÓN FÍSICA**

NUEVO CODIGO Reg. POI	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA											
		UNID. MED	META ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C031 AOI00010300217	<b>01. BRINDAR SERVICIOS DE ENSEÑANZA PARA LA FORMACIÓN INTEGRAL DE PROFESIONALES PARA LA OBTENCION DEL GRADO ACADEMICO DE MAESTRO</b>	ESTUDIANTES	1,115	895	895	895	996	1,418	1,418	1,119	1,115	1,415	1,415	1,415	1,415
1.01	Desarrollar programas de Maestrías en sistema de ingeniería de sistemas tecnológicas de información y comunicación 2018 - II	Registro	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27
1.02	Desarrollar programas de Maestrías en sistema de ingeniería de sistemas tecnológicas de información y comunicación 2020 - I	Registro	0				0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.03	Desarrollar programas de Maestrías en sistema de ingeniería de sistemas tecnológicas de información y comunicación 2020 - I	Registro	20									20	20	20	20
1.04	Desarrollar programas de Maestrías en derecho mención ciencias penales 2018 - I	Registro	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
1.05	Desarrollar programas de Maestrías en derecho mención ciencias penales 2018 - II	Registro	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29
1.06	Desarrollar programas de Maestrías en derecho mención ciencias penales 2018 - II	Registro	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29
1.07	Desarrollar programas de Maestrías en derecho mención ciencias penales 2019 - I	Registro	20				20	20	20	20	20	20	20	20	20
1.08	Desarrollar programas de Maestrías en derecho mención ciencias penales 2019 - II	Registro	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
1.09	Desarrollar programas de Maestrías en derecho mención ciencias penales 2020 - I	Registro	0						20	20	20	20	20	20	20
1.1	Desarrollar programas de Maestrías en derecho mención ciencias penales 2020 - I	Registro	0				0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.11	Desarrollar programas de Maestrías en derecho mención ciencias penales 2020 - II	Registro	0									20	20	20	20
1.12	Desarrollar programas de Maestrías en derecho mención ciencias penales 2020 - II	Registro	20				20	20	20	20	20	20	20	20	20
1.13	Desarrollar programas de Maestrías en derecho mención civil y comercial 2018 - I	Registro	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
1.14	Desarrollar programas de Maestrías en derecho mención civil y comercial 2018 - II	Registro	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
1.15	Desarrollar programas de Maestrías en derecho mención civil y comercial 2020 - I	Registro	0				0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.16	Desarrollar programas de Maestrías en derecho mención civil y comercial 2020 - II	Registro	0									0	0	0	0
1.17	Desarrollar programas de Maestrías en salud pública y gestión sanitaria 2019 - I	Registro	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
1.18	Desarrollar programas de Maestrías en salud pública y gestión sanitaria 2019 - I	Registro	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
1.19	Desarrollar programas de Maestrías en salud pública y gestión sanitaria 2020 - I	Registro	0				0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.2	Desarrollar programas de Maestrías en salud pública y gestión sanitaria 2020 - I	Registro	0				0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.21	Desarrollar programas de Maestrías en salud pública y gestión sanitaria 2020 - II	Registro	20									20	20	20	20
1.22	Desarrollar programas de Maestrías en contabilidad 2020 - I	Registro	0				0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.23	Desarrollar programas de Maestrías en gestión pública para el desarrollo social 2018 - I	Registro	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26
1.24	Desarrollar programas de Maestrías en gestión pública para el desarrollo social 2018 - I	Registro	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32
1.25	Desarrollar programas de Maestrías en gestión pública para el desarrollo social 2018 - II	Registro	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24



