

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN

HUÁNUCO - PERÚ

SECRETARIA GENERAL

**RESOLUCIÓN RECTORAL N° 0513-2019-UNHEVAL**

Cayhuayna, 30 de abril de 2019.

Vistos los documentos que se acompañan en tres (03) folios y un (01) anillado;

**CONSIDERANDO:**

Que el Director(e) de la Oficina de Planificación y Presupuesto, con el Oficio N° 0273-2019-UNHEVAL/OPyP-D, remite el Oficio N° 008-2019-UNHEVAL/OPyP-UPE, con el cual el Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico, en atención a la Guía para el Planeamiento Institucional y al cumplimiento del Informe Técnico del Plan Operativo Institucional – Periodo 2019 – I Trimestre de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, en el marco de la norma vigente presenta los informes respectivos para que se proceda a su aprobación;

Que el Rector remite el caso a Secretaria General con el Proveído N° 3420-2019-UNHEVAL-R, para que se emita la resolución correspondiente; y

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

**SE RESUELVE:**

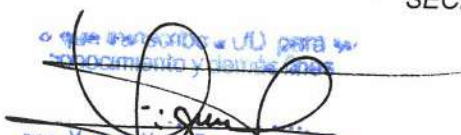
- 1° **APROBAR** el *Informe de Evaluación de Implementación del Plan Operativo Institucional 2019 - I Trimestre de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán*, presentado por la Unidad de Planeamiento Estratégico y que forma parte de la presente Resolución.
- 2° **DISPONER** que la Dirección de la Oficina de Planificación y Presupuesto adopte las acciones complementarias.
- 3° **DAR A CONOCER** esta Resolución a los órganos competentes.

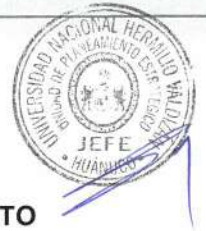
Regístrese, comuníquese y archívese.

  
  
DR. REYNALDO M. OSTOS MIRAVAL  
RECTOR

  
  
ABOG. YERSELY K. FIGUEROA QUIÑONEZ  
SECRETARIA GENERAL

**Distribución:**  
Rectorado  
VRAcad.-VRInv.  
AL-OCI  
Transparencia  
Facultades  
Direcciones Adm.  
OPyP  
UPE  
Archivo

  
Abog. Yersely K. Figueroa Quiñonez  
SECRETARIA GENERAL

**INFORME N° 001-2019-UNHEVAL/OCPyP-UPE**

**AL** : CPC. CARMELA LLANOS MELGAREJO  
**DIRECTORA DE LA OFICINA PLANIFICACION Y PRESUPUESTO**

**DE** : CPC. MANUEL AUGUSTO SILVA MARTINEZ  
**UNIDAD DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO**

**ASUNTO** : INFORME DE LA EVALUACIÓN DEL I TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - 2019

**FECHA** : Pillco Marca, 30 de abril 2019

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y a la vez remitirle la evaluación al primer trimestre del Plan Operativo Institucional.

**I. RESUMEN EJECUTIVO**

Este documento, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad emitida en el CEPLAN, contiene la evaluación y seguimiento del primer trimestre del PLAN OPERATIVO 2019, aprobado con Resolución Rectoral N° 1943-2018-UNHEVAL de fecha 28/12/2018; así como el seguimiento del cumplimiento de las metas físicas programadas para cada actividad operativa (AO) prevista para el año 2019, de acuerdo con la estructura aprobada por el Órgano Rector en la materia.

Para el cumplimiento del seguimiento y evaluación del POI 2019, se realizaron sensibilizaciones en los diferentes centros de costos en lo que corresponde en el llenado de informe en el aplicativo CEPLAN, y en la presentación de los informes físicos.

**II. ANALISIS DE CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS DE LAS ACTIVIDADES****2.1. Modificaciones**

Se realizaron las siguientes modificaciones solicitados por los respectivos Centros de Costos:

- 0508 Unidad de Administración, Patrimonio y Operaciones
- 0601 Órgano de Control Institucional
- 0701 Oficina de Imagen Institucional
- 1006 Unidad de Estadística
- 1101 Oficina de Cooperación Técnica Internacional
- 1102 Unidad de Becas y Movilidad Académica Nacional e Internacional
- 1103 Unidad de Convenios
- 1501 Vicerrectorado Académico
- 1701 Dirección de Educación a Distancia y Formación Continua
- 1801 Dirección de Asuntos y Servicios Académicos
- 1802 Unidad de Procesos Académicos



- 1804 Unidad de Gestión Docente
- 1805 Unidad de Gestión Curricular
- 1901 Dirección de Bienestar Universitario
- 2001 Dirección de Responsabilidad Social Universitaria
- 2002 Unidad de Extensión Cultural
- 2003 Unidad de Proyección Social
- 2201 Dirección de Estudios Generales
- 2603 Unidad de Gestión de Investigación
- 2502 Unidad de Emprendimiento e Incubadora de empresas
- 2503 Unidad de Oferta Tecnológica
- 2801 Decanato de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras
- 3101 Decanato de la Facultad de Ciencias Agrarias
- 2704 Dirección de la EP de Turismo y Hotelería
- 3104. Dirección de la EP de Ingeniería Agronómica
- 3105 Dirección de la EP de Ingeniería Agroindustrial
- 3203 Dirección de la EP de Sociología

## 2.2. Evaluación de cumplimiento de las actividades operativas e inversiones

Las actividades programadas y ejecutadas correspondientes al primer trimestre son:

### 1. ASAMBLEA UNIVERSITARIA

|                      |                             |   |
|----------------------|-----------------------------|---|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | 0101 ASAMBLEA UNIVERSITARIA | NO PROGRAMA ACTIVIDADES PARA ESTE TRIMESTRE |
|----------------------|-----------------------------|---|

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | META FISICA PROGRAMADA |                   |                  | EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA |     |     | RESULTADOS                     |                            |                   |
|--------------|--|------------------------|-------------------|------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |  | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | Total Ejecutado al I TRIMESTRE | % de avance al I TRIMESTRE | % de avance Anual |
| 01           | DICTAR LAS POLÍTICAS GENERALES DE LA UNIVERSIDAD EN SESIONES DE TRABAJO  | SESIONES               | 0                 | 0                |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.01         | Elabora acuerdos de Asamblea Universitaria para cumplimiento de las unidades académicas, administrativas, e instancias como SUNEDU, MINEDU, etc. | DOCUMENTOS             | 0                 | 0                |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.02         | Desarrollo de sesiones ordinarias y extraordinarias de Asamblea Universitaria  | SESIONES               | 0                 | 0                |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.03         | Entrega de convocatorias a sesiones ordinarias y extraordinarias a los miembros de Asamblea Universitaria  | CITACION               | 0                 | 0                |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.04         | Elaboración de actas de sesiones ordinarias y extraordinarias  | ACTA                   | 0                 | 0                |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |



## 2. CONSEJO UNIVERSITARIO

|                      |                            |
|----------------------|----------------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | 0201 CONSEJO UNIVERSITARIO |
|----------------------|----------------------------|

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | META FISICA PROGRAMADA |                   |                     | EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA |     |     |                                | RESULTADOS                 |                   |
|--------------|--|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |  | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| 01           | REALIZAR SESIONES DE TRABAJO PARA LA GESTION, DIRECCION Y EJECUCION ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA | SESIONES               | 15                | 3                   | 1                             | 1   | 1   | 3                              | 100%                       | 20%               |

## 3. RECTORADO

|                      |                |
|----------------------|----------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | 0301 RECTORADO |
|----------------------|----------------|

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | META FISICA PROGRAMADA |                   |                     | EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA |     |     |                                | RESULTADOS                 |                   |
|--------------|--|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |  | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| 01           | DIRIGIR LA ACTIVIDAD ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD Y SU GESTIÓN ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y FINANCIERA   | Documento              | 68                | 14                  | 0                             | 8   | 6   | 14                             | 100%                       | 21%               |
|              | <b>Rectorado</b>   |                        | 0                 | 1                   |                               |     |     | 0                              |                            |                   |
| 1.01         | Elaborar y aprobar la Política Institucional de la UNHEVAL 2020-2022   | Resolución             | 1                 | 0                   |                               |     |     | 0                              |                            |                   |
| 1.02         | Realizar el seguimiento y monitoreo de la implementación de recomendaciones derivadas de informes de control u otros documentos de control                                 | Informe                | 3                 | 0                   |                               |     |     | 0                              |                            |                   |
| 1.03         | Representar a la UNHEVAL en eventos académicos, sociales, culturales y otros dentro y fuera de la Región Huánuco   | Evento                 | 31                | 13                  | 5                             | 5   | 3   | 13                             | 100%                       | 42%               |
| 1.04         | Realizar acciones para la vinculación de la UNHEVAL con los grupos de interés según necesidad institucional, identificándolos y procesando la información que se gestiona. | Informe                | 3                 | 0                   |                               |     |     | 0                              |                            |                   |
| 1.05         | Realizar gestiones ante organismos del Estado y en el sector privado para el fortalecimiento del aparato administrativo y financiero de la UNHEVAL                         | Comisión de Servicios  | 25                | 7                   | 2                             | 3   | 2   | 7                              | 100%                       | 28%               |
| 1.06         | Aprobar el Informe de Evaluación de las Políticas Institucionales del año 2018   | Resolución             | 1                 | 0                   |                               |     |     | 0                              |                            |                   |
|              | <b>Consejo Consultivo de la Alta Dirección</b>   |                        | 0                 | 0                   |                               |     |     | 0                              |                            |                   |
| 1.07         | Brindar asesoría a la Alta Dirección y unidades orgánicas que lo requieran, en materia administrativa, económica y financiera  | Informe                | 4                 | 1                   |                               |     | 1   | 1                              | 100%                       | 25%               |



|                      |                                       |
|----------------------|---------------------------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>0302 COMPLEJO TURISTICO KOTOSH</b> |
|----------------------|---------------------------------------|

|                     |
|---------------------|
| NO PRESENTO INFORME |
|---------------------|

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | META FISICA PROGRAMADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |       |       |                                | RESULTADOS                 |                   |
|--------------|--|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-------|-------|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |  | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb   | Mar   | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| 01           | <b>Gestionar el mantenimiento de áreas verdes del Centro Recreacional Ecológico Kotosh</b>   | Acciones               | 32                | 0                   | 0                             | 0     | 0     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.01         | Elaborar el plan de trabajo del área de jardines   | Plan                   | 1                 | 0                   |                               | 0     |       | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.02         | Capacitar al personal de jardines sobre medio ambiente   | Evento                 | 4                 | 1                   |                               |       | 0     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.03         | Asignar al personal de jardines por áreas de los ambientes del Centro Recreacional Ecológico Kotosh  | Documento              | 6                 | 2                   | 0                             |       | 0     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.04         | Realizar visitas inopinadas al personal jardines   | Acta                   | 21                | 3                   | 0                             | 0     | 0     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 2            | <b>Gestionar y capacitar para brindar protección a los bienes del Centro Recreacional Ecológico Kotosh</b>                                     | Acciones               | 36                | 9                   | 0                             | 0     | 0     | 0                              | 0                          | 0                 |
| 2.01         | Capacitar al personal de vigilancia en primeros auxilios con apoyo de instituciones  | Evento                 | 4                 | 1                   |                               | 0     |       | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 2.02         | Capacitar al personal de vigilancia en uso de extintores con apoyo de instituciones  | Evento                 | 4                 | 1                   |                               |       | 0     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 2.03         | Capacitar al personal de vigilancia en temas de atención al cliente con apoyo de instituciones   | Evento                 | 6                 | 2                   | 0                             |       | 0     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 2.04         | Capacitar al personal de vigilancia en seguridad y salud el trabajo con apoyo de instituciones   | Evento                 | 6                 | 1                   |                               | 0     |       | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 2.05         | Capacitar al personal de vigilancia en sistema de defensa civil con apoyo de instituciones   | Evento                 | 4                 | 1                   | 0                             |       |       | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 2.06         | Realizar la distribución del personal por turnos rotativos   | Registro               | 12                | 3                   | 0                             | 0     | 0     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 03           | <b>Gestionar el control de ingreso de personas al Centro Recreacional Ecológico Kotosh</b>   | Acciones               | 20,404            | 5,101               | 1,701                         | 1,700 | 1,700 | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 3.01         | Realizar el control de Ingreso de Personas al Centro Recreacional Ecológico Kotosh (Entre Niños, Adultos)                                      | Boletos                | 20,000            | 4,500               | 0                             | 0     | 0     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 3.02         | Realizar el control de Ingreso de Vehiculos al Centro Recreacional Ecológico Kotosh  | Boletos                | 2,400             | 600                 | 0                             | 0     | 0     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 3.03         | Realizar el control de Venta de Dulces y Viandas dentro del Centro Recreacional Ecológico Kotosh   | Boletos                | 360               | 90                  | 0                             | 0     | 0     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 3.04         | Realizar el control de alquiler de Campos Deportivos por tiempos estandarizados  | Boletos                | 360               | 90                  | 0                             | 0     | 0     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 3.05         | Capacitar al personal de control de Ingreso al centro en temas Atención al Cliente   | Evento                 | 4                 | 1                   | 0                             |       |       | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 04           | <b>Gestión Administrativa del Centro Recreacional Ecológico Kotosh</b>   | Acciones               | 1,235             | 51                  | 17                            | 17    | 17    | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 4.01         | Atender al público en general para coordinación de alquiler de los campos para eventos masivos dentro del Centro Recreacional Ecológico Kotosh | Documento              | 48                | 12                  | 0                             | 0     | 0     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 4.02         | Revisar y atender las Incidencias registradas  | Documento              | 12                | 3                   | 0                             | 0     | 0     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 4.03         | Atender y coordinar con las diversas facultades que requieran el uso de las instalaciones para actividades académicas.                         | Documento              | 36                | 0                   |                               |       |       | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 4.04         | Atender y coordinar con las diversas instituciones que requieran el uso de las instalaciones para eventos empresariales.                       | Documento              | 24                | 6                   | 0                             | 0     | 0     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 4.05         | Gestionar el mantenimiento de áreas verdes del Centro Recreacional Ecológico Kotosh  | Acciones               | 32                | 7                   | 0                             | 0     | 0     | 0                              | 0%                         | 0%                |



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

NO PRESENTO INFORME

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | META FISICA PROGRAMADA |                   |                     | EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA |          |          |                                | RESULTADOS                 |                   |
|--------------|--|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|----------|----------|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |  | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb      | Mar      | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| <b>01</b>    | <b>GESTIONAR EL MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES DEL CENTRO RECREACIONAL ECOLÓGICO KOTOSH</b>   | <b>ACCIONES</b>        | <b>32</b>         | <b>7</b>            | <b>0</b>                      | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b>                       | <b>0%</b>                  | <b>0%</b>         |
| 1.01         | Elaborar el plan de trabajo del área de jardines   | Plan                   | 1                 | 1                   | 0                             |          | 0        | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.02         | Capacitar al personal de jardines sobre medio ambiente   | Evento                 | 4                 | 1                   |                               |          | 0        | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.03         | Asignar al personal de jardines por áreas de los ambientes del Centro Recreacional Ecológico Kotosh  | Documento              | 6                 | 2                   | 0                             |          | 0        | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.04         | Realizar visitas inopinadas al personal jardines   | Acta                   | 21                | 3                   | 0                             | 0        | 0        | 0                              | 0%                         | 0%                |
| <b>02</b>    | <b>GESTIONAR EL CONTROL DE INGRESO DE PERSONAL AL CENTRO RECREACIONAL ECOLÓGICO KOTOSH</b>   | <b>ACCIONES</b>        | <b>21,124</b>     | <b>5,281</b>        | <b>0</b>                      | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b>                       | <b>0%</b>                  | <b>0</b>          |
| 2.01         | Realizar el control de Ingreso de personas al Centro Recreacional Ecológico Kotosh (entre niños, adultos)                                      | Boletos                | 18,000            | 4,500               | 0                             | 0        | 0        | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 2.02         | Realizar el control de ingreso de Vehículos al Centro Recreacional Ecológico Kotosh  | Boletos                | 2,400             | 600                 | 0                             | 0        | 0        | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 2.03         | Realizar el control de venta de dulces y viandas dentro del Centro Recreacional Ecológico Kotosh   | Boletos                | 360               | 90                  | 0                             | 0        | 0        | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 2.04         | Realizar el control de alquiler de campos deportivos por tiempos estandarizados  | Boletos                | 360               | 90                  | 0                             | 0        | 0        | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 2.05         | Capacitar al personal de control de ingreso al centro en temas Atención al Cliente   | Evento                 | 4                 | 1                   | 0                             |          | 0        | 0                              | 0%                         | 0%                |
| <b>03</b>    | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL CENTRO RECREACIONAL ECOLÓGICO KOTOSH</b>   | <b>ACCIONES</b>        | <b>120</b>        | <b>21</b>           | <b>0</b>                      | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b>                       | <b>0%</b>                  | <b>0%</b>         |
| 3.01         | Atender al público en general para coordinación de alquiler de los campos para eventos masivos dentro del Centro Recreacional Ecológico Kotosh | Documento              | 48                | 12                  | 0                             | 0        | 0        | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 3.02         | Revisar y atender las incidencias registradas  | Documento              | 12                | 3                   | 0                             | 0        | 0        | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 3.03         | Atender y coordinar con las diversas facultades que requieren el uso de las instalaciones para actividades académicas                          | Documento              | 36                | 0                   |                               |          |          | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 3.04         | Atender y coordinar con las diversas instituciones que requieran el uso de las instalaciones para eventos empresariales                        | Documento              | 24                | 6                   | 0                             | 0        | 0        | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 3.05         | Gestionar el mantenimiento de áreas verdes del Centro Recreacional Ecológico Kotosh  | ACCIONES               | 48                | 12                  | 0                             | 0        | 0        | 0                              | 0%                         | 0%                |

#### 4. SECRETARIA GENERAL

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

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS   | META FISICA PROGRAMADA |                   |                     | EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA |              |              |                                | RESULTADOS                 |                   |
|--------------|---|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|--------------|--------------|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |   | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb          | Mar          | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| <b>01</b>    | <b>Emitir Resoluciones rectorales, CU y AU, autenticar y fedatear documentos expedidos por la Universidad</b> | <b>DOCUMENTO</b>       | <b>12,600</b>     | <b>3,150</b>        | <b>1,050</b>                  | <b>1,050</b> | <b>1,050</b> | <b>3,150</b>                   | <b>100%</b>                | <b>25%</b>        |



|                      |                                 |
|----------------------|---------------------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | 0402 UNIDAD DE GRADOS Y TITULOS |
|----------------------|---------------------------------|