1.26	Desarrollar programas de maestrías en gestión pública para el desarrollo social 2018 - II	Registro	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32
1.27	Desarrollar programas de Maestrías en gestión pública para el desarrollo social 2018 - II	Registro	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29
1.28	Desarrollar programas de maestrías en gestión pública para el desarrollo social 2019 - I	Registro	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28
1.29	Desarrollar programas de maestrías en gestión pública para el desarrollo social 2019 - I	Registro	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26
1.3	Desarrollar programas de maestrías en gestión pública para el desarrollo social 2019 - II	Registro	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
1.31	Desarrollar programas de maestrías en gestión pública para el desarrollo social 2019 - II	Registro	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
1.32	Desarrollar programas de maestrías en gestión pública para el desarrollo social 2020 - I	Registro	0						20	20	20	20	20	20	20
1.33	Desarrollar programas de maestrías en gestión pública para el desarrollo social 2020 - I	Registro	0				0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.34	Desarrollar programas de maestrías en gestión pública para el desarrollo social 2020 - I	Registro	0				0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.35	Desarrollar programas de maestrías en gestión pública para el desarrollo social 2020 - I	Registro	0				0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.36	Desarrollar programas de maestrías en gestión pública para el desarrollo social 2020 - II	Registro	20									20	20	20	20
1.37	Desarrollar programas de maestrías en gestión pública para el desarrollo social 2020 - II	Registro	0									0	0	0	0
1.38	Desarrollar programas de maestrías en gestión pública para el desarrollo social 2020 - II	Registro	0									0	0	0	0
1.39	Desarrollar programas de maestrías en gestión y negocios mención gestión de proyectos 2018 - I	Registro	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26
1.4	Desarrollar programas de maestrías en gestión y negocios mención gestión de proyectos 2018 - II	Registro	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
1.41	Desarrollar programas de Maestrías en gestión y negocios mención gestión de proyectos 2019 - I	Registro	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23
1.42	Desarrollar programas de Maestrías en gestión y negocios mención gestión de proyectos 2020 - I	Registro	0				0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.43	Desarrollar programas de Maestrías en gestión y negocios mención gestión de proyectos 2020 - I	Registro	0				0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.44	Desarrollar programas de Maestrías en gestión y negocios mención gestión de proyectos 2020 - II	Registro	20									20	20	20	20
1.45	Desarrollar programas de Maestrías en medio ambiente y desarrollo sostenible mención gestión ambiental 2019 - I	Registro	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
1.46	Desarrollar programas de Maestrías en medio ambiente y desarrollo sostenible mención gestión ambiental 2019 - II	Registro	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
1.47	Desarrollar programas de Maestrías en medio ambiente y desarrollo sostenible mención gestión ambiental 2020 - I	Registro	0						20	20	20	20	20	20	20
1.48	Desarrollar programas de Maestrías en medio ambiente y desarrollo sostenible mención gestión ambiental 2020 - I	Registro	0				0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.49	Desarrollar programas de Maestrías en medio ambiente y desarrollo sostenible mención gestión ambiental 2020 - II	Registro	20									20	20	20	20
1.5	Desarrollar programas de Maestrías en administración y gerencia en salud 2018 - I	Registro	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23
1.51	Desarrollar programas de Maestrías en administración y gerencia en salud 2019 - I	Registro	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23
1.52	Desarrollar programas de Maestrías en administración y gerencia en salud 2020 - I	Registro	0						20	20	20	20	20	20	20
1.53	Desarrollar programas de Maestrías en administración y gerencia en salud 2020 - II	Registro	20									20	20	20	20
1.54	Desarrollar programas de Maestrías en gerencia publica 2018 - I	Registro	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27
1.55	Desarrollar programas de Maestrías en gerencia publica 2018 - II	Registro	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
1.56	Desarrollar programas de Maestrías en gerencia publica 2019 - I	Registro	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
1.57	Desarrollar programas de Maestrías en gerencia publica 2019 - I	Registro	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
1.58	Desarrollar programas de Maestrías en gerencia publica 2019 - II	Registro	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
1.59	Desarrollar programas de Maestrías en gerencia publica 2019 - II	Registro	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
1.6	Desarrollar programas de Maestrías en gerencia publica 2020 - I	Registro	0						20	20	20	20	20	20	20
1.61	Desarrollar programas de Maestrías en gerencia publica 2020 - I	Registro	0				0	0	0	0	0	0	0	0	0