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | META FISICA PROGRAMADA |                   |                     | PROGRAMACIÓN FISICA MENSUALIZADA |     |     |                                |                            |                   |
|--------------|--|------------------------|-------------------|---------------------|----------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |  | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                              | Feb | Mar | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| 01           | ELABORAR, REGISTRAR, SUPERVISAR Y OTORGAR DIPLOMAS DE GRADOS Y TÍTULOS                             | DIPLOMAS               | 4,727             | 777                 | 350                              | 350 | 77  | 777                            | 100%                       | 16%               |
| 02           | ENVIAR LA INFORMACIÓN DE DATOS DE CADA EXPEDIENTE DE LOS GRADUADOS A LA SUNEDU PARA SU INSCRIPCIÓN | DOCUMENTO              | 4,875             | 925                 | 225                              | 350 | 350 | 925                            | 100%                       | 19%               |

|                      |                                |
|----------------------|--------------------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | 0403 UNIDAD DE ARCHIVO CENTRAL |
|----------------------|--------------------------------|

NO PRESENTO INFORME

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS   | META FISICA PROGRAMADA |                   |                     | EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA |     |     |                                | RESULTADOS                 |                   |
|--------------|---|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |   | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| 01           | Organizar, Supervisar y verificar el adecuado funcionamiento del sistema institucional de archivo   | DOCUMENTO              | 9,000             | 50                  |                               |     | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.01         | Formular la Directiva de Servicio de Archivo Central para su aprobación   | Documento              | 300               | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.02         | Organizar la documentación de la serie Resoluciones, Grados y Títulos   | Metro Lineal           | 300               | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.03         | Organizar los archivos de Gestión, que han sido transferidos al archivo Central hasta el año 2014   | Archivadores           | 500               | 50                  |                               |     | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.04         | Elaborar el inventario de los documentos transferidos al Archivo Central  | Inventario             | 1,500             | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.05         | Capacitación al personal  | capacitación           | 6,400             | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 02           | Recepcionar inventarios de transferencia de los archivos de gestión al Archivo central  | Archivadores           | 1,000             | 160                 |                               |     | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 2.01         | Revisión de los inventarios de archivos transferidos de los archivos de gestión   | Documento              | 200               | 20                  |                               |     | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 2.02         | Selección de los Archivos Transferidos para su traslado al repositorio del Centro de Producción Canchán   | metro Lineal           | 400               | 100                 |                               |     | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 2.03         | Proponer la eliminación de documentos de los documentos del repositorio de Centro de Producción Canchan   | Documento              | 400               | 40                  |                               |     | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 03           | Atender los requerimientos de fotocopias, de los documentos en custodia que se encuentra en el Archivo Central.   | Documento              | 1,000             | 260                 | 0                             | 0   |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 3.01         | Revisión de los inventarios de transferencia y ubicación en los repositorios de cada área   | Documento              | 800               | 160                 | 0                             | 0   |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 3.02         | Proponer la eliminación de documentos de archivos ubicados en el repositorio de Canchan   | Copias                 | 100               | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 3.03         | Presentar propuesta de mejoramiento de la infraestructura del repositorio en Canchan  | Documento              | 100               | 100                 |                               |     | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 04           | Selección documental Recepción de Inventarios de transferencia de los documentos de los Archivos de gestión al Archivo central                                | Documentos             | 1,000             | 300                 |                               |     | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 4.01         | Atender las solicitudes de préstamo de los documentos, libros de resoluciones, libro planillas, archivadores autorizados por la oficina de Secretaria General | Archivadores           | 200               | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 4.02         | Atender con copia de Silabos de las diferentes Facultades a los usuarios  | Paquete                | 600               | 200                 |                               |     | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 4.03         | Atender las diferentes solicitudes de servicios   | Metro Lineal           | 200               | 100                 |                               |     | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |



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

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | META FISICA PROGRAMADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     |                                | RESULTADOS                 |                   |
|--------------|--|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |  | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| 01           | Conducir, supervisar, informar sobre el proceso de recepción, distribución y fedateo de documentos de los usuarios | documento              | 5,066             | 1,077               | 360                           | 307 | 410 | 1,077                          | 100%                       | 21%               |

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

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS   | META FISICA PROGRAMADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     |                                | RESULTADO                  |                   |
|--------------|---|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |   | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| 01           | SUPERVISAR Y MANTENER ACTUALIZADA EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR (LEY Nº 27806) Y UNIVERSITARIA (LEY Nº 30220) DE LA UNHEVAL Y ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. | DOCUMENTO              | 4,926             | 1,235               | 411                           | 403 | 421 | 1,235                          | 100%                       | 25%               |
| 1.01         | PUBLICAR EL DIRECTORIO, MARCO LEGAL, NORMAS EMITIDAS (DATOS GENERALES - LEY Nº 27806)   | RESOLUCIÓN             | 31                | 13                  |                               |     | 13  | 13                             | 100%                       | 42%               |
| 1.02         | PUBLICAR LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN, ESTRUCTURA ORGÁNICA, PLANES Y POLÍTICAS, RECOMENDACIONES DE INFORME DE AUDITORIA (PLANEAMIENTO Y ORGANIZACIÓN - LEY Nº 27806)                             | DOCUMENTO              | 2                 | 1                   | 1                             |     |     | 1                              | 100%                       | 50%               |
| 1.03         | PUBLICAR LA INFORMACIÓN DE PERSONAL - LEY Nº 27806  | DOCUMENTO              | 10                | 1                   | 0                             | 1   | 0   | 1                              | 100%                       | 10%               |
| 1.04         | PUBLICAR LA INFORMACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - LEY Nº 27806  | DOCUMENTO              | 73                | 19                  | 7                             | 6   | 6   | 19                             | 100%                       | 26%               |
| 1.05         | PUBLICAR LAS ACTIVIDADES OFICIALES Y COMUNICADOS - LEY Nº 27806   | DOCUMENTO              | 31                | 4                   | 1                             | 0   | 3   | 4                              | 100%                       | 13%               |
| 1.06         | PUBLICAR LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS (ESTATUTO, TUPA, PEI Y REGLAMENTO) - LEY Nº 30220  | DOCUMENTO              | 3                 | 1                   | 1                             |     |     | 1                              | 100%                       | 33%               |
| 1.07         | PUBLICAR LAS ACTAS CONSEJO DE FACULTAD, CU Y AU - LEY Nº 30220  | ACTAS                  | 160               | 16                  | 6                             | 2   | 8   | 16                             | 100%                       | 10%               |
| 1.08         | PUBLICAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL - LEY Nº 30220   | DOCUMENTO              | 4                 | 1                   |                               |     | 1   | 1                              | 100%                       | 25%               |
| 1.09         | PUBLICAR LAS BECAS Y CRÉDITOS EDUCATIVOS DE LA UNHEVAL - LEY Nº 30220   | DOCUMENTO              | 1                 | 0                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.10         | PUBLICAR LAS INVERSIONES, REINVERSIONES, DONACIONES, OBRAS DE INFRAESTRUCTURA - LEY Nº 30220  | DOCUMENTO              | 3                 | 0                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.11         | PUBLICAR LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN - LEY Nº 30220  | DOCUMENTO              | 2                 | 0                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.12         | PUBLICAR LOS PAGOS EXIGIDOS A LOS ALUMNOS POR TODA INDOLE - LEY Nº 30220  | RESOLUCIÓN             | 1                 | 1                   | 1                             |     |     | 1                              | 100%                       | 100%              |
| 1.13         | PUBLICAR EL NUMERO DE ALUMNOS POR FACULTADES Y PROGRAMADAS DE ESTUDIOS - LEY Nº 30220   | DOCUMENTO              | 34                | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.14         | PUBLICAR LA CONFORMACIÓN DEL CUERPO DOCENTE (CLASE, CATEGORÍA Y HOJA DE VIDA) - LEY Nº 30220  | DOCUMENTO              | 0                 | 0                   | 0                             |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.15         | PUBLICAR LA REMUNERACIÓN DE LAS AUTORIDADES Y DOCENTES - LEY Nº 30220   | PLANILLA               | 9                 | 0                   | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.16         | PUBLICAR LAS RESOLUCIONES (RECTORALES, CU Y AU) - LEY Nº 30220  | RESOLUCIONES           | 4,436             | 1,106               | 370                           | 370 | 366 | 1,106                          | 100%                       | 25%               |
| 1.17         | ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  | SOLICITUDES            | 66                | 12                  | 5                             | 2   | 5   | 12                             | 100%                       | 18%               |





## 5. DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN



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

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | META FISICA PROGRAMADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |       |       |                                | RESULTADOS                 |                   |
|--------------|--|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-------|-------|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |  | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb   | Mar   | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| 01           | CONducir LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNHEVAL  | DOCUMENTO              | 21,147            | 6,603               | 1,396                         | 2,218 | 2,989 | 6,603                          | 100%                       | 31%               |
| 02           | PRESENTAR INFORMACIÓN TALES COMO: PROYECTOS, ESTADOS FINANCIEROS Y OTROS SEGÚN CORRESPONDA | DOCUMENTO              | 6                 | 0                   |                               |       | 0     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 03           | PAGO DE IMPUESTOS, DERECHOS ADMINISTRATIVOS Y MULTAS GUBERNAMENTALES                       | ACCIÓN                 | 9                 | 0                   |                               |       |       | 0                              | 0%                         | 0%                |

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

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | META FISICA PROGRAMADO |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     |                                | RESULTADOS                 |                   |
|--------------|--|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |  | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| 01           | GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA                              | Gestión                | 5                 | 2                   | 0                             | 1   | 1   | 2                              | 100%                       | 40%               |
| 1.01         | Elaborar y actualizar los documentos de gestión y normativas de la unidad          | Documento              | 5                 | 2                   |                               | 1   | 1   | 2                              | 100%                       | 40%               |
| 02           | MEJORAR EL PORTAL WEB INSTITUCIONAL  | Acción                 | 24                | 6                   | 2                             | 2   | 2   | 6                              | 100%                       | 25%               |
| 2.01         | Rediseñar del portal Web basado en framework Laravel                               | Evento                 | 12                | 3                   | 1                             | 1   | 1   | 3                              | 100%                       | 25%               |
| 2.02         | Unificar de la información publicada en el portal web                              | Evento                 | 12                | 3                   | 1                             | 1   | 1   | 3                              | 100%                       | 25%               |
| 03           | IMPLEMENTAR SISTEMAS BASADOS EN RFDI   | Acción                 | 15                | 3                   | 1                             | 1   | 1   | 3                              | 100%                       | 20%               |
| 3.01         | Desarrollar del sistema de control de bienes basado en la web                      | Evento                 | 6                 | 3                   | 1                             | 1   | 1   | 3                              | 100%                       | 50%               |
| 3.02         | Integrar del sistema de control de bienes con el SIGA                              | Evento                 | 3                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 3.03         | Publicar de Modulo web para la consulta de bienes asignados al personal            | Evento                 | 6                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 04           | MEJORAR LOS SISTEMAS DE INFORMACION INSTITUCIONAL                                  | Acción                 | 24                | 6                   | 2                             | 2   | 2   | 6                              | 100%                       | 25%               |
| 4.01         | Rediseñar, desarrollar e implementar el Sistema Integrado de Gestión de la UNHEVAL | Evento                 | 12                | 3                   | 1                             | 1   | 1   | 3                              | 100%                       | 25%               |
| 4.02         | Dar mantenimiento a los servidores de Base de Datos y Aplicaciones                 | Servicio               | 12                | 3                   | 1                             | 1   | 1   | 3                              | 100%                       | 25%               |



**CENTRO COSTO:** 0502 UNIDAD DE INFORMÁTICA

NO PROGRAMA ACTIVIDADES

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | META FISICA PROGRAMADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     |                                | RESULTADOS                 |                   |
|--------------|--|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |  | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| 01           | PROMOVER EL USO DE ENERGIAS RENOVABLES   | ACCIÓN                 | 1                 | 0                   | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,01         | Elaborar expediente técnico para implementación de energías renovables para el Pabellón administrativo | Expediente             | 0                 | 0                   | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |

**CENTRO COSTO:** 0502 UNIDAD DE INFORMÁTICA

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | META FISICA PROGRAMADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     |                                | RESULTADOS                 |                   |
|--------------|--|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |  | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| 01           | ASEGURAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO E INVENTARIO DE GABINETES DE RED, ACCESS POINT E INFRAESTRUCTURA DE RED DELCAMPUS UNIVERSITARIO | Mantenimiento          | 3                 | 1                   | 0                             | 0   | 1   | 1                              | 100%                       | 33%               |
| 1,01         | Mantenimiento preventivo y correctivo de gabinetes de red del campus universitario   | Mantenimiento          | 1                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,02         | Mantenimiento de infraestructura de red (Cableado estructurado Cat. 6)   | Mantenimiento          | 1                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,03         | Inventario físico y mantenimiento equipos Access Point Wireless  | Mantenimiento          | 1                 | 1                   |                               |     | 1   | 1                              | 0%                         | 100%              |
| 02           | CONSOLIDAR EL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE EQUIPOS QUE DAN RESPALDO AL CENTRO DE DATOS  | Mantenimiento          | 7                 | 0                   | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 2,01         | Mantenimiento correctivo equipo de aire acondicionado  | Mantenimiento          | 2                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 2,02         | Mantenimiento preventivo acumulador de energía - UPS   | Mantenimiento          | 2                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 2,03         | Mantenimiento preventivo de pozos a tierra   | Mantenimiento          | 1                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 2,04         | Mantenimiento correctivo de instalaciones eléctricas   | Mantenimiento          | 1                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 2,05         | Servicio de mantenimiento de transformador eléctrico   | Mantenimiento          | 1                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 03           | ASEGURAMIENTO DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS NTIC'S DE LA UNHEVAL   | Equipo                 | 1.900             | 531                 | 30                            | 30  | 471 | 531                            | 100%                       | 28%               |
| 3,01         | Aseguramiento del Mantenimiento Preventivo de los equipos NTIC's de la UNHEVAL   | Equipo                 | 1.900             | 531                 | 30                            | 30  | 471 | 531                            | 100%                       | 28%               |
| 04           | ASEGURAMIENTO DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS NTIC'S DE LA UNHEVAL   | Equipo                 | 150               | 33                  | 0                             | 0   | 33  | 33                             | 100%                       | 22%               |
| 4,01         | Aseguramiento del Mantenimiento Correctivo de los equipos NTIC's de la UNHEVAL   | Equipo                 | 150               | 33                  | 0                             | 0   | 33  | 33                             | 100%                       | 22%               |



|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>0503 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS</b> |
|----------------------|--|

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | META FISICA            |                   |                     | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |       |                                |                            |                   |
|--------------|--|------------------------|-------------------|---------------------|----------------------------------|-----|-------|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |  | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                              | Feb | Mar   | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| 01           | <b>GESTIONAR EL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS DE LA UNHEVAL</b>  | Documento              | 8.089             | 3.158               | 972                              | 867 | 1.319 | 3.158                          | 100%                       | 39%               |
| 1.01         | Elaboración del Contrato CAS y Adendas   | Contrato               | 278               | 278                 | 196                              |     | 82    | 278                            | 100%                       | 100%              |
| 1.02         | Convocar a concurso CAS  | Convocatoria           | 1                 | 0                   |                                  | 0   |       | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.03         | Emisión de resoluciones por maternidad, paternidad, gravidez, vacaciones, licencias, fallecimiento y otros                               | Resoluciones           | 98                | 26                  | 11                               | 9   | 6     | 26                             | 100%                       | 27%               |
| 1.04         | Aprobación de cronograma de vacaciones   | Documento              | 1                 | 0                   |                                  |     |       | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.05         | Elaboración de Documentos de gestión de Personal (Directivas)  | Directivas             | 3                 | 3                   | 2                                | 1   |       | 3                              | 100%                       | 100%              |
| 1.06         | Actualización del PAP  | Acción Documentos      | 0                 | 0                   |                                  | 0   |       | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.07         | Apoyo en la Actualización del AIRHSP   | Informes               | 5                 | 0                   |                                  | 0   |       | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.08         | Elaboración de planillas de practicantes.  | Planillas              | 365               | 5                   | 1                                | 3   | 1     | 5                              | 100%                       | 1%                |
| 1.09         | Emisión de informes de Procedimientos Administrativos Disciplinarios (Notificaciones)  | Notificaciones         | 72                | 0                   | 0                                | 0   | 0     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.10         | Elaboración de Carta de Terminación de Contrato  | carta notarial         | 79                | 7                   | 0                                | 0   | 7     | 7                              | 100%                       | 9%                |
| 1.11         | Identificación y Verificación de funciones para Contrato de Trabajadores   | Informes               | 36                | 0                   | 0                                | 0   | 0     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.12         | Elaboración de Memorándum de Rotación y Otros  | Personal sensibilizado | 574               | 205                 | 79                               | 33  | 93    | 205                            | 100%                       | 36%               |
| 1.13         | 2DA ETAPA: Mapeo de Puestos  | Puestos                | 25                | 0                   |                                  |     | 0     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.14         | Promover e impulsar las acciones que se desarrollan en las Sub Unidades de Recursos Humanos  | Documento              | 2                 | 0                   |                                  | 0   |       | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.15         | Emitir Oficios a la diferentes dependencia Administrativas internas y externas   | Documentos             | 2.010             | 363                 | 169                              | 100 | 94    | 363                            | 100%                       | 18%               |
| 1.16         | Rotulación de Archiveros   | Archiveros             | 24                | 6                   | 2                                | 2   | 2     | 6                              | 100%                       | 25%               |
| 1.17         | Registro de Documentos   | Documentos             | 4.515             | 2.265               | 512                              | 719 | 1.034 | 2.265                          | 100%                       | 50%               |
| 1.18         | Elaborar el Cuadro de Necesidades de la UNHEVAL  | Documento              | 1                 | 0                   |                                  |     |       | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 02           | <b>Desarrollar el fortalecimiento de capacidades del personal de la UNHEVAL.</b>   | Capacitados            | 4.095             | 158                 | 0                                | 157 | 1     | 158                            | 100%                       | 4%                |
| 2.01         | Capacitación de Secretarías de Facultades para la dinamización en sus funciones diarias  | Capacitados            | 30                | 0                   |                                  |     |       | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 2.02         | Capacitación para Técnicos de Laboratorios no informáticos   | Capacitados            | 1                 | 0                   |                                  |     |       | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 2.03         | Capacitación a Técnicos Administrativos en la dinamización de sus funciones  | Capacitados            | 1                 | 0                   |                                  |     |       | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 2.04         | Capacitación El Rol de los Servidores Públicos en el Procedimiento Administrativo Disciplinario en el Marco de la Ley de Servicio Civil. | Capacitados            | 1                 | 0                   |                                  |     |       | 0                              | 0%                         | 0%                |



|      |   |                       |              |            |           |           |            |            |             |            |     |
|------|---|-----------------------|--------------|------------|-----------|-----------|------------|------------|-------------|------------|-----|
| 2.05 | Elaboración de Informes de Eventos mensualmente.  | Informes              | 9            | 0          | 0         | 0         | 0          | 0          | 0%          | 0%         |     |
| 2.06 | Evaluación de tipo de Personalidad, para el perfil Psicológico a todo el Personal Administrativo.   | Evaluated             | 0            | 0          | 0         |           |            | 0          | 0%          | 0%         |     |
| 2.07 | Evaluación de la satisfacción Laboral a todo el personal Administrativo de la UNHEVAL para elaborar un diagnóstico global situacional de la institución.  | Evaluated             | 157          | 157        |           | 157       |            | 157        | 100%        | 100%       |     |
| 2.08 | Capacitación taller de "Relaciones interpersonales, empatía y resolución de conflictos para todo el personal administrativo por unidades o Direcciones. Duración 1 mes.   | Capacitados           | 0            | 0          |           |           | 0          | 0          | 0%          | 0%         |     |
| 2.09 | Capacitación taller de "Trabajo en Equipo, Tolerancia a la Presión, Espíritu de servicio y Cooperación" para todo el personal administrativo por unidades o direcciones. Duración 1 mes.  | Capacitados           | 490          | 0          |           |           |            | 0          | 0%          | 0%         |     |
| 2.10 | Capacitación taller de "Comunicación, Asertividad y Escucha Activa" a todo el personal administrativo por unidades o direcciones. Duración 1 mes.   | Capacitados           | 490          | 0          |           |           |            | 0          | 0%          | 0%         |     |
| 2.11 | Capacitación Taller de "Liderazgo, Toma de decisiones, ética y Valores" a todo el personal administrativo por unidades o direcciones. Duración 1 mes.   | Capacitados           | 490          | 0          |           |           |            | 0          | 0%          | 0%         |     |
| 2.12 | Capacitación Taller de Inteligencia Emocional, descarga emocional y gestión de las emociones, duración 1 mes.   | Capacitados           | 490          | 0          |           |           |            | 0          | 0%          | 0%         |     |
| 2.13 | Curso Taller, en "Competencias blandas" para personal administrativo duración 1 día.  | Capacitados           | 490          | 0          |           |           |            | 0          | 0%          | 0%         |     |
| 2.14 | Curso Taller, en "Inteligencia emocional en el Ámbito Laboral" para personal administrativo - duración 1 día.   | Capacitados           | 490          | 0          |           |           |            | 0          | 0%          | 0%         |     |
| 2.15 | Curso Taller en "Neuro Liderazgo para la vida" para personal administrativo duración 1 día  | Capacitados           | 490          | 0          |           |           |            | 0          | 0%          | 0%         |     |
| 2.16 | Curso Taller, en Prácticas Saludables para Mejorar el Rendimiento Laboral" para personal administrativo duración 1 día.   | Capacitados           | 490          | 0          |           |           |            | 0          | 0%          | 0%         |     |
| 2.17 | Elaboración de un Proyecto para la Formación de un Grupo de Crecimiento Personal "Creciendo juntos" UNHEVAL.  | Proyecto              | 1            | 0          |           |           |            | 0          | 0%          | 0%         |     |
| 2.18 | Elaboración de un Proyecto de Programa de incentivos Laborales para los trabajadores administrativos UNHEVAL.   | Proyecto              | 0            | 0          | 0         |           |            | 0          | 0%          | 0%         |     |
| 2.19 | Elaboración de informes de Evaluación, Talleres y Proyectos Mensuales.  | Acción Documentos     | 4            | 1          |           |           |            | 1          | 1           | 100%       | 25% |
| 03   | <b>Secretaría Técnica Procedimiento Administrativo Disciplinarios (PAD)</b>   | <b>Documento</b>      | <b>1.003</b> | <b>310</b> | <b>69</b> | <b>96</b> | <b>145</b> | <b>310</b> | <b>100%</b> | <b>31%</b> |     |
| 3.01 | Recibir las denuncias verbales o por escrito de terceros y los reportes 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 | 48           | 23         | 7         | 5         | 11         | 23         | 100%        | 48%        |     |
| 3.02 | Tramitar las denuncias y brindar una respuesta al denunciante en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles.  | Denuncias tramitadas  | 29           | 4          | 0         | 2         | 2          | 4          | 100%        | 14%        |     |
| 3.03 | Tramitar los informes de control relacionados con el procedimiento administrativo disciplinario, cuando la entidad sea competente y no se haya realizado la notificación.   | Informes              | 5            | 1          | 0         |           |            | 1          | 1           | 100%       | 20% |



|      |  |                      |     |    |    |    |    |    |      |     |
|------|--|----------------------|-----|----|----|----|----|----|------|-----|
| 3.04 | Efectuar la precalificación en función a los hechos expuestos en la denuncia y las investigaciones realizadas  | Documento            | 37  | 10 | 0  | 4  | 6  | 10 | 100% | 27% |
| 3.05 | Suscribir los requerimientos de información y /o documentación a las entidades, servidores y ex servidores civiles de la entidad o de otras entidades.   | Documento            | 174 | 39 | 3  | 9  | 27 | 39 | 100% | 22% |
| 3.06 | Emitir el informe correspondiente que contiene los resultados de la precalificación, sustentando la procedencia o apertura del inicio del procedimiento e identificando la posible sanción a aplicarse y al Órgano Instructor competente, sobre la base de la gravedad de los hechos o la fundamentación de su archivamiento.                          | Informe              | 37  | 10 | 0  | 4  | 6  | 10 | 100% | 27% |
| 3.07 | Apoyar a las autoridades del PAD durante todo el procedimiento, documentar la actividad probatoria, elaborar el proyecto de resolución o acto expreso de inicio del PAD y, de ser el caso, proponer la medida cautelar que resulte aplicable, entre otros. Corresponde a las autoridades del PAD decidir sobre la medida cautelar propuesta por el ST. | Acción               | 42  | 15 | 5  | 5  | 5  | 15 | 100% | 36% |
| 3.08 | Iniciar de oficio, las investigaciones correspondientes ante la presunta comisión de una falta.  | Casos                | 4   | 0  |    |    |    | 0  | 0%   | 0%  |
| 3.09 | Declarar "no ha lugar a trámite" una denuncia o un reporte en caso que luego de las investigaciones correspondientes, considere que no existen indicios o indicios suficientes para dar lugar a la apertura del PAD.   | Informe              | 18  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0%   | 0%  |
| 3.10 | Apoyar con la notificación de las resoluciones de órgano instructor, órgano sancionador, cartas, oficios, y toda documentación a los servidores y funcionarios dentro del PAD.   | Notificaciones       | 38  | 20 | 4  | 8  | 8  | 20 | 100% | 53% |
| 3.11 | Elaborar pronunciamientos diversos que investiga el Tribunal de Honor.   | Documento            | 18  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0%   | 0%  |
| 3.12 | Elaborar documentos diversos de la Secretaría Técnicas de Procedimientos Administrativos Disciplinarios para solicitar información y otros (oficios, cartas, notificaciones, informes)   | Documento            | 173 | 83 | 18 | 24 | 41 | 83 | 100% | 48% |
| 3.13 | Brindar colaboración a los órganos instructores y sancionadores del procedimiento administrativo disciplinario para la correcta tramitación de los mismos  | Orientar-Asesorar    | 60  | 15 | 5  | 5  | 5  | 15 | 100% | 25% |
| 3.14 | Administrar y custodiar los expedientes administrativos del PAD.   | Custodiar            | 255 | 75 | 25 | 25 | 25 | 75 | 100% | 29% |
| 3.15 | Proyectar diversos informes finales y resolución de órgano sancionador relacionados al procedimiento administrativo disciplinario, conforme a la normativa vigente relacionados al PAD, y normas internas de la UNHEVAL  | Documento            | 42  | 15 | 2  | 5  | 8  | 15 | 100% | 36% |
| 3.16 | Asistir a diversas capacitaciones para un mejor desempeño de sus funciones y en los procedimientos administrativos disciplinarios.   | Acción               | 1   | 0  |    |    | 0  | 0  | 0%   | 0%  |
| 3.17 | Notificar a los administrados y ex administrados que estén incluidos dentro del procedimiento administrativo disciplinario, en a de la institución   | Acción               | 18  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0%   | 0%  |
| 3.18 | Realizar consulta a SERVIR, respecto a los expedientes de los procesos administrativos disciplinarios.   | Acción Documentación | 4   | 0  |    |    | 0  | 0  | 0%   | 0%  |



|           |  |               |               |              |              |              |              |              |             |            |
|-----------|--|---------------|---------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|-------------|------------|
| <b>04</b> | <b>Gestionar el proceso de cálculo y de pago de remuneraciones del personal de la Institución</b>  | <b>Acción</b> | <b>39.791</b> | <b>7.019</b> | <b>2.476</b> | <b>2.271</b> | <b>2.272</b> | <b>7.019</b> | <b>100%</b> | <b>18%</b> |
| 4.01      | Ingreso de Datos y Actualización en el Modulo de AIRPSH  | Acción        | 13            | 4            | 1            | 1            | 2            | 4            | 100%        | 31%        |
| 4.02      | Elaborar la planilla de Sueldos de los Docentes y Administrativos de la UNHEVAL  | Acción        | 48            | 12           | 4            | 4            | 4            | 12           | 100%        | 25%        |
| 4.03      | Emitir Informes Técnicos relacionados a remuneraciones, pensiones y otros  | Acción        | 476           | 98           | 27           | 19           | 52           | 98           | 100%        | 21%        |
| 4.04      | Elaborar Constancias de Pagos de trabajadores docentes y administrativos   | Acción        | 16            | 1            | 0            | 1            | 0            | 1            | 100%        | 6%         |
| 4.05      | Actualización y Cargado de Datos en el MCPP (SIAF PLANILLAS)   | Acción        | 21            | 12           | 4            | 4            | 4            | 12           | 100%        | 57%        |
| 4.06      | Actualización y registro de Datos en el T-REGISTRO SUNAT   | Personal      | 272           | 263          | 263          | 0            | 0            | 263          | 100%        | 97%        |
| 4.07      | Consolidación de Importes el PLAME-SUNAT   | Reporte       | 19.792        | 1.792        | 598          | 589          | 605          | 1.792        | 100%        | 9%         |
| 4.08      | Elaborar el Presupuesto en Materia de Personal (Pensionistas Docentes y Administrativos)   | Documento     | 2.502         | 0            |              |              |              | 0            | 0%          | 0%         |
| 4.09      | Analizar, Consolidar, las Planillas de Otro Ingresos con Fines de la retención de Rentas de Quinta Categoría   | Personas      | 11.405        | 2.198        | 718          | 775          | 705          | 2.198        | 100%        | 19%        |
| 4.10      | Validación de los de todos los Ingresos afectos a la renta Con el AIRHSP   | Nominas       | 937           | 0            |              |              |              | 0            | 0%          | 0%         |
| 4.11      | Emisión Constancias de Retención de Rentas de Quinta Categoría   | Documento     | 433           | 56           |              | 17           | 39           | 56           | 100%        | 13%        |
| 4.12      | Control de Resoluciones Administrativas en materia de Personal   | Acción        | 90            | 0            | 0            | 0            | 0            | 0            | 0%          | 0%         |
| 4.13      | Calculo de Pensiones por Viudez  | Tramite       | 3             | 0            |              |              |              | 0            | 0%          | 0%         |
| 4.13      | Entrega de Boletas de Pago a los Usuarios  | Acción        | 3.783         | 2.583        | 861          | 861          | 861          | 2.583        | 100%        | 68%        |
| <b>05</b> | <b>Gestionar y Controlar la Asistencia y Permanencia del Personal</b>  | <b>Acción</b> | <b>3.698</b>  | <b>1.064</b> | <b>573</b>   | <b>230</b>   | <b>261</b>   | <b>1.064</b> | <b>100%</b> | <b>29%</b> |
| 5.01      | Expedir constancia de vacaciones   | Documento     | 771           | 463          | 400          | 40           | 23           | 463          | 100%        | 60%        |
| 5.02      | Actualizar e Implementar la base de Datos de los Sistemas de Personal Docente  | Acción        | 600           | 150          | 50           | 50           | 50           | 150          | 100%        | 25%        |
| 5.03      | Expedir Informes de record de Asistencia de Prácticas  | Documento     | 108           | 18           |              | 10           | 8            | 18           | 100%        | 17%        |
| 5.04      | Expedir informes Escalonarios de los trabajadores de la UNHEVAL  | Documento     | 175           | 40           | 10           | 15           | 15           | 40           | 100%        | 23%        |
| 5.05      | Emitir informes técnico del área relacionado a su competencia (Licencia por enfermedad, matrimonio, fallecimiento, gravidez) del personal docente y administrativo de la UNHEVAL | Documento     | 60            | 15           | 5            | 5            | 5            | 15           | 100%        | 25%        |
| 5.06      | Monitoreo y control de asistencia de trabajadores en el reloj biométrico   | Acción        | 804           | 201          | 67           | 67           | 67           | 201          | 100%        | 25%        |
| 5.07      | Impulsar el Escaneado y registro virtual de legajos en los postulantes para Contrato de Docentes y Administrativos CAS   | Unidad        | 500           | 50           |              |              | 50           | 50           | 100%        | 10%        |
| 5.08      | Implementar y Cargado de Datos en el Nuevos Sistema de Control de Personal Administrativo y docentes   | Software      | 360           | 90           | 30           | 30           | 30           | 90           | 100%        | 25%        |



|      |   |              |    |    |   |   |   |    |      |     |
|------|---|--------------|----|----|---|---|---|----|------|-----|
| 5.09 | Modificar y actualizar el reglamento de legajos   | Documento    | 1  | 0  |   |   |   | 0  | 0%   | 0%  |
| 5.10 | Emitir Constancias de Practicas   | Archivador   | 75 | 0  |   |   |   | 0  | 0%   | 0%  |
| 5.11 | Realizar Visitas Inopinadas a los trabajadores de la UNHEVAL                                | Dependencias | 46 | 10 | 2 | 4 | 4 | 10 | 100% | 22% |
| 5.12 | Realizar los Informes de Incompatibilidad Horaria para el pago de SEGESAS                   | Documentos   | 90 | 0  |   |   |   | 0  | 0%   | 0%  |
| 5.13 | Emitir Constancia de Trabajo  | Documento    | 96 | 24 | 8 | 8 | 8 | 24 | 100% | 25% |
| 5.14 | Emitir Informes Mensuales de Faltas, Tardanzas y Asistencias del personal de la Institución | Documento    | 12 | 3  | 1 | 1 | 1 | 3  | 100% | 25% |

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>0504 UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES</b> |
|----------------------|--|

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | META FISICA PROGRAMADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     |                                | RESULTADO                  |                   |
|--------------|--|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |  | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| 01           | CONDUCIR, MONITOREAR Y CONTROLAR LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, Y SERVICIOS | Documento              | 12.162            | 2.183               | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,01         | Evaluar las órdenes de compra  | Informe                | 36                | 9                   |                               | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,02         | Evaluar ordenes de servicio  | Informe                | 36                | 9                   |                               | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,03         | Elaborar informes por incumplimiento de contrato   | Informe                | 48                | 12                  |                               | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,04         | Revisar cuadro comparativo para contratación de servicios  | Acción                 | 3.480             | 870                 |                               | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,05         | Revisar cuadro comparativo para adquisición de bienes  | Acción                 | 2.295             | 145                 |                               | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,06         | Revisar cotizaciones para contratación de servicio   | Acción                 | 3.480             | 870                 |                               | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,07         | Revisar cotizaciones para adquisición de bienes  | Acción                 | 2.295             | 145                 |                               | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,08         | Revisar expedientes para proceso de selección  | Acción                 | 60                | 15                  |                               | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,09         | Revisar los contratos de procesos de selección y locación de servicios                             | Informe                | 180               | 45                  |                               | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,10         | Realizar solicitud de certificación presupuestal   | Documento              | 120               | 30                  |                               | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,11         | Realizar solicitud de aprobación de expediente de contratación                                     | Documento              | 60                | 15                  |                               | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,12         | Realizar solicitud de designación de comité de selección   | Documento              | 60                | 15                  |                               | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,13         | Realizar solicitud de modificación de Plan Anual de Contrataciones                                 | Documento              | 12                | 3                   |                               | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 02           | FORMULAR, EJECUTAR Y MONITOREAR EL PAC Y CONTRATACIONES DIVERSAS                                   | Documento              | 2.515             | 716                 | 0                             | 10  | 1   | 11                             | 2%                         | 0%                |
| 2,01         | Consolidar el cuadro de necesidades  | Registro               | 0                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 2,02         | Elaborar el Plan Anual de Contrataciones   | Documento              | 0                 | 1                   | 0                             |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 2,03         | Realizar la modificación de Plan Anual de Contrataciones a solicitud                               | Oficio                 | 9                 | 2                   |                               | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |



|           |  |                  |               |              |            |            |            |              |             |            |
|-----------|--|------------------|---------------|--------------|------------|------------|------------|--------------|-------------|------------|
| 2,04      | Elaborar certificaciones presupuestales para procedimientos de selección y locadores   | Certificación    | 1.080         | 300          | 0          | 0          | 0          | 0            | 0%          | 0%         |
| 2,05      | Apoyar y monitorear la formulación de las bases para procedimientos de selección de la UNHEVAL   | Documento        | 45            | 15           | 0          | 0          | 0          | 0            | 0%          | 0%         |
| 2,06      | Registrar actos preparatorios en el SEACE  | Registro         | 46            | 15           | 0          | 0          | 0          | 0            | 0%          | 0%         |
| 2,07      | Registrar la fase de selección   | Registro         | 46            | 15           | 0          | 5          | 0          | 5            | 33%         | 11%        |
| 2,08      | Generar reportes del SEACE   | Reportes         | 46            | 15           | 0          | 5          | 0          | 5            | 33%         | 11%        |
| 2,09      | Elaborar contratos de ganador de buena pro   | Proveído         | 46            | 15           | 0          | 0          | 0          | 0            | 0%          | 0%         |
| 2,10      | Registrar la fase de ejecución contractual   | Registro         | 45            | 15           | 0          | 0          | 0          | 0            | 0%          | 0%         |
| 2,11      | Elaborar expediente de contratación  | Documento        | 45            | 15           | 0          | 0          | 0          | 0            | 0%          | 0%         |
| 2,12      | Realizar y fiscalizar posterior a las ofertas  | Informe          | 24            | 6            | 0          | 0          | 0          | 0            | 0%          | 0%         |
| 2,13      | Elaborar contratos de locador de servicios   | Proveído         | 1.080         | 300          | 0          | 0          | 0          | 0            | 0%          | 0%         |
| 2,14      | Informar el avance de ejecución del PAC  | Informe          | 3             | 1            |            |            | 1          | 1            | 0%          | 33%        |
| <b>03</b> | <b>EJECUTAR EL PROCESO DE APROVISIONAMIENTO DE SERVICIOS</b>   | <b>Documento</b> | <b>20.846</b> | <b>1.352</b> | <b>158</b> | <b>430</b> | <b>764</b> | <b>1.352</b> | <b>100%</b> | <b>6%</b>  |
| 3,01      | Realizar trámites documentarios de emisión, distribución, recepción y circulación  | Documento        | 6.243         | 303          | 96         | 97         | 110        | 303          | 100%        | 5%         |
| 3,02      | Elaborar, registrar formatos de cotizaciones para proveedores  | Documento        | 2.770         | 115          | 33         | 34         | 48         | 115          | 100%        | 4%         |
| 3,03      | Elaborar cuadro comparativo para contratación de servicios   | Documento        | 288           | 63           | 12         | 29         | 22         | 63           | 100%        | 22%        |
| 3,04      | Generar reporte de certificación   | Documento        | 2.610         | 0            | 0          | 0          | 0          | 0            | 0%          | 0%         |
| 3,05      | Emitir orden de servicios  | Documento        | 3.040         | 430          | 6          | 134        | 290        | 430          | 100%        | 14%        |
| 3,06      | Elaborar resúmenes ejecutivos de las modalidades de contrataciones   | Documento        | 2.619         | 9            | 5          | 2          | 2          | 9            | 100%        | 0%         |
| 3,07      | Registrar ordenes de servicio en el SEACE  | registro         | 3.040         | 430          | 6          | 134        | 290        | 430          | 100%        | 14%        |
| 3,08      | Realizar atenciones diarias por caja chica   | Documento        | 236           | 2            | 0          | 0          | 2          | 2            | 100%        | 1%         |
| <b>04</b> | <b>EJECUTAR EL PROCESO DE APROVISIONAMIENTO DE BIENES</b>  | <b>Documento</b> | <b>5.809</b>  | <b>299</b>   | <b>6</b>   | <b>122</b> | <b>171</b> | <b>299</b>   | <b>100%</b> | <b>5%</b>  |
| 4,01      | Emitir orden de compra para la adquisición de bienes.  | Orden de compra  | 1.146         | 86           | 1          | 19         | 66         | 86           | 100%        | 8%         |
| 4,02      | Elaborar cuadro comparativo  | Documento        | 1.146         | 86           | 1          | 49         | 36         | 86           | 100%        | 8%         |
| 4,03      | Elaborar resúmenes ejecutivos  | Expediente       | 183           | 3            | 1          | 1          | 1          | 3            | 100%        | 2%         |
| 4,04      | Elaborar cotizaciones  | Documento        | 2.236         | 86           | 1          | 49         | 36         | 86           | 100%        | 4%         |
| 4,05      | Solicitar certificaciones  | Documento        | 1.098         | 38           | 2          | 4          | 32         | 38           | 100%        | 3%         |
| <b>05</b> | <b>GESTIONAR EL ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LOS BIENES</b>  | <b>Documento</b> | <b>2.786</b>  | <b>537</b>   | <b>308</b> | <b>81</b>  | <b>148</b> | <b>537</b>   | <b>100%</b> | <b>19%</b> |
| 5,01      | Recepcionar y dar la conformidad del ingreso de los bienes con la respectiva Orden de Compra (O/C) o la Nota de Entrada al Almacén (NEA) emitida por el almacén. | Informe          | 465           | 45           | 0          | 10         | 35         | 45           | 100%        | 10%        |
| 5,02      | Atender los pedidos de los diferentes centros de costo con la emisión del Pedido de Comprobante de Salida PECOSA   | PECOSA           | 1.205         | 115          | 5          | 30         | 80         | 115          | 100%        | 10%        |





|      |   |         |     |     |     |    |    |     |      |     |
|------|---|---------|-----|-----|-----|----|----|-----|------|-----|
| 5,03 | Registrar las tarjetas de control visible y controlar el stock mínimo del almacén para mantener un inventario adecuado para la atención a los diferentes centros de costos.   | Informe | 617 | 277 | 277 |    |    | 277 | 100% | 45% |
| 5,04 | Registrar y conciliar el Kardex con todas las entradas y salidas de bienes del almacén en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa-Modulo Logístico, submódulo Almacén.   | KARDEX  | 12  | 3   | 1   | 1  | 1  | 3   | 100% | 25% |
| 5,05 | Generar y remitir reportes mensuales del Sistema Integrado de Gestión Administrativa-Modulo Logístico, sub modulo Almacén. De las entradas y salidas de bienes del almacén a las Unidades de Integración Contable y la de Bienes Patrimoniales.   | Informe | 11  | 2   | 0   | 1  | 1  | 2   | 100% | 18% |
| 5,06 | 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. | Informe | 1   | 0   |     |    |    | 0   | 0%   | 0%  |
| 5,07 | Atender, controlar e informar el consumo de combustible de las diferentes unidades móviles, maquinaria y equipo de la universidad.  | Informe | 475 | 95  | 25  | 39 | 31 | 95  | 100% | 20% |

|                      |                                    |
|----------------------|------------------------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>0505 UNIDAD DE CONTABILIDAD</b> |
|----------------------|------------------------------------|

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | META FISICA PROGRAMADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |            |            |                                | RESULTADOS                 |                   |
|--------------|--|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|------------|------------|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |  | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb        | Mar        | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| <b>01</b>    | <b>Gestionar el sistema de contabilidad de la institución</b>  | <b>Documento</b>       | <b>29</b>         | <b>8</b>            | <b>0</b>                      | <b>0</b>   | <b>0</b>   | <b>0</b>                       | <b>0%</b>                  | <b>0%</b>         |
| 1,01         | Elaborar de Directivas para encargo  | Documento              | 1                 | 1                   | 0                             |            |            | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,02         | Actualizar las directivas  | Documento              | 1                 | 1                   | 0                             |            |            | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,03         | Realizar el análisis y evaluación de los estados financieros para las auditorías y contaduría pública de la nación | Documentos             | 12                | 3                   | 0                             | 0          | 0          | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,04         | Elaborar y suscribir las actas de conciliación con las Unidades correspondientes                                   | Documento              | 12                | 3                   | 0                             | 0          | 0          | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,05         | Emitir informe de auditorías   | Informes               | 1                 | 0                   |                               |            |            | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,06         | Realizar conciliación de operaciones recíprocas  | Actas                  | 2                 | 0                   |                               |            |            | 0                              | 0%                         | 0%                |
| <b>02</b>    | <b>Controlar y evaluar los expedientes para compromiso y devengado</b>   | <b>Registro</b>        | <b>5481</b>       | <b>1080</b>         | <b>13</b>                     | <b>188</b> | <b>557</b> | <b>758</b>                     | <b>70%</b>                 | <b>14%</b>        |
| 2,01         | Registrar los Compromisos y devengado de las órdenes de compra   | Registro               | 1125              | 65                  | 0                             | 11         | 44         | 55                             | 85%                        | 5%                |
| 2,02         | Registrar los Compromisos y devengado de las órdenes de servicio   | Registro               | 3428              | 808                 | 0                             | 91         | 427        | 518                            | 64%                        | 15%               |
| 2,03         | Registrar los Compromisos y devengado de las planillas de viáticos   | Registro               | 627               | 117                 | 0                             | 44         | 53         | 97                             | 83%                        | 15%               |
| 2,04         | Registrar los Compromisos y devengado de las planillas de pensionistas   | Registro               | 12                | 3                   | 1                             | 1          | 1          | 3                              | 100%                       | 25%               |
| 2,05         | Registrar los Compromisos y devengado de las planillas de investigación  | Registro               | 22                | 4                   | 0                             | 0          | 2          | 2                              | 50%                        | 9%                |
| 2,06         | Registrar los Compromisos y devengado de las planillas de personal   | Registro               | 24                | 15                  | 1                             | 7          | 7          | 15                             | 100%                       | 63%               |
| 2,07         | Registrar los Compromisos y devengado de las planillas CEGESA  | Registro               | 152               | 32                  | 8                             | 15         | 9          | 32                             | 100%                       | 21%               |
| 2,08         | Registrar los Compromisos y devengado de las resoluciones por fuente de financiamiento                             | Registro               | 91                | 36                  | 3                             | 19         | 14         | 36                             | 100%                       | 40%               |



|           |  |                   |             |            |           |           |            |            |            |            |
|-----------|--|-------------------|-------------|------------|-----------|-----------|------------|------------|------------|------------|
| <b>03</b> | <b>Integrar la información contable para la elaboración de los Estados Financieros</b>   | <b>Documentos</b> | <b>808</b>  | <b>745</b> | <b>0</b>  | <b>1</b>  | <b>733</b> | <b>734</b> | <b>99%</b> | <b>91%</b> |
| 3.01      | Realizar la Contabilización de los Registros Administrativos   | Documentos        | 619         | 610        | 0         | 0         | 608        | 608        | 100%       | 98%        |
| 3.02      | Realizar el análisis de las cuentas de balance y de gestión  | Documentos        | 58          | 49         |           | 0         | 47         | 47         | 96%        | 81%        |
| 3.03      | Elaborar los anexos financieros  | Documentos        | 25          | 16         | 0         | 0         | 14         | 14         | 88%        | 56%        |
| 3.04      | Registrar en los libros principales y auxiliares el movimiento contable de la Universidad  | Informes          | 15          | 6          | 0         | 0         | 4          | 4          | 67%        | 27%        |
| 3.05      | Elaborar los Estados Financieros, Anexos e Información Complementaria  | Documentos        | 4           | 1          |           |           | 1          | 1          | 100%       | 25%        |
| 3.06      | Realizar conciliaciones mensuales con contabilidad presupuestal en cuanto a la ejecución presupuestal de gastos                                      | Documentos        | 12          | 3          | 0         | 1         | 1          | 2          | 67%        | 17%        |
| 3.07      | Realizar conciliaciones mensuales con las unidades de Bienes patrimoniales, Almacén Infraestructura, Adquisiciones, Recursos Humanos, Asesoría Legal | Documentos        | 16          | 7          | 0         | 0         | 5          | 5          | 71%        | 31%        |
| 3.08      | Elaborar notas a los EE.FF   | Documentos        | 55          | 52         |           |           | 52         | 52         | 100%       | 95%        |
| 3.09      | Elaborar los Estados Financieros.  | Documentos        | 4           | 1          |           |           | 1          | 1          | 100%       | 25%        |
| <b>04</b> | <b>Realizar el control interno de las operaciones de Gasto</b>   | <b>Acciones</b>   | <b>5069</b> | <b>143</b> | <b>23</b> | <b>41</b> | <b>62</b>  | <b>126</b> | <b>88%</b> | <b>2%</b>  |
| 4.01      | Realizar el control previo de la rendiciones de viáticos   | Registro SIGA     | 2368        | 68         | 0         | 10        | 48         | 58         | 85%        | 2%         |
| 4.02      | Informar incidencias encontradas en las rendiciones de viáticos  | Informe           | 88          | 13         | 0         | 8         | 0          | 8          | 62%        | 9%         |
| 4.03      | Realizar el control previo de la rendiciones de encargos   | Informe           | 2504        | 34         | 15        | 15        | 4          | 34         | 100%       | 1%         |
| 4.04      | Realizar arqueo de caja chica  | Informe           | 13          | 4          | 0         | 0         | 2          | 2          | 50%        | 15%        |
| 4.05      | Declarar y enviar el PDT. 621. 626, y el COA.  | Registro          | 36          | 9          | 3         | 3         | 3          | 9          | 100%       | 25%        |
| 4.06      | Declarar Retenciones del I.G.V. Mensual a SUNAT  | Registro          | 12          | 3          | 1         | 1         | 1          | 3          | 100%       | 25%        |
| 4.07      | Registrar comprobantes de Pago en el PLE para SUNAT  | Registro          | 12          | 3          | 1         | 1         | 1          | 3          | 100%       | 25%        |
| 4.08      | Declarar Insumos Químicos Fiscalizados a SUNAT   | Registro SUNAT    | 12          | 3          | 1         | 1         | 1          | 3          | 100%       | 25%        |
| 4.09      | Declaró rentas de cuarta y quinta categoría  | Registro          | 24          | 6          | 2         | 2         | 2          | 6          | 100%       | 25%        |

|                      |                                 |
|----------------------|---------------------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>0506 UNIDAD DE TESORERÍA</b> |
|----------------------|---------------------------------|

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS   | META FISICA PROGRAMADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |            |            |                                | RESULTADO                  |                   |
|--------------|---|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|------------|------------|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |   | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb        | Mar        | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| <b>01</b>    | <b>GESTIONAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LA UNHEVAL</b>   | <b>Documento</b>       | <b>6.936</b>      | <b>552</b>          | <b>54</b>                     | <b>111</b> | <b>387</b> | <b>552</b>                     | <b>100%</b>                | <b>8%</b>         |
| 1.01         | Verifica y genera los anexos de las cuentas de Enlace a cargo de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público | Documento              | 12                | 3                   | 1                             | 1          | 1          | 3                              | 100%                       | 25%               |
| 1.02         | Elabora el informe de movimiento de fondos que administra la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público        | Documento              | 12                | 3                   | 1                             | 1          | 1          | 3                              | 100%                       | 25%               |
| 1.03         | Realizar el abono a proveedores por servicios y compras   | Registro SIAF          | 5.937             | 419                 | 35                            | 74         | 310        | 419                            | 100%                       | 7%                |
| 1.04         | Realizar el abono a personal y docente nombrado, CAS, locación  | Registro SIAF          | 756               | 97                  | 12                            | 22         | 63         | 97                             | 100%                       | 13%               |



|           |   |                     |                |               |               |               |               |            |            |            |
|-----------|---|---------------------|----------------|---------------|---------------|---------------|---------------|------------|------------|------------|
| 1,05      | Elaborar la programación de calendarios de pago mensual   | Registro SIAF       | 15             | 6             | 2             | 2             | 2             | 6          | 100%       | 40%        |
| 1,06      | Elaborar los T6, por devoluciones(ui)   | Documento           | 203            | 23            | 3             | 11            | 9             | 23         | 100%       | 11%        |
| 1,07      | Registra saldos bancarios DGTP  | Documento           | 1              | 1             |               |               | 1             | 1          | 100%       | 100%       |
| <b>02</b> | <b>REGISTRAR Y CONTROLAR LA CAPTACIÓN DE INGRESOS POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO R.D.R</b>  | <b>Documento</b>    | <b>355.128</b> | <b>68.654</b> | <b>21.553</b> | <b>10.741</b> | <b>17.863</b> | <b>552</b> | <b>1%</b>  | <b>0%</b>  |
| 2,01      | Emitir recibo de ingreso electrónico  | Comprobante de pago | 273.850        | 48.850        | 21.000        | 10.350        | 17.500        | 48.850     | 100%       | 18%        |
| 2,02      | Emitir recibo de ingreso manual (descuento por planilla)  | Comprobante de pago | 495            | 135           | 50            | 45            | 40            | 135        | 100%       | 27%        |
| 2,03      | Emitir factura electrónica  | Comprobante de pago | 423            | 63            | 13            | 10            | 40            | 63         | 100%       | 15%        |
| 2,04      | Emitir boleta de venta electrónica  | Comprobante de pago | 428            | 68            | 13            | 15            | 40            | 68         | 100%       | 16%        |
| 2,05      | Emitir ticket   | Comprobante de pago | 72.000         | 18.000        | 0             | 0             | 0             | 0          | 0%         | 0%         |
| 2,06      | Emitir recibo provisional-Caja Chica  | Recibo              | 600            | 150           | 0             | 0             | 0             | 0          | 0%         | 0%         |
| 2,07      | Emitir recibo por movilidad-Caja Chica  | Recibo              | 144            | 36            | 0             | 0             | 0             | 0          | 0%         | 0%         |
| 2,08      | Llevar el control y rendición de Caja Chica   | Registro            | 600            | 150           | 0             | 0             | 0             | 0          | 0%         | 0%         |
| 2,09      | Ingresar al SIAF (Determin.-Recaudado)  | Registro            | 36             | 9             | 0             | 0             | 0             | 0          | 0%         | 0%         |
| 2,10      | Ingresar al SIGUNI - Ingreso facturas - boletas y Descuento de planillas  | Registro            | 552            | 138           | 0             | 0             | 0             | 0          | 0%         | 0%         |
| 2,11      | Realizar conciliación mensual   | Registro            | 15             | 6             | 1             | 2             | 3             | 6          | 100%       | 40%        |
| 2,12      | Realizar conciliación de CEGESAS  | Registro            | 36             | 9             | 0             | 0             | 0             | 0          | 0%         | 0%         |
| 2,13      | Controlar el ingreso y salidas ticket centro Recreacional y Complejo Recreacional   | Registro            | 86             | 14            | 5             | 4             | 5             | 14         | 100%       | 16%        |
| 2,14      | Depositar el dinero recaudado al Banco  | Documento           | 290            | 74            | 24            | 24            | 26            | 74         | 100%       | 26%        |
| 2,15      | Realizar los depósitos en cheque, Encargos, Descuentos de planilla  | Documento           | 84             | 21            | 7             | 7             | 7             | 21         | 100%       | 25%        |
| 2,16      | Registro de encargos por garantías de fiel cumplimiento   | registro            | 15             | 2             | 0             | 0             |               | 0          | 0%         | 0%         |
| 2,17      | Atender la solicitud de cuenta corriente (registrar constancia de no adeudo)  | Atenciones          | 5.166          | 846           | 416           | 256           | 174           | 846        | 100%       | 16%        |
| 2,18      | Expedir constancia de pago SIGUNI   | Atenciones          | 296            | 80            | 24            | 28            | 28            | 80         | 100%       | 27%        |
| 2,19      | Emitir Informe para pago al concesionario de comedor por becas B y C  | Informe             | 12             | 3             | 0             | 0             | 0             | 0          | 0%         | 0%         |
| <b>03</b> | <b>REGISTRAR Y SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DEL MOVIMIENTO DE FONDOS DE RECURSOS</b>   | <b>Documento</b>    | <b>9.527</b>   | <b>1.000</b>  | <b>137</b>    | <b>242</b>    | <b>581</b>    | <b>960</b> | <b>96%</b> | <b>10%</b> |
| 3,01      | Emitir comprobante de pago(servicio, adquisiciones de bienes, devoluciones, CAS, planilla de remuneraciones, planilla de viáticos | Comprobante de pago | 7.833          | 791           | 127           | 188           | 476           | 791        | 100%       | 10%        |
| 3,02      | Emitir comprobante de pago de encargo por garantías de fiel cumplimiento  | Comprobante de pago | 32             | 6             | 1             | 5             |               | 6          | 100%       | 19%        |
| 3,03      | Emitir informes de Auditoría y otros  | Informes            | 19             | 4             | 0             | 1             | 2             | 3          | 75%        | 16%        |
| 3,04      | Llevar el control y rendición de viáticos y encargos  | Registro            | 776            | 72            | 0             | 17            | 38            | 55         | 76%        | 7%         |
| 3,05      | Elaborar conciliaciones bancarias R.O, R.D.R, R.D (Emitidos, pagados, anulados y cartera)   | Documento           | 108            | 27            | 9             | 9             | 9             | 27         | 100%       | 25%        |
| 3,06      | Registrar planilla de viáticos en el módulo Tesorería - SIGA  | Registro            | 759            | 100           | 0             | 22            | 56            | 78         | 78%        | 10%        |