1.62	Desarrollar programas de Maestrías en gerencia publica 2020 - I	Registro	0					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.63	Desarrollar programas de Maestrías en gerencia publica 2020 - II	Registro	20										20	20	20	20	20
1.64	Desarrollar programas de Maestrías en gerencia publica 2020 - II	Registro	0										0	0	0	0	0
1.65	Desarrollar programas de Maestrías en diseño y construcciones de obras viales 2018 - I	Registro	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
1.66	Desarrollar programas de Maestrías en diseño y construcciones de obras viales 2018 - I	Registro	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
1.67	Desarrollar programas de Maestrías en diseño y construcciones de obras viales 2018 - II	Registro	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
1.68	Desarrollar programas de Maestrías en diseño y construcciones de obras viales 2019 - I	Registro	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
1.69	Desarrollar programas de Maestrías en diseño y construcciones de obras viales 2019 - I	Registro	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
1.7	Desarrollar programas de Maestrías en diseño y construcciones de obras viales 2020 - I	Registro	0						20	20	20	20	20	20	20	20	20
1.71	Desarrollar programas de Maestrías en diseño y construcciones de obras viales 2020 - II	Registro	20										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	15	15
1.73	Desarrollar los programas de ciclo de nivelación maestría	Registro	15			15	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	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	0	0
1.92	Elaborar la "MEMORIA" de la Escuela de Posgrado	informe	230														
1.93	Desarrollar Traslados, Revalidación mediante Ciclo de Nivelación para Maestrías y Doctorados	Estudiantes	18		15	15	15	15	15	15	15	18	18	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 diagnostico 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, podio académico con logo de posgrado	informes									1						
1.100	Elaborar el plan de mejora de calidad para la acreditación	informes			0				0		0	0	0	0	0	1	
1.101	Elaborar los informes bimestrales 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 en fines de acreditación	informes													1		
1.104	alquiler de MODEN para proveer internet para los docentes	informes								1	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 Temas 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 viáticos pasajes del director de la EPG nacional e internacional	Informe	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>C029</b> AOI00010300219	<b>02. BRINDAR SERVICIOS DE ENSEÑANZA PARA LA FORMACIÓN INTEGRAL DE PROFESIONALES PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE DOCTOR</b>	<b>ESTUDIANTES</b>	<b>324</b>	<b>214</b>	<b>214</b>	<b>214</b>	<b>324</b>	<b>324</b>	<b>324</b>	<b>324</b>	<b>324</b>	<b>324</b>	<b>324</b>	<b>324</b>	<b>324</b>	<b>324</b>
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												
<b>C027</b> AOI00010300221	<b>03. REALIZAR PROCESO DE ADMISIÓN DE MAESTRIA, DOCTORADOS Y POSDOCTORADOS</b>	<b>POSTULANTES</b>	<b>350</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>				<b>120</b>		<b>0</b>	<b>150</b>			
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						

#### PROGRAMACIÓN FINANCIERA

COD_SIGA	ACTIVIDAD OPERATIVA	PROGRAMACIÓN												Monto POI \$/.	
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
C031	BRINDAR SERVICIOS DE ENSEÑANZA PARA LA FORMACIÓN INTEGRAL DE PROFESIONALES PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO		S/200,000.00	S/235,000.00	S/200,000.00	S/200,000.00		S/400,000.00			S/200,000.00	S/160,478.64	S/181,498.00		S/1,776,976.64
C029	BRINDAR SERVICIOS DE ENSEÑANZA PARA LA FORMACIÓN INTEGRAL DE PROFESIONALES PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE DOCTOR			S/40,000.00		S/40,000.00		S/40,000.00			S/40,000.00		S/23,814.99		S/183,814.99
C027	REALIZAR PROCESO DE ADMISIÓN DE MAESTRIA, DOCTORADOS Y POSDOCTORADOS			S/30,000.00		S/55,000.00		S/30,000.00			S/30,000.00		S/24,074.48		S/169,074.48