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

NO PRESENTO INFORME

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS   | META FISICA PROGRAMADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     |                                | RESULTADO                  |                   |
|--------------|---|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |   | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| 01           | Elaborar expedientes técnicos de obras  | Expediente             | 5                 | 4                   | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,01         | MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE ALMACEN Y ARCHIVO CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, DISTRITO PILLCOMARCA, PROVINCIA HUANUCO Y DEPARTAMENTO HUANUCO   | Expediente             | 1                 | 1                   | 0                             |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,02         | MEJORAMIENTO DEL SISTEMA ELÉCTRICO DEL CAMPUS UNIVERSITARIO CAYHUAYNA, PABELLÓN DE CIENCIAS AGRARIAS, SEDE FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA, COLEGIO DE APLICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN, PROVINCIA Y REGIÓN HUÁNUCO   | Expediente             | 1                 | 1                   | 0                             |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,03         | REHABILITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN EL MUSEO HISTORICO LEONCIO PRADO DE HUANUCO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN   | Expediente             | 1                 | 1                   |                               | 0   |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,04         | MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS ACADEMICOS DE LA FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN.  | Expediente             | 1                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | #DIV/0!                    | 0%                |
| 1,05         | MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS ACADEMICOS DEL PABELLON IV DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN.   | Expediente             | 1                 | 1                   | 0                             |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 02           | Monitorear y supervisar la ejecución de expedientes de obras de la institución  | Supervisión            | 4                 | 4                   | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 2,01         | MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE, DESAGUE Y TRATAMIENTO DE AGUAS SERVIDAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN, DISTRITO DE PILLCO MARCA, PROVINCIA DE HUÁNUCO - HUÁNUCO  | Supervisión            | 1                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 2,02         | 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  | Supervisión            | 1                 | 1                   | 0                             |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 2,03         | AMPLIACION DE LOS SERVICIOS ACADEMICOS DEL PABELLON 10-A DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN - HUANUCO  | Supervisión            | 1                 | 1                   |                               | 0   |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 2,04         | RENOVACIÓN DE LABORATORIO: EN LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA Y LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN EN LA LOCALIDAD DE CAYHUAYNA, DISTRITO DE PILLCO MARCA, PROVINCIA DE HUÁNUCO, DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO | Supervisión            | 1                 | 1                   |                               | 0   |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 03           | Gestionar financiera y contable de los proyectos de inversión de la institución   | inf/conc               | 14                | 3                   | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 3,01         | Administrar la parte financiera y contable de los proyectos de inversión de la institución  | Informe                | 12                | 3                   | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 3,02         | Conciliar la ejecución de gastos de los proyectos de inversión institucional  | Conciliación           | 2                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | #DIV/0!                    | 0%                |



|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>0508 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN, PATRIMONIO Y OPERACIÓN</b> |
|----------------------|--|

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS   | META FISICA PROGRAMADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |        |        | RESULTADO                      |                            |                   |
|--------------|---|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|--------|--------|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |   | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb    | Mar    | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| <b>01</b>    | <b>GESTIONAR EL BUEN CONTROL, USO Y CUSTODIA DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA UNHEVAL.</b>   | Acciones               | 60.104            | 60.022              | 20.004                        | 20.004 | 20.010 | 60.018                         | 100%                       | 100%              |
| 1,01         | Formular y actualizar las directivas de las diferentes áreas  | Documentos             | 4                 | 1                   |                               |        | 1      | 1                              | 100%                       | 25%               |
| 1,02         | Supervisar la sistematización del maresí de Bienes de Capital de la UNHEVAL mediante los programas establecidos por la SBN (SINABIP) Y EL SIGHA | Acción Registro        | 11                | 2                   | 0                             | 1      | 1      | 2                              | 100%                       | 18%               |
| 1,03         | Supervisar el control de altas y bajas del activo y elaborar el informe técnico de baja de bienes   | Acción Informe         | 20                | 4                   |                               | 2      | 2      | 4                              | 100%                       | 20%               |
| 1,04         | Supervisar el proceso del saneamiento legal de inmuebles ante organizaciones externos   | Acción Informe         | 6                 | 0                   |                               |        |        | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,05         | Formular instrucciones y formatos y disponer la toma de inventario físicos de bienes finales y periódicos                                       | Documento              | 2                 | 0                   |                               |        |        | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,06         | Implementar archivos de información que valida de propiedad de todos los bienes muebles de la UNHEVAL   | Archivos               | 9                 | 0                   |                               |        |        | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,07         | Supervisar, verificar e informar sobre bienes recepcionados mediante Donaciones y otras acciones de alta  | Acción Informe         | 10                | 1                   |                               |        | 1      | 1                              | 100%                       | 10%               |
| 1,08         | Elaborar el diagnóstico de la situación actual de los bienes Inmuebles de la Entidad  | Documento              | 2                 | 0                   |                               |        |        | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,09         | Realizar registro y Codificación de bienes (Inventario final 2017 y alta de bienes)   | Acción Registro        | 60.000            | 60.000              | 20.000                        | 20.000 | 20.000 | 60.000                         | 100%                       | 100%              |
| 1,1          | Revisar, verificare Informar sobre bienes recibidos en donación o transferencia   | Informe                | 12                | 3                   | 1                             | 0      | 0      | 1                              | 33%                        | 8%                |
| 1,11         | Revisar, verificare Informar sobre bienes donados o transferidos  | Informe                | 12                | 3                   | 1                             | 1      | 1      | 3                              | 100%                       | 25%               |
| 1,12         | Elaborar el acta para disposición de bienes   | Acta                   | 2                 | 0                   |                               |        |        | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,13         | Elaborar el Informe técnico para realizar la subasta de bienes dados de baja o en calidad de chatarra   | Documento              | 7                 | 4                   | 2                             |        | 2      | 4                              | 100%                       | 57%               |
| 1,14         | Realizar las Subastas de bienes   | Acción                 | 5                 | 2                   | 0                             |        | 0      | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,15         | Realizar el control y verificación de bienes muebles e Inmuebles (Inventario permanente)  | Reporte                | 1                 | 1                   |                               |        | 1      | 1                              | 100%                       | 100%              |
| 1,16         | Informe Patrimonial a través del Módulo SINABIP a la SBN  | Documento              | 1                 | 1                   |                               |        | 1      | 1                              | 100%                       | 100%              |
| <b>02</b>    | <b>GESTIONAR LA BUENA ADMINISTRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS AMBIENTES DE LA UNHEVAL</b>  | informes               | 100               | 31                  | 10                            | 15     | 6      | 31                             | 100%                       | 31%               |
| 2,01         | Determinar si las solicitudes de compra de bienes muebles son de real necesidades o son requerimientos innecesarios                             | Informe                | 70                | 10                  |                               | 5      | 5      | 10                             | 100%                       | 14%               |
| 2,02         | Supervisar las acciones de control de alquileres, concesionarios y otros de la UNHEVAL  | Informe                | 30                | 21                  | 10                            | 10     | 1      | 21                             | 100%                       | 70%               |

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | META FISICA PROGRAMADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     | RESULTADO                      |                            |                   |
|--------------|--|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |  | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| <b>01</b>    | <b>GESTIONAR UN SERVICIO EFICIENTE DE LIMPIEZA Y JARDINES DE LA UNHEVAL</b>  | Varios                 | 33                | 8                   | 4                             | 2   | 2   | 8                              | 100%                       | 24%               |
| 1,01         | Supervisar que el área de limpieza y jardines garanticen la higiene, salubridad y ornato de la Institución cuidando del medio ambiente, a su vez realice labores de control de las instalaciones de agua y desagüe, de estar mal comunicar para la solución inmediata. | Acción Informes/Acta   | 24                | 6                   | 2                             | 2   | 2   | 6                              | 100%                       | 25%               |
| 1,02         | Elaborar el Plan de Trabajo del área de limpieza jardines  | Documento              | 2                 | 2                   | 2                             |     |     | 2                              | 100%                       | 100%              |



|      |  |         |   |   |  |  |  |   |    |    |
|------|--|---------|---|---|--|--|--|---|----|----|
| 1,03 | 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 | 5 | 0 |  |  |  | 0 | 0% | 0% |
| 1,04 | Capacitar al personal de jardines en Prevención y Planes de Contingencia en el Uso de Insecticidas en Relación y Buen Trato al Público y Evaluación Psicológica                                    | Eventos | 2 | 0 |  |  |  | 0 | 0% | 0% |

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS   | META FISICA PROGRAMADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     |                                | RESULTADO                  |                   |
|--------------|---|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |   | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| 01           | <b>GESTIONAR EL BUEN SERVICIO DE VIGILANCIA.</b>  | Acciones               | 30                | 7                   | 3                             | 2   | 2   | 7                              | 100%                       | 23%               |
| 1,01         | 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                | 6                   | 2                             | 2   | 2   | 6                              | 100%                       | 25%               |
| 1,02         | Elaborar el Plan de Trabajo   | Documento              | 1                 | 1                   | 1                             |     |     | 1                              | 100%                       | 100%              |
| 1,03         | Capacitación en uso de extintores y contra incendios, Relación y buen trato al Público, En Seguridad y Salud, y sobre sistema de Defensa Civil              | Evento                 | 5                 |                     |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | META FISICA PROGRAMADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     |                                | RESULTADO                  |                   |
|--------------|--|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |  | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| 01           | <b>GESTIONAR LA OPORTUNA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE</b>   | Acciones               | 2.074             | 18                  | 6                             | 2   | 10  | 18                             | 100%                       | 1%                |
| 1,01         | Supervisar que el servicio de transportes de un servicio eficiente eficaz y oportuno con el buen uso de los vehículos con una buena gestión de control , reparación y mantenimiento y uso de los combustibles de los vehículos | Informes               | 12                | 3                   | 1                             | 1   | 1   | 3                              | 100%                       | 25%               |
| 1,02         | Atender a las unidades académicas con los vehículos para viajes de estudios y otros  | Número viajes          | 31                |                     |                               |     |     |                                |                            |                   |
| 1,03         | Realizar el traslado diario de alumnos en la línea 1 HUANUCO PILLCOMARCA   | Número viajes          | 1.620             |                     |                               |     |     |                                |                            |                   |
| 1,04         | Realizar el traslado diario de alumnos en la línea 2 HUANUCO AMBO  | Número viajes          | 360               |                     |                               |     |     |                                |                            |                   |
| 1,05         | Informar mensualmente el consumo de combustible  | Informe                | 12                | 3                   | 1                             | 1   | 1   | 3                              | 100%                       | 25%               |
| 1,06         | Gestionar los seguros por cada vehículo  | Vehículos              | 12                | 3                   | 3                             |     |     | 3                              | 100%                       | 25%               |
| 1,07         | Asegurar el buen estado y operatividad de los vehículos (Seguros, revisión técnica y otros)  | Vehículos              | 7                 | 7                   |                               |     | 7   | 7                              | 100%                       | 100%              |
| 1,08         | Realizar la revisión técnica de los vehículos  | Vehículos              | 14                |                     |                               |     |     |                                |                            |                   |
| 1,09         | Realizar el estudio de circulación de las unidades móviles   | Documento              | 1                 |                     |                               |     |     |                                |                            |                   |
| 1,10         | Realizar el estudio de mantenimiento de las unidades móviles   | Documento              | 5                 | 2                   | 1                             | 1   | 2   | 2                              | 100%                       | 40%               |



## 6. ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

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

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS                | META FISICA PROGRAMADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     |                                | RESULTADO                  |                   |
|--------------|--|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |  | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| 01           | EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y RELACIONADOS | DOCUMENTO              | 35                | 9                   | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,01         | SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR               | DOCUMENTO              | 1                 | 0                   | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,02         | Ejecutar servicios de control posterior      | Informe                | 1                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 02           | SERVICIOS DE CONTROL SIMULTÁNEO              | DOCUMENTO              | 9                 | 2                   | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 2,01         | Ejecutar servicio de control simultáneo 1    | Informe                | 2                 |                     |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 2,02         | Ejecutar servicio de control simultáneo 2    | Informe                | 3                 | 1                   |                               | 0   |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 2,03         | Ejecutar servicio de control simultáneo 3    | Informe                | 4                 | 1                   |                               | 0   |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 03           | SERVICIOS RELACIONADOS                       | DOCUMENTO              | 25                | 7                   | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 3,01         | Servicio relacionado 1                       | Reporte                | 5                 | 2                   | 0                             |     | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 3,02         | Servicio relacionado 2                       | Informe                | 2                 | 1                   | 0                             |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 3,03         | Servicio relacionado 3                       | Informe                | 1                 |                     |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 3,04         | Servicio relacionado 4                       | Informe                | 1                 |                     |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 3,05         | Servicio relacionado 5                       | Hecho atendido         | 3                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 3,06         | Servicio relacionado 6                       | Informe                | 12                | 3                   | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 3,07         | Servicio relacionado 7                       | Informe                | 1                 |                     |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |

## 7. OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

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

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | META FISICA PROGRAMADO |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |       |       |                                | RESULTADO                  |                   |
|--------------|--|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-------|-------|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |  | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb   | Mar   | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| 01           | DIFUSIÓN PARA EL POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL (Imagen)                                      | Unidad                 | 19.533            | 7.620               | 1.003                         | 1.505 | 2.500 | 5.008                          | 66%                        | 26%               |
| 1,01         | Boletín informativo UNHEVAL INFORMA - 8 paginas  | Tiraje                 | 16.500            | 4.500               | 0                             | 1.500 | 1.500 | 3.000                          | 67%                        | 18%               |
| 1,02         | Memoria Anual, impresión   | Tiraje                 | 1.000             | 1.000               |                               |       | 1.000 | 1.000                          | 100%                       | 100%              |
| 1,03         | Agenda Institucional un millar   | Tiraje                 | 1.000             | 1.000               | 1.000                         |       |       | 1.000                          | 100%                       | 100%              |
| 1,04         | Publicidad con medios de comunicación ( Televisión, Radio, Medios impresos y redes sociales) | Med. Com.              | 33                | 8                   | 3                             | 5     |       | 8                              | 100%                       | 24%               |
| 1,05         | Merchandising Institucional  | Unidad                 | 1.000             | 0                   | 0                             |       |       | 0                              | 0%                         | 0%                |



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

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS   | META FISICA PROGRAMADA |                   |                     | EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA |       |     |                                | RESULTADO                  |                   |
|--------------|---|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-------|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |   | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb   | Mar | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| 01           | DESARROLLAR EVENTOS PARA DIFUSIÓN INSTITUCIONAL (Relaciones Públicas) | Evento                 | 14                | 2                   |                               | 1     | 1   | 2                              | 100%                       | 14%               |
| 1,01         | Aniversario Institucional   | participantes          | 1.000             | 1.000               |                               | 1.000 |     | 1.000                          | 100%                       | 100%              |
| 1,03         | Día de la mujer   | participantes          | 500               | 500                 |                               |       | 500 | 500                            | 100%                       | 100%              |

## 8. DIRECCIÓN CENTROS DE PRODUCCIÓN BIENES Y SERVICIOS

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

|                     |
|---------------------|
| NO PRESENTO INFORME |
|---------------------|

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS   | UNID. MED | META FISICA PROGRAMADA |                     | EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA |   |   |                                | RESULTADO                  |                   |
|--------------|---|-----------|------------------------|---------------------|-------------------------------|---|---|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |   |           | META FISICA ANUAL      | META AL I TRIMESTRE | 1                             | 2 | 3 | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| 01           | GESTIONAR LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LOS CEPROBSAS  | Evento    | 117                    | 7                   | 0                             | 0 | 0 | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,01         | Sensibilizar y capacitar a la comunidad valdizana los alcances y ventajas de los CEPROBSAS destinadas a producir bienes y prestar servicios a terceros, a fin de obtener utilidades que permitan a la universidad lograr sus objetivos producción | Eventos   | 2                      | 1                   |                               |   | 0 | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,02         | Formular proyectos con carácter de viabilidad y sostenibilidad  | Proyecto  | 2                      | 0                   |                               |   |   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,03         | Monitoreo de proyectos aprobados con sostenibilidad y viabilidad técnica evaluar el funcionamiento  | Informes  | 12                     | 3                   | 0                             | 0 | 0 | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,04         | Realizar el control de ingresos y control de gastos de los CEPROBSAS  | Informes  | 81                     | 0                   |                               |   |   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,05         | Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestaria de los CEPROBSAS   | Informes  | 10                     | 1                   |                               |   | 0 | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,06         | Difundir y promover actividades y proyectos de los CEPROBSAS  | Eventos   | 2                      | 0                   |                               |   |   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,07         | Supervisar el funcionamiento de los centros de producción de bienes y servicios   | Personas  | 8                      | 2                   |                               |   | 0 | 0                              | 0%                         | 0%                |





|                      |                                      |
|----------------------|--------------------------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | 0802 CENTROS DE PRODUCCIÓN DE BIENES |
|----------------------|--------------------------------------|

NO PRESENTO INFORME

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS   | UNID. MED | META FISICA PROGRAMADA |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |   |   |                                | RESULTADO                  |                   |
|--------------|---|-----------|------------------------|---------------------|-------------------------------|---|---|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |   |           | META FISICA ANUAL      | META AL I TRIMESTRE | 1                             | 2 | 3 | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| 01           | GESTIONAR LA PRODUCCIÓN AGRICOLA DEL CENTRO DE PRODUCCIÓN CANCHAN Y CONOBAMBADE BIENES DE LA UNHEVAL              | HECTAREAS | 54                     | 2                   | 0                             | 0 | 0 | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,01         | Ejecutar actividades para la siembra de maíz amarillo 20 HA   | Hectáreas | 20                     |                     |                               |   |   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,02         | Ejecutar actividades para la siembra de maíz morado en 14 HA  | Hectáreas | 15                     |                     |                               |   |   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,03         | Ejecutar actividades para la siembra de frijol capsula 5 HA   | Hectáreas | 5                      |                     |                               |   |   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,04         | Ejecutar actividades para la siembra de maíz chala, maíz choclero en 8 HA   | Hectáreas | 8                      |                     |                               |   |   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,05         | Sembrar pasto para alimentos de ganado vacuno   | Hectáreas | 4                      | 2                   | 0                             |   |   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 02           | GESTIONAR LA PRODUCCIÓN PECUARIA DEL CENTRO DE PRODUCCIÓN CANCHAN Y CONOBAMBADE BIENES DE LA UNHEVAL              | ANIMALES  | 14.896                 | 3.727               | 0                             | 0 | 0 | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 2,01         | Crianza de animales menores   | Animales  | 12                     | 3                   | 0                             | 0 | 0 | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 2,02         | Crianza de ganado vacuno  | Animales  | 228                    | 57                  | 0                             | 0 | 0 | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 03           | GESTIONAR LA PRODUCCIÓN PECUARIA DEL CENTRO DE PRODUCCIÓN DE KOTOSH DE LA UNHEVAL                                 | ANIMALES  | 14.656                 | 3.667               | 0                             | 0 | 0 | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 3,01         | Crianza de animales menores   | Animales  | 14.400                 | 3.600               | 0                             | 0 | 0 | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 3,02         | Crianza de ganado vacuno  | Animales  | 204                    | 51                  | 0                             | 0 | 0 | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 3,03         | Sembrar pasto para alimentos de ganado vacuno   | Hectáreas | 4                      | 2                   | 0                             |   |   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 04           | GESTIONAR LA PRODUCCIÓN DE GANADO VACUNO DEL CENTRO DE PRODUCCION, INVESTIGACION Y EXPERIMENTACION DE LLUYAPICHIS | ACCIONES  | 48                     | 14                  | 0                             | 0 | 0 | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 4,01         | Crianza de ganado vacuno  | Animales  | 24                     | 6                   | 0                             | 0 | 0 | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 4,02         | Producir pasto para alimentos de ganado vacuno  | Hectáreas | 8                      | 4                   |                               |   | 0 | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 4,03         | Supervisar la producción pecuaria y agrícola de los centros de producción de la UNHEVAL                           | Personas  | 16                     | 4                   |                               | 0 |   | 0                              | 0%                         | 0%                |

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

NO PRESENTO INFORME

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS   | UNID. MED | META FISICA PROGRAMADA |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |   |   |                                | RESULTADO                  |                   |
|--------------|---|-----------|------------------------|---------------------|-------------------------------|---|---|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |   |           | META FISICA ANUAL      | META AL I TRIMESTRE | 1                             | 2 | 3 | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| 01           | GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LOS CENTROS DE PRESTACION DE SERVICIOS       | Acciones  | 856                    | 143                 | 0                             | 0 | 0 | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,01         | Difundir y promover actividades de los centros de prestación de servicios | Eventos   | 2                      | 0                   |                               |   |   | 0                              | 0%                         | 0%                |



|      |   |                       |     |     |   |   |   |   |    |    |
|------|---|-----------------------|-----|-----|---|---|---|---|----|----|
| 1,02 | Conciliar el ingreso y egreso con los CEPROBSAS en coordinación con la unidad de contabilidad                         | Conciliaciones        | 81  | 0   |   |   |   | 0 | 0% | 0% |
| 1,03 | Emitir informes de evaluación presupuestal de los centros de prestación de servicios                                  | Informes              | 12  | 3   | 0 | 0 | 0 | 0 | 0% | 0% |
| 1,04 | Apoyar en la revisión de los proyectos o planes de negocio formulados de las facultades                               | Informes              | 12  | 3   | 0 | 0 | 0 | 0 | 0% | 0% |
| 1,05 | Brindar asesoría administrativa y financiera a los centros de prestación de servicios en coordinación con el contador | Centros de Producción | 99  | 27  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0% | 0% |
| 1,06 | Realizar trámites documentarios de emisión, distribución, recepción, circulación y archivo                            | Documentos            | 650 | 110 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0% | 0% |
| 1,07 | Supervisar el funcionamiento de los centros de producción de bienes y servicios                                       | Personas              | 8   | 2   |   |   | 0 | 0 | 0% | 0% |

## 9. ASESORIA LEGAL

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

|                     |
|---------------------|
| NO PRESENTO INFORME |
|---------------------|

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | META FISICA PROGRAMADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     |                                | RESULTADO                  |                   |
|--------------|--|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |  | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| 01           | DEFENDER Y ASESORAR EN TEMAS LEGALES, JUDICIALES Y ADMINISTRATIVO A LA UNHEVAL | DOCUMENTOS             | 480               | 123                 | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
|              | <b>PROCESOS PENALES</b>  |                        |                   |                     |                               |     |     |                                |                            |                   |
| 1,01         | Formulación de Denuncias   | ESCRITOS               | 31                | 7                   | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,02         | Reprogramación de Audiencias   | ESCRITOS               | 37                | 9                   | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,03         | Reprogramación de Diligencias  | ESCRITOS               | 39                | 10                  | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,04         | Ofrecimiento de testigos de cargo y descargo                                   | ESCRITOS               | 15                | 3                   | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
|              | <b>PROCESOS CIVILES</b>  |                        |                   |                     |                               |     |     |                                |                            |                   |
| 1,05         | Contestación de demandas   | ESCRITOS               | 28                | 6                   | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,06         | recursos impugnatorios (Apelación, Casación)                                   | ESCRITOS               | 38                | 11                  | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,07         | Remedios de Nulidad  | ESCRITOS               | 30                | 7                   | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,08         | Excepciones  | ESCRITOS               | 14                | 3                   | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
|              | <b>PROCESOS LABORALES</b>  |                        |                   |                     |                               |     |     |                                |                            |                   |
| 1,09         | Excepciones  | ESCRITOS               | 17                | 4                   | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,10         | Contestación de demandas   | ESCRITOS               | 36                | 9                   | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,11         | Audiencia de Conciliación  | ESCRITOS               | 19                | 5                   | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,12         | Audiencia de Juzgamiento   | ESCRITOS               | 12                | 3                   | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,13         | Informes Orales ante la Sala   | ESCRITOS               | 10                | 5                   | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,14         | recursos impugnatorios (Apelación, Casación)                                   | ESCRITOS               | 41                | 11                  | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
|              | <b>PROCESOS CONSTITUCIONALES</b>   |                        |                   |                     |                               |     |     |                                |                            |                   |
| 1,15         | Contestación de demandas   | ESCRITOS               | 19                | 6                   | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
|              | <b>PROCESOS CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO</b>                                     |                        |                   |                     |                               |     |     |                                |                            |                   |



|      |  |          |    |    |   |   |   |   |    |    |
|------|--|----------|----|----|---|---|---|---|----|----|
| 1,16 | Contestación de demandas                     | ESCRITOS | 44 | 11 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0% | 0% |
| 1,17 | recursos impugnatorios (apelación, Casación) | ESCRITOS | 15 | 4  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0% | 0% |
| 1,18 | Remedios de Nulidad                          | ESCRITOS | 14 | 3  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0% | 0% |
| 1,19 | Excepciones                                  | ESCRITOS | 21 | 6  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0% | 0% |

## 10. OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>1001 OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO</b> |
|----------------------|--|

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS   | META FISICA PROGRAMADA |                   |                     | EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA |     |     |                                | RESULTADO                  |                   |
|--------------|---|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |   | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| 01           | GESTIONAR LA OPERATIVIDAD DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN MEDIANTE EL MONITOREO Y SUPERVISIÓN DE LAS UNIDADES DE RACIONALIZACIÓN, FORMULADORA, PRESUPUESTO Y PLANEAMIENTO. | ACCIONES               | 51                | 17                  | 4                             | 1   | 6   | 11                             | 65%                        | 22%               |
| 1.01         | ELABORAR Y ACTUALIZAR DIRECTIVAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES   | DIRECTIVAS             | 8                 | 8                   | 1                             | 1   |     | 2                              | 25%                        | 25%               |
| 1.02         | COORDINAR LA CONSOLIDACIÓN DEL CUADRO DE NECESIDADES SIGA DERIVADO DEL POI  | DOCUMENTO              | 1                 | 1                   | 1                             |     |     | 1                              | 100%                       | 100%              |
| 1.03         | COORDINAR LAS TRANSFERENCIAS POSIBLES EN EL PIA 2019  | DOCUMENTO              | 1                 | 1                   | 1                             |     |     | 1                              | 100%                       | 100%              |
| 1.04         | COORDINAR EL CUMPLIMIENTO DE LA CAPACITACIÓN PARA EL PIM  | CAPACITACIÓN           | 1                 | 1                   | 1                             |     |     | 1                              | 100%                       | 100%              |
| 1.05         | COORDINAR LA EVALUACIÓN POI 2018  | INFORME                | 1                 | 1                   |                               |     | 1   | 1                              | 100%                       | 100%              |
| 1.06         | COORDINAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL POI 2020  | INFORME                | 1                 | 1                   |                               |     | 1   | 1                              | 100%                       | 100%              |
| 1.07         | COORDINAR CON MINEDO EL POSIBLE CONVENIO MINEDU - UNHEVAL   | ACTA                   | 1                 | 0                   |                               |     |     |                                |                            |                   |
| 1.08         | FORMULAR LA COMISIÓN PARA ELABORACIÓN DEL PIM Y PLAN MULTIANUAL   | RESOLUCIÓN             | 1                 | 0                   |                               |     |     |                                |                            |                   |
| 1.09         | COORDINAR LA ELABORACIÓN DEL PMI  | INFORME                | 1                 | 1                   |                               |     | 1   | 1                              | 100%                       | 100%              |
| 1.10         | COORDINAR EL PROYECTO DE PPTO 2020  | PRESUPUESTO            | 1                 | 0                   |                               |     |     |                                |                            |                   |
| 1.11         | SUPERVISAR LA EVALUACIÓN PRESUPUESTAL Y DEL POI 2019  | OFICIO                 | 5                 | 1                   |                               |     | 1   | 1                              | 100%                       | 20%               |
| 1.12         | MONITOREAR LA EJECUCIÓN CONVENIO MINEDU - UNHEVAL   | INFORME                | 7                 | 0                   |                               |     |     |                                |                            |                   |
| 1.13         | COORDINAR LA ELABORACIÓN DE MANUALES DE MEJORA DE PROCESOS  | MANUALES               | 5                 | 1                   |                               |     | 1   | 1                              | 100%                       | 20%               |
| 1.14         | SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LAS METAS PRESUPUESTALES ASIGNADAS A PLANIFICACIÓN.  | INFORME                | 4                 | 0                   |                               |     |     |                                |                            |                   |
| 1.15         | COORDINAR LA ACTUALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS INTERNOS DE LA UNHEVAL ASIGNADOS A LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS.  | MANUALES               | 3                 | 1                   |                               |     | 1   | 1                              | 100%                       | 33%               |
| 1.16         | COORDINAR EL SEGUIMIENTO DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO  | INFORME                | 2                 | 0                   |                               |     |     |                                |                            |                   |
| 1.17         | COORDINAR EL SEGUIMIENTO DEL POI 2020   | INFORME                | 2                 | 0                   |                               |     |     |                                |                            |                   |
| 1.18         | ELABORAR DE CAPACITACIONES EN CASO NO EXISTA MOVIMIENTO EN RECURSOS HUMANOS   | CAPACITACIÓN           | 2                 | 0                   |                               |     |     |                                |                            |                   |
| 1.19         | ASISTIR AL CURSOS DE CAPACITACIÓN   | CAPACITACIÓN           | 2                 | 0                   |                               |     |     |                                |                            |                   |
| 1.20         | MEJORAR LOS AMBIENTES DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN  | AMBIENTES              | 2                 | 0                   |                               |     |     |                                |                            |                   |



|                      |                                   |
|----------------------|-----------------------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>1003 UNIDAD DE PRESUPUESTO</b> |
|----------------------|-----------------------------------|

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | META FISICA PROGRAMADO |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     |                                | RESULTADO                  |                   |
|--------------|--|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |  | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| 01           | GESTIONAR EL PROCESO PRESUPUESTARIO DE LA INSTITUCIÓN  | DOCUMENTO              | 2.079             | 254                 | 13                            | 36  | 205 | 254                            | 100%                       | 12%               |
| 1,01         | Conciliar el Marco Legal y Ejecución Presupuestal (semestral) del segundo semestre 2018 y el I semestre 2019 en la Dirección General de Contaduría Pública - DNCP- MEF | DOCUMENTO              | 2                 | 1                   |                               | 1   |     | 1                              | 100%                       | 50%               |
| 1,02         | Evaluar de manera Semestral el Presupuesto Institucional de II semestre 2018 y I semestre 2019   | DOCUMENTO              | 2                 | 1                   |                               | 1   |     | 1                              | 100%                       | 50%               |
| 1,03         | Programar y formular el Presupuesto Anual y Multianual 2018 - 2020   | DOCUMENTO              | 1                 | 0                   |                               |     |     |                                |                            |                   |
| 1,04         | Aprobar las Certificaciones Presupuestales del año fiscal 2019   | REGISTRO               | 2.040             | 240                 | 10                            | 30  | 200 | 240                            | 100%                       | 12%               |
| 1,05         | Realizar el seguimiento y control Presupuestal del año fiscal 2019   | INFORME                | 12                | 3                   | 1                             | 1   | 1   | 3                              | 100%                       | 25%               |
| 1,06         | Realizar modificaciones, créditos suplementarios ,transferencias de partidas, emitir normas de austeridad y reportar el cumplimiento de la normatividad Presupuestal   | DOCUMENTO              | 21                | 9                   | 2                             | 3   | 4   | 9                              | 100%                       | 43%               |
| 1,07         | Aprobar el Presupuesto Institucional de Apertura 2020  | RESOLUCIÓN             | 1                 | 0                   |                               |     |     |                                |                            |                   |

|                      |                                |
|----------------------|--------------------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>1004 UNIDAD FORMULADORA</b> |
|----------------------|--------------------------------|

|                     |
|---------------------|
| NO PRESENTO INFORME |
|---------------------|

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | META FISICA PROGRAMADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     |                                | RESULTADO                  |                   |
|--------------|--|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |  | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| 01           | FORMULAR LOS PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA DE LA UNHEVAL  | Proyectos Formulados   | 4                 | 0                   | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,01         | 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 Pillco Marca, provincia de Huánuco - Huánuco"                                   | Proyectos Formulados   | 0                 | 0                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,02         | Formular el perfil del proyecto "Mejoramiento y ampliación de los servicios académicos y administrativos de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán , distrito de Pillco Marca, provincia de Huánuco - Huánuco" | Proyectos Formulados   | 0                 | 0                   |                               | 0   |     | 0                              |                            |                   |
| 1,03         | Formular el perfil del proyecto "Mejoramiento de los servicios de Laboratorio Central de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, Distrito de Pillco Marca, Provincia y Departamento de Huánuco"   | Proyectos Formulados   | 1                 | 0                   |                               |     |     |                                |                            |                   |
| 1,04         | Formular el perfil del proyecto "Mejoramiento y ampliación de los servicios académicos de la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, , Distrito de Pillco Marca, Provincia de Huánuco, Departamento de Huánuco"                  | Proyectos Formulados   | 1                 | 0                   |                               |     |     |                                |                            |                   |



|           |  |                            |          |          |          |          |          |  |  |  |
|-----------|--|----------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|--|--|--|
| 1,05      | Formular el perfil del proyecto "Mejoramiento de los servicios académicos de la Facultad de Ingeniería Industrial y de Sistemas de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, distrito de Pillco Marca, provincia de Huánuco - Huánuco"                            | Proyectos Formulados       | 1        | 0        |          |          |          |  |  |  |
| 1,06      | Formular el perfil del proyecto "Creación del Servicio del Instituto de Investigación de Agro biodiversidad y Biotecnología Alimentaria de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, distrito de Pillco Marca, provincia de Huánuco - Huánuco"                    | Proyectos Formulados       | 1        | 0        |          |          |          |  |  |  |
| <b>02</b> | <b>EVALUAR LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA DE LA UNHEVAL</b>  | <b>Proyectos Evaluados</b> | <b>6</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> |  |  |  |
| 2,01      | 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 Pillco Marca, provincia de Huánuco - Huánuco"                                  | Proyectos Evaluados        | 1        | 0        |          |          |          |  |  |  |
| 2,02      | Evaluar el perfil del proyecto "Mejoramiento y ampliación de los servicios académicos y administrativos de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, distrito de Pillco Marca, provincia de Huánuco - Huánuco" | Proyectos Evaluados        | 1        | 0        |          |          |          |  |  |  |
| 2,03      | Evaluar el perfil del proyecto "Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Laboratorio Central de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, distrito de Pillco Marca, provincia de Huánuco, Departamento de Huánuco"   | Proyectos Evaluados        | 1        | 0        |          |          |          |  |  |  |
| 2,04      | Evaluar el perfil del proyecto "Mejoramiento y ampliación de los servicios académicos de la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, distrito de Pillco Marca, provincia de Huánuco, departamento de Huánuco"                   | Proyectos Evaluados        | 1        | 0        |          |          |          |  |  |  |
| 2,05      | Evaluar el perfil del proyecto "Mejoramiento de los servicios académicos de la Facultad de Ingeniería Industrial y de Sistemas de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, distrito de Pillco Marca, provincia de Huánuco - Huánuco"                             | Proyectos Evaluados        | 1        | 0        |          |          |          |  |  |  |
| 2,06      | Evaluar el perfil del proyecto "Creación del Servicio del Instituto de Investigación de Agro biodiversidad y Biotecnología Alimentaria de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, distrito de Pillco Marca, provincia de Huánuco, departamento Huánuco"         | Proyectos Evaluados        | 1        | 0        |          |          |          |  |  |  |

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

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS   | META FISICA PROGRAMADA |                   |                     | EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA |          |          | RESULTADO                      |                            |                   |
|--------------|---|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|----------|----------|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |   | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb      | Mar      | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| <b>01</b>    | <b>ELABORAR Y ACTUALIZAR LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>  | <b>Documento</b>       | <b>14</b>         | <b>1</b>            | <b>0</b>                      | <b>1</b> | <b>0</b> | <b>1</b>                       | <b>100%</b>                | <b>7%</b>         |
| 1,01         | Racionalizar los ambientes académicos y administrativos de la UNHEVAL | Documento              | 1                 |                     |                               |          |          |                                |                            |                   |
| 1,02         | Elaborar el Manual de Clasificador de Cargos (MCC) de la UNHEVAL.     | Documento              | 1                 |                     |                               |          |          |                                |                            |                   |



|      |  |           |   |   |  |   |  |   |      |     |
|------|--|-----------|---|---|--|---|--|---|------|-----|
| 1,03 | Actualizar el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) | Documento | 1 |   |  |   |  |   |      |     |
| 1,04 | Actualizar el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE)       | Documento | 1 |   |  |   |  |   |      |     |
| 1,05 | Mejora del Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos          | Documento | 8 | 1 |  | 1 |  | 1 | 100% | 13% |
| 1,06 | Elaborar Directivas  | Documento | 2 |   |  |   |  |   |      |     |

|                      |                                    |
|----------------------|------------------------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>1006 UNIDAD DE ESTADISTICAS</b> |
|----------------------|------------------------------------|

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS   | META FISICA PROGRAMADA |                   |                     | EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA |     |     |                                | RESULTADO                  |                   |
|--------------|---|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |   | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| 01           | <b>Elaborar el Anuario Estadístico de la UNHEVAL</b>  | Anuario                | 41                | 8                   | 3                             | 2   | 3   | 8                              | 100%                       | 20%               |
| 1,01         | Recopilar y procesar información de vacantes del año en curso del nivel pre grado, según modalidad, facultad y carrera.   | Base de datos          | 1                 | 1                   |                               |     | 1   | 1                              | 100%                       | 100%              |
| 1,02         | Recopilar y procesar información de postulantes del año en curso del nivel pre grado según modalidad, facultad, escuela académico y/o especialidad, sexo, procedencia, etc. | Base de datos          | 1                 | 0                   |                               |     |     |                                |                            |                   |
| 1,03         | Recopilar y procesar información de ingresantes del año en curso del nivel pre grado según modalidad, facultad, escuela académico y/o especialidad, sexo, procedencia, etc. | Base de datos          | 1                 | 0                   |                               |     |     |                                |                            |                   |
| 1,04         | Recopilar y procesar información de matriculados del año en curso del nivel pre grado y post grado.   | Base de datos          | 1                 | 0                   |                               |     |     |                                |                            |                   |
| 1,05         | Recopilar y procesar información de alumnos inscritos II Semestre del año en curso del nivel pre grado.   | Base de datos          | 1                 | 0                   |                               |     |     |                                |                            |                   |
| 1,06         | Recopilar y procesar información de egresados del año anterior del nivel pre grado y post grado.  | Base de datos          | 2                 | 0                   |                               |     |     |                                |                            |                   |
| 1,07         | Recopilar y procesar información de graduados del año anterior del pre grado y post grado.  | Base de datos          | 2                 | 0                   |                               |     |     |                                |                            |                   |
| 1,08         | Recopilar y procesar información de titulados del año anterior del pre grado.   | Base de datos          | 1                 | 1                   |                               | 1   |     | 1                              | 100%                       | 100%              |
| 1,09         | Recopilar y procesar información de docentes, administrativos, nombrados y contratados, CAS y locación de servicios del año anterior.                                       | Base de datos          | 1                 | 1                   | 1                             |     |     | 1                              | 100%                       | 100%              |
| 1,10         | Cargar y remitir información del año anterior al sistema del Plan Estadístico Nacional SISPEN   | Base de datos          | 2                 | 1                   | 1                             |     |     | 1                              | 100%                       | 50%               |
| 1,11         | Cargar y remitir información estadística del año en curso al Instituto Nacional de Estadística e Informática.   | Base de datos          | 1                 | 0                   |                               |     |     |                                |                            |                   |
| 1,12         | Recopilar y procesar información para la elaboración del anuario estadístico del año anterior.  | Base de datos          | 2                 | 0                   |                               |     |     |                                |                            |                   |
| 1,13         | Difusión del Anuario Estadístico del año anterior.  | Base de datos          | 1                 | 0                   |                               |     |     |                                |                            |                   |
| 1,14         | Capacitación al personal de la Unidad de Estadística sobre procesamiento de la información estadística.   | Base de datos          | 2                 | 0                   |                               |     |     |                                |                            |                   |
| 1,15         | Atención de requerimientos de información estadística solicitada por docentes, estudiantes y usuarios en general.   | Base de datos          | 12                | 3                   | 1                             | 1   | 1   | 3                              | 100%                       | 25%               |
| 1,16         | Recopilar y procesar información de alumnos matriculados, egresados y graduados de la Segunda Especialización del año en curso.   | Base de datos          | 1                 | 0                   |                               |     |     |                                |                            |                   |



|      |  |               |   |   |  |  |   |   |      |     |
|------|--|---------------|---|---|--|--|---|---|------|-----|
| 1,17 | Recopilar y procesar información de alumnos matriculados, egresados y titulados del Programa de Capacitación y Titulación del año en curso.                          | Base de datos | 1 | 0 |  |  |   |   |      |     |
| 1,18 | Recopilar y procesar información de alumnos matriculados, egresados y licenciados del Programa de Ciclo de Estudios Complementarios y Licenciatura del año en curso. | Base de datos | 1 | 0 |  |  |   |   |      |     |
| 1,19 | Consolidar información del pago por el consumo de los servicios básicos: agua potable y alcantarillado, energía eléctrica, telefonía e internet del año en curso.    | Base de datos | 1 | 0 |  |  |   |   |      |     |
| 1,20 | Recopilar información de las diversas áreas administrativas para el procesamiento de datos para el Sistema SIRIES del MINEDU   | Base de datos | 2 | 1 |  |  | 1 | 1 | 100% | 50% |
| 1,21 | Procesar información de postulantes - ingresantes del nivel de pregrado  | Base de datos | 2 | 0 |  |  |   |   |      |     |
| 1,22 | Procesar información de matriculados del nivel de pregrado   | Base de datos | 2 | 0 |  |  |   |   |      |     |

11. OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA

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

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | META FISICA PROGRAMADA |                   |                     | EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA |     |     |                                | RESULTADO                  |                   |
|--------------|--|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |  | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| 01           | DESARROLLAR SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN ACCIONES PROGRAMADAS DE LA OFICINA            | ACCIONES               | 4                 | 1                   | 0                             | 0   | 1   | 1                              | 100%                       | 25%               |
| 1,01         | Supervisión y evaluación acciones programadas                                      | Acciones               | 4                 | 1                   |                               |     | 1   | 1                              |                            |                   |
| 1,02         | Eventos Académicos por convenio, sedes NODO RPU                                    | Evento Académico       | 4                 | 0                   |                               |     |     |                                |                            |                   |
| 02           | ELABORACIÓN DE MATERIAL DE DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA OFICINA DE COOPERACIÓN | UNIDADES               | 2.001             | 0                   |                               |     |     |                                |                            |                   |
| 2,01         | Producción de material audiovisual   | Video                  | 1                 | 0                   |                               |     |     |                                |                            |                   |
| 2,02         | Producción de revista  | Ejemplares             | 1.000             | 0                   |                               |     |     |                                |                            |                   |
| 2,03         | Producción de folleto informativo  | Folleto                | 1.000             | 0                   |                               |     |     |                                |                            |                   |
| 03           | ADQUIRIR BIENES PARA PROMOVER LA IDENTIDAD Y POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL         | UNIDADES               | 2.000             | 500                 |                               |     | 0   | 0                              | 0                          | 0                 |
| 3,01         | Elaboración de Merchandising   | Unidades               | 1.500             | 500                 |                               |     | 0   |                                |                            |                   |
| 04           | FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNHEVAL               | UNIDADES               | 12                | 0                   |                               |     |     |                                |                            |                   |
| 4,01         | Pasantías administrativas según convenios  | Unidades               | 12                | 0                   |                               |     |     |                                |                            |                   |

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

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | META FISICA PROGRAMADO |                   |                     | EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA |     |     |                                | RESULTADO                  |                   |
|--------------|--|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |  | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| 01           | DESARROLLAR Y GESTIONAR LA MOVILIDAD ACADÉMICA ESTUDIANTE NACIONAL E INTERNACIONAL | BENEFICIARIOS          | 50                | 7                   | 0                             | 3   | 4   | 7                              | 100%                       | 14%               |



|           |  |                |          |          |          |          |          |   |      |     |
|-----------|--|----------------|----------|----------|----------|----------|----------|---|------|-----|
| 1,01      | Realizar movilidad académica estudiantil, entrante Nacional e Internacional    | Estudiantes    | 4        | 1        |          |          | 1        | 1 | 100% | 25% |
| 1,02      | Desarrollar movilidad académica salientes estudiantil Nacional e Internacional | Estudiantes    | 45       | 6        |          | 3        | 3        | 6 | 100% | 13% |
| 1,03      | Desarrollar movilidad académica estudiantil eventos académicos - CADE          | Estudiantes    | 1        |          |          |          |          |   |      |     |
| <b>02</b> | <b>DESARROLLAR Y PARTICIPAR EN EVENTOS ACADEMICOS Y CULTURALES</b>             | <b>EVENTOS</b> | <b>2</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> |   |      |     |
| 2,01      | Desarrollar feria interuniversitaria de movilidad Nacional e Internacional     | Feria          | 2        |          |          |          |          |   |      |     |

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

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS   | META FISICA PROGRAMADA |                   |                     | EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA |          |          |                                | RESULTADO                  |                   |
|--------------|---|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|----------|----------|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |   | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb      | Mar      | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| <b>01</b>    | <b>PROMOVER EJECUCIÓN DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES</b>                                 | <b>CONVENIOS</b>       | <b>21</b>         | <b>3</b>            | <b>0</b>                      | <b>2</b> | <b>1</b> | <b>3</b>                       | <b>100%</b>                | <b>14%</b>        |
| 1,01         | Ejecución de Convenios Internacionales  | Convenios              | 5                 | 1                   |                               |          | 1        | 1                              | 100%                       | 20%               |
| 1,02         | Ejecución de Convenios Nacionales   | Convenios              | 5                 |                     |                               |          |          |                                |                            |                   |
| 1,03         | Gestión de nuevos convenios Nacionales e Internacionales - suscripción                      | Convenios              | 9                 | 2                   |                               | 2        |          | 2                              | 100%                       | 22%               |
| 1,04         | Promover Convenios con fuentes Cooperantes Nacionales e Internacionales                     | Convenios              | 2                 |                     |                               |          |          |                                |                            |                   |
| <b>02</b>    | <b>GESTIÓN RECURSOS DE FUENTE COOPERANTE INTERNA Y EXTERNA</b>                              | <b>EVENTOS</b>         | <b>8</b>          | <b>1</b>            | <b>0</b>                      | <b>0</b> | <b>1</b> | <b>1</b>                       | <b>100%</b>                | <b>13%</b>        |
| 2,01         | Realizar coordinaciones con las Instituciones, empresas y Universidades públicas y privadas | Evento                 | 3                 |                     |                               |          |          |                                |                            |                   |
| 2,02         | Organizar evento para asistencia técnica con APCI   | Evento                 | 1                 |                     |                               |          |          |                                |                            |                   |
| 2,03         | Acciones de ejecución de compromiso de las partes   | Actividad              | 4                 | 1                   |                               |          | 1        | 1                              | 100%                       | 25%               |

12. OFICINA DE CALIDAD

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

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS   | META FISICA PROGRAMADA |                   |                     | EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA |          |          |                                | RESULTADO                  |                   |
|--------------|---|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|----------|----------|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |   | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb      | Mar      | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| <b>01</b>    | <b>GESTIONAR LOS PROCESOS DE LAS UNIDADES DE LA OFICINA DE CALIDAD (LICENCIAMIENTO Y ACREDITACIÓN, SISTEMAS DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA, SEGUIMIENTO DEL EGRESADO Y BOLSA DE TRABAJO)</b>                    | <b>Documentos</b>      | <b>28</b>         | <b>7</b>            | <b>2</b>                      | <b>3</b> | <b>2</b> | <b>7</b>                       | <b>100%</b>                | <b>25%</b>        |
| 1,01         | Ejecutar, evaluar y controlar planes y programas de las unidades de la Oficina de Calidad (Licenciamiento y acreditación, sistemas de calidad y mejora continua, seguimiento del egresado y bolsa de trabajo) | Informes               | 12                | 3                   | 1                             | 1        | 1        | 3                              | 100%                       | 25%               |
| 1,02         | Proponer mejoras que contribuyen al cumplimiento de los estándares de las unidades de la Oficina de Calidad (Licenciamiento y acreditación, sistemas de calidad y mejora continua,                            | Planes de mejora       | 4                 | 1                   |                               | 1        |          | 1                              | 100%                       | 25%               |





|           |  |                            |            |          |          |          |          |   |      |     |
|-----------|--|----------------------------|------------|----------|----------|----------|----------|---|------|-----|
|           | seguimiento del egresado y bolsa de trabajo)   |                            |            |          |          |          |          |   |      |     |
| 1,03      | Reportar informes mensuales sobre el avance de las unidades de la Oficina de Calidad (Licenciamiento y acreditación, Sistemas de Calidad y Mejora Continua, Seguimiento del egresado y bolsa de trabajo) | Informes                   | 12         | 3        | 1        | 1        | 1        | 3 | 100% | 25% |
| <b>02</b> | <b>GESTIONAR LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN EN TEMAS DE CALIDAD</b>  | <b>Personal Capacitado</b> | <b>550</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> |   |      |     |
| 2,01      | Capacitación en Calidad de Servicio en la gestión  | Personal Capacitado        | 150        |          |          |          |          |   |      |     |
| 2,02      | Gestionar diplomados en gestión por procesos   | Personal Capacitado        | 400        |          |          |          |          |   |      |     |

|                      |   |
|----------------------|---|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>1202 UNIDAD DE SISTEMAS DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA</b> |
|----------------------|---|

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS   | META FISICA PROGRAMADA |                   |                     | EJECUCION FISICA MENSUALIZADA |          |          |                                | RESULTADO                  |                   |
|--------------|---|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|----------|----------|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |   | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb      | Mar      | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| <b>01</b>    | <b>ASISTIR Y EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CMC's DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA UNHEVAL</b>   | <b>DOCUMENTO</b>       | <b>15</b>         | <b>4</b>            | <b>1</b>                      | <b>2</b> | <b>1</b> | <b>4</b>                       | <b>100%</b>                | <b>27%</b>        |
| 1,01         | Elaborar el plan de mejora de los CMC que contiene aspectos de herramientas de calidad para la Universidad  | documento              | 1                 | 1                   | 1                             |          |          | 1                              | 100%                       | 100%              |
| 1,02         | Elaborar los anexos para el desarrollo de las actividades de las herramientas de calidad que se encuentran en el plan de mejora de los CMC de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán | documento              | 1                 | 1                   |                               | 1        |          | 1                              | 100%                       | 100%              |
| 1,03         | Capacitar y asesorar en herramientas de calidad plasmados en el plan de mejora de los Círculos de Mejora Continua de la UNHEVAL   | informe                | 2                 | 0                   |                               |          |          | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,04         | Revisar los informes bimensuales de los Círculos de Mejora Continua del personal administrativo de la Universidad   | informe                | 5                 | 1                   |                               |          | 1        | 1                              | 100%                       | 20%               |
| 1,05         | Elaborar la lista de retribución económica para el pago de los CMC's del personal administrativo de la Universidad.   | documento              | 6                 | 1                   |                               | 1        |          | 1                              | 100%                       | 17%               |
| <b>02</b>    | <b>IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD EN LAS FACULTADES DE LA UNHEVAL</b>  | <b>ACCIÓN</b>          | <b>25</b>         | <b>4</b>            | <b>0</b>                      | <b>1</b> | <b>3</b> | <b>4</b>                       | <b>100%</b>                | <b>16%</b>        |
| 2,01         | Capacitar sobre las actividades que desarrolla la Unidad sobre el Sistema de Gestión de Calidad en la Universidad Nacional Hermilio Valdizán  | capacitación           | 4                 | 1                   |                               | 1        |          | 1                              | 100%                       | 25%               |
| 2,02         | Actualizar y elaborar los procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad en las Facultades de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de acuerdo a las particularidades encontradas | informe                | 3                 | 1                   |                               |          | 1        | 1                              | 100%                       | 33%               |
| 2,03         | Monitorear el avance del diseño e implementación del sistema de gestión de calidad de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán   | Informe de avance      | 4                 | 1                   |                               |          | 1        | 1                              | 100%                       | 25%               |
| 2,04         | Realizar auditorías internas del Sistema de Gestión de Calidad en las Facultades de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán   | Informe de auditoría   | 3                 | 0                   |                               |          |          | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 2,05         | Elaborar el informe de resultados de las auditorías internas realizadas del Sistema de Gestión de Calidad en las Facultades de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán                | informe                | 3                 | 0                   |                               |          |          | 0                              | 0%                         | 0%                |



|           |  |                  |          |          |          |          |          |          |           |           |
|-----------|--|------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|-----------|
| 2,06      | Elaboración del plan de mejora de acuerdo a los resultados de las auditorías internas del Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán | documento        | 3        | 0        |          |          |          | 0        | 0%        | 0%        |
| 2,07      | Automatizar el sistema de gestión de indicadores   | sistema          | 1        | 0        |          |          |          | 0        | 0%        | 0%        |
| 2,08      | Emitir reportes del sistema de gestión de indicadores de acuerdo a los procesos que se encuentran en medición  | documento        | 4        | 1        |          |          | 1        | 1        | 100%      | 25%       |
| <b>03</b> | <b>EJECUTAR EL PLAN DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA UNHEVAL</b>  | <b>DOCUMENTO</b> | <b>4</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0%</b> | <b>0%</b> |
| 3,01      | Revisión de los informes semestrales de los responsables de las actividades del Plan de Gestión de Calidad de la UNHEVAL.  | documento        | 2        | 0        |          |          |          | 0        | 0%        | 0%        |
| 3,02      | Medición de los indicadores de acuerdo al reporte de los responsables de las actividades plasmadas en el Plan de Gestión de Calidad de la UNHEVAL                    | documento        | 2        | 0        |          |          |          | 0        | 0%        | 0%        |

**CENTRO COSTO:** 1203 UNIDAD DE LICENCIAMIENTO Y ACREDITACIÓN

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS   | META FISICA PROGRAMADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     |                                | RESULTADO                  |                   |
|--------------|---|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |   | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| 01           | ASESORAR Y ASISTIR A LAS UNIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL PROCESO DE ACREDITACIÓN Y EL CUMPLIMIENTO DE ESTÁNDARES  | ACCIÓN                 | 44                | 8                   | 3                             | 2   | 3   | 8                              | 100%                       | 18%               |
| 1,01         | Sensibilizar y asesorar a los miembros de los comités de calidad, docentes y administrativos de las unidades académicas y administrativas en temas de acreditación. | ASESORIA               | 12                | 3                   | 1                             | 1   | 1   | 3                              | 100%                       | 25%               |
| 1,02         | Evaluar los planes e informes bimensuales de los círculos de mejora continua de las unidades académicas y administrativas   | INFORMES               | 6                 | 2                   | 1                             |     | 1   | 2                              | 100%                       | 33%               |
| 1,03         | Implementar mejoras en el sistema de gestión en acreditación  | SISTEMA                | 2                 |                     |                               |     |     |                                |                            |                   |
| 1,04         | Desarrollar auditorías internas a las carreras profesionales en su proceso de acreditación  | AUDITORIAS             | 2                 |                     |                               |     |     |                                |                            |                   |
| 1,05         | Difundir los avances en temas de acreditación a nivel institucional y de carreras profesionales   | DIFUSIÓN               | 2                 |                     |                               |     |     |                                |                            |                   |
| 1,06         | Informar mensualmente los avances de las carreras profesionales en acreditación   | INFORMES               | 12                | 3                   | 1                             | 1   | 1   | 3                              | 100%                       | 25%               |
| 1,07         | Realizar el seguimiento de los comités de calidad inscritos en el SINEACE para la prestación de los reportes de avance  | SEGUIMIENTO            | 6                 |                     |                               |     |     |                                |                            |                   |
| 1,08         | Coordinar eventos que serán realizados por el SINEACE a favor de la UNHEVAL   | EVENTOS                | 2                 |                     |                               |     |     |                                |                            |                   |
| <b>02</b>    | <b>DESARROLLAR EL EVENTO DE LA SEMANA DE CALIDAD</b>  | <b>EVENTOS</b>         | <b>1</b>          |                     |                               |     |     |                                |                            |                   |
| 2,01         | Elaborar el Plan de actividades de la Semana de Calidad   | documento              | 1                 |                     |                               |     |     |                                |                            |                   |
| 2,02         | Difundir el evento de la Calidad  |                        |                   |                     |                               |     |     |                                |                            |                   |
| 2,03         | Presentación del resultado final del Plan de Mejora Anual por parte de los círculos de mejora continua.   | presentaciones         | 1                 |                     |                               |     |     |                                |                            |                   |
| 2,04         | Premiar a los círculos de mejora continua destacados.   | cmc premiados          | 20                |                     |                               |     |     |                                |                            |                   |



|       |   |                        |   |  |  |  |  |  |  |  |
|-------|---|------------------------|---|--|--|--|--|--|--|--|
| 03    | EJECUTAR EL DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN EXTERNA A LAS CARRERAS PROFESIONALES CON FINES DE ACREDITACIÓN (4 CARRERAS PROFESIONALES) | CARRERAS PROFESIONALES | 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.001 | Apoyar en la elaboración de los informes de autoevaluación para solicitud de evaluación externa con fines de acreditación.        | INFORMES               | 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.02  | Coordinar con las entidades evaluadoras para la visita a las carreras profesionales   | VISITAS                | 2 |  |  |  |  |  |  |  |

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | META FISICA PROGRAMADA |                   |                     | EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA |     |     |                                | RESULTADO                  |                   |
|--------------|--|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |  | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| 04           | GESTIONAR LA SOSTENIBILIDAD DEL LICENCIAMIENTO INSTITUCIONAL   | INFORMES               | 97                | 25                  | 9                             | 7   | 0   | 16                             | 64%                        | 16%               |
|              | REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA EJECUCION DE PLANES PRESENTADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES BASICAS DEL MODELO DE LICENCIAMIENTO | INFORMES               | 30                | 7                   | 2                             | 3   | 0   | 5                              | 71%                        | 17%               |
| 4.01         | Verificar el cumplimiento de las actividades de los planes del proceso de licenciamiento   | informe                | 12                | 3                   | 1                             | 1   | 0   | 2                              | 67%                        | 17%               |
| 4.02         | Evaluar las actividades de los planes del proceso de Licenciamiento  | Informe                | 6                 | 1                   |                               | 1   |     | 1                              | 100%                       | 17%               |
| 4.03         | Gestionar acciones de mejora de los planes del Proceso e Licenciamiento  | Informe                | 12                | 3                   | 1                             | 1   | 0   | 2                              | 67%                        | 17%               |
|              | REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN DE REUBICACIÓN  | INFORME                | 15                | 4                   | 2                             | 1   | 0   | 3                              | 75%                        | 20%               |
| 4.04         | Verificar el cumplimiento de las actividades del plan de reubicación   | Informe                | 12                | 3                   | 1                             | 1   | 0   | 2                              | 67%                        | 17%               |
| 4.05         | Supervisar y controlar las condiciones básicas de calidad asignados a los estudiantes reubicados   | Informe                | 3                 | 1                   | 1                             |     |     | 1                              | 100%                       | 33%               |
|              | IMPLEMENTAR EL PLAN DE SOSTENIBILIDAD  | INFORME                | 12                | 3                   | 1                             | 1   | 0   | 2                              | 67%                        | 17%               |
| 4.06         | Evaluar, vigilar y controlar las actividades del plan de sostenibilidad  | Informe                | 12                | 3                   | 1                             | 1   | 0   | 2                              | 67%                        | 17%               |
|              | ASESOR A LA UNIDADES ACADEMICAS Y ADMINISTRATIVAS SOBRE EL PROCESO DE LICENCIAMIENTO   | INFORME                | 12                | 3                   | 1                             | 1   | 0   | 2                              | 67%                        | 17%               |
| 4.07         | Asesorar permanentemente al personal administrativo y académico sobre el proceso de licenciamiento (direcciones, unidades y carreras profesionales)    | Informe                | 12                | 3                   | 1                             | 1   | 0   | 2                              | 67%                        | 17%               |
|              | ASESORAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES BASICAS EN EL PROCESODE CREACION DE FILIALES  | INFORME                | 13                | 3                   | 1                             | 1   | 0   | 2                              | 67%                        | 15%               |
| 4.08         | Evaluar los proyectos de creación según lineamientos de la SUNEDU, propuestos por la autoridad competente  | Informe                | 2                 | 2                   | 1                             | 1   |     | 2                              | 100%                       | 100%              |
| 4.09         | Monitorear la ejecución del proyecto de creación   | Informe                | 6                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 4.10         | Gestionar la licencia de funcionamiento  | Informe                | 5                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
|              | GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES BASICAS DE CALIDAD DE LAS SECCIONES DESCENTRALIZADAS  |                        | 15                | 5                   | 2                             | 0   | 0   | 2                              | 40%                        | 13%               |
| 4.11         | Evaluar las condiciones básicas actuales de las secciones descentralizadas   | Informe                | 6                 | 2                   | 1                             |     | 0   | 1                              | 50%                        | 17%               |
| 4.12         | Planificar la implementación de las condiciones básicas de calidad   | Informe                | 3                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |



|      |   |         |   |   |   |  |   |   |     |     |
|------|---|---------|---|---|---|--|---|---|-----|-----|
|      | actuales de las secciones descentralizadas  |         |   |   |   |  |   |   |     |     |
| 4.13 | Consolidar el expediente sobre el cumplimiento de las condiciones básicas de las secciones descentralizadas | Informe | 6 | 2 | 1 |  | 0 | 1 | 50% | 17% |

|                      |   |
|----------------------|---|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>1204 UNIDAD DE SEGUIMIENTO DEL EGRESADO Y BOLSA DE TRABAJO</b> |
|----------------------|---|

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS   | META FISICA PROGRAMADA           |                   |                     | EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA |     |     |                                | RESULTADO                  |                   |
|--------------|---|----------------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |   | UNID. MED                        | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| 01           | <b>IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO AL EGRESADO EN LA INSTITUCIÓN</b>  | Acciones                         | 40                | 4                   | 1                             | 2   | 1   | 4                              | 100%                       | 10%               |
| 1,01         | Actualizar una base de datos para el recojo de información requerida para la Unidad de Seguimiento al Egresado y Bolsa de Trabajo de la UNHEVAL   | Base de datos                    | 1                 | 1                   | 1                             |     |     | 1                              | 100%                       | 100%              |
| 1,02         | 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                 | 2                   |                               | 1   | 1   | 2                              | 100%                       | 100%              |
| 1,03         | 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                | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,04         | Emitir y difundir informe de resultados estadísticos de la inserción laboral y otros (por facultad)   | Informes                         | 14                | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,05         | Contactar y realizar reuniones con los egresados para fomentar la interrelación institucional con las asociaciones de egresados en coordinación con la comisión   | En. Egres.                       | 1                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,06         | Actualización constante de la página web de la Unidad de Seguimiento del Egresado y Bolsa de Trabajo (difundir reglamentos, normativa, directiva, encuestas, sistemas informáticos, otras)  | Sistema inf.                     | 1                 | 1                   |                               | 1   |     | 1                              | 100%                       | 100%              |
| 1,07         | 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 | 2                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,08         | 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                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,09         | 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                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,10         | Solicitar los objetivos educacionales a los decanos y asuntos académicos de cada carrera profesional  | Reunión - oficio                 | 1                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,11         | Solicitar y aplicar los instrumentos remitidos por la carreras profesionales para evaluar los objetivos educacionales   | Reunión - oficio                 | 1                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,12         | 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                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 02           | <b>DESARROLLAR EVENTOS DE FORTALECIMIENTO PARA LA INSERCIÓN LABORAL Y DESEMPEÑO PROFESIONAL DE LOS EGRESADOS</b>  | Eventos                          | 4                 | 0                   | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |



|      |   |             |   |   |  |  |  |   |    |    |
|------|---|-------------|---|---|--|--|--|---|----|----|
| 2,01 | 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 | 0 |  |  |  | 0 | 0% | 0% |
| 2,02 | Ejecutar el programa de capacitación 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 | 0 |  |  |  | 0 | 0% | 0% |
| 2,03 | Capacitar a los estudiantes del último semestre de pregrado en la elaboración de curriculum vitae y otros recursos a través de capacitaciones presenciales y tutoriales (físico y/o virtuales) para apoyar su inserción laboral | Cap. Estud. | 2 | 0 |  |  |  | 0 | 0% | 0% |

## 13. OFICINA DE FISCALIZACIÓN

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>1301 COMISIÓN PERMANENTE DE FISCALIZACIÓN</b> |
|----------------------|--|

|                            |
|----------------------------|
| <b>NO PRESENTO INFORME</b> |
|----------------------------|

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | META FISICA PROGRAMADA |                   |                     | EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA |     |     |                                | RESULTADO                  |                   |
|--------------|--|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |  | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| 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             | 286               | 60                  | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,01         | Vigilar y fiscalizar la gestión académica del Vicerrectorado Académico, Vicerrectorado de Investigación, Decanos, Dirección de la EPG, Direcciones de Departamento Académico, Direcciones de Escuela Profesional y de sus dependencias | DOCUMENTOS             | 66                | 11                  | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,02         | Vigilar y fiscalizar los procesos de evaluación para contrato, nombramiento, ratificación y ascenso del personal docente de la UNHEVAL   | DOCUMENTOS             | 43                | 14                  | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,03         | Solicitar información a toda instancia académica, investigación y administrativa de la UNHEVAL   | DOCUMENTOS             | 112               | 21                  | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 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             | 20                | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,05         | Presentar el informe final   | DOCUMENTOS             | 45                | 8                   | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |

## 14. DEFENSORIA UNIVERSITARIA

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

|                            |
|----------------------------|
| <b>NO PRESENTO INFORME</b> |
|----------------------------|

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS   | META FISICA PROGRAMADA |                   |                     | EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA |     |     |                                | RESULTADO                  |                   |
|--------------|---|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |   | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| 01           | CONOCER Y ATENDER LAS DENUNCIAS Y RECLAMACIONES QUE FORMULEN LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA | ACCION                 | 95                | 9                   | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,01         | Difundir y diseñar los Tripticos de la Defensoria Universitaria   | DIFUSIÓN               | 10                | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |



|      |  |           |    |   |   |   |   |    |    |
|------|--|-----------|----|---|---|---|---|----|----|
| 1,02 | Realizar el mantenimiento y/o Actualización de la Información del Portal Web de la oficina de Defensoría Universitaria         | ACCION    | 2  | 0 |   |   | 0 | 0% | 0% |
| 1,03 | Difundir los fines y funciones de la Defensoría Universitaria en las Facultades de la UNHEVAL                                  | DIFUSIÓN  | 25 | 2 |   |   | 0 | 0% | 0% |
| 1,04 | Difundir los fines y funciones de la Defensoría Universitaria en las unidades Orgánicas Administrativas de la UNHEVAL Difusión | DIFUSIÓN  | 10 | 2 |   | 0 | 0 | 0% | 0% |
| 1,05 | Organizar conferencia sobre los fines y funciones de la Defensoría Universitaria   | EVENTO    | 3  | 0 |   |   | 0 | 0% | 0% |
| 1,06 | Presentar Informe Final de casos resueltos   | DOCUMENTO | 45 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0% | 0% |

## 15. VICERRECTORADO ACADÉMICO

|               |                               |
|---------------|-------------------------------|
| CENTRO COSTO: | 1501 VICERRECTORADO ACADÉMICO |
|---------------|-------------------------------|

NO CUMPLIO

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS   | META FISICA PROGRAMADA |                   |                     | EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA |     |     | RESULTADO                      |                            |                   |
|--------------|---|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |   | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| 01           | DIRIGIR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA UNIVERSIDAD                             | DOCUMENTO              | 59                | 10                  | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,01         | Supervisar el cumplimiento de las actividades académicas                                      | Informe                | 4                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,02         | Supervisar el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional de las direcciones a su cargo   | Informe                | 5                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,03         | Revisar planes operativos de las unidades administrativas a su cargo                          | Informe                | 8                 | 8                   |                               | 0   |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,04         | Supervisar la ejecución de los programas de otorgamiento de becas                             | Informe                | 40                | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,05         | Supervisar la ejecución de los programas de otorgamiento de bolsas académicas                 | Informe                | 2                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 02           | SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA UNHEVAL Y DE SUS SEDES                            | DOCUMENTO              | 10                | 0                   | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 2,01         | Realizar visitas inopinadas a las sedes   | Visitas                | 5                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 2,02         | Realizar visitas coordinadas a las sedes  | Visitas                | 5                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 03           | CAPACITAR Y SUPERVISAR AL PERSONAL DOCENTE DE MANERA PERMANENTE                               | DOCUMENTO              | 23                | 3                   | 0                             | 0   | 3   | 3                              | 100%                       | 13%               |
| 3,01         | Organizar cursos en el manejo de software actualizados  | Informe                | 1                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 3,02         | Supervisar el buen funcionamiento de las oficinas a su cargo                                  | Informe                | 5                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 3,03         | Actualizar reglamentos para docentes y estudiantes  | Informe                | 2                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 3,04         | Proponer cronograma de evaluación docente por concurso docente según disponibilidad de plazas | Informe                | 2                 | 1                   |                               |     | 1   | 1                              | 100%                       | 50%               |
| 3,05         | Proponer cronograma según plazas vacantes para contrato                                       | Informe                | 2                 | 1                   |                               |     | 1   | 1                              | 100%                       | 50%               |
| 3,06         | Auspiciar eventos académicos  | Informe                | 1                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 3,07         | Evaluar y actualizar currículos de estudio mediante las direcciones pertinentes               | Informe                | 2                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 3,08         | Monitorear planes académicos anuales  | Informe                | 1                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |



|      |   |         |   |   |  |   |   |      |     |
|------|---|---------|---|---|--|---|---|------|-----|
| 3,09 | Coordinar pasantías de docentes y estudiantes con otras universidades | Informe | 2 | 1 |  | 1 | 1 | 100% | 50% |
| 3,10 | Monitorear labores lectivas y no lectivas de los docentes             | Visitas | 4 | 0 |  |   | 0 | 0%   | 0%  |
| 3,11 | Participar en el encuentro de vicerrectores académicos de la RPU      | Evento  | 1 | 0 |  |   | 0 | 0%   | 0%  |

## 16. DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

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

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | META FISICA PROGRAMADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |              | RESULTADO                      |                            |                   |
|--------------|--|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|--------------|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |  | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar          | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| <b>01</b>    | <b>DESARROLLAR EL PROCESO DE SELECCIÓN POR MODALIDADES 2019</b>  | <b>Postulante</b>      | <b>1.300</b>      | <b>1.300</b>        |                               |     | <b>1.300</b> | <b>1.300</b>                   | <b>100%</b>                | <b>100%</b>       |
| 1,01         | Desarrollar la publicación y difusión del proceso de selección por modalidades 2019                          | Acciones               | 3                 | 3                   | 1                             | 1   | 1            | 3                              | 100%                       | 100%              |
| 1,02         | inscripción de postulantes   | Acciones               | 3                 | 3                   | 1                             | 1   | 1            | 3                              | 100%                       | 100%              |
| 1,03         | simulacro del examen   | Acciones               | 1                 | 1                   |                               | 1   |              | 1                              | 100%                       | 100%              |
| 1,04         | desarrollar examen de admisión por modalidades 2019  | Acciones               | 1                 | 1                   |                               |     | 1            | 1                              | 100%                       | 100%              |
| <b>02</b>    | <b>DESARROLLAR EL PROCESO DE SELECCIÓN GENERAL 2019</b>  | <b>Postulantes</b>     | <b>2.500</b>      | <b>2.500</b>        |                               |     | <b>2.500</b> | <b>2.500</b>                   | <b>100%</b>                | <b>100%</b>       |
| 2,01         | Desarrollar la publicación y difusión del proceso de selección general 2019-II                               | Acciones               | 3                 | 3                   | 1                             | 1   | 1            | 3                              | 100%                       | 100%              |
| 2,02         | inscripción de postulantes   | Acciones               | 3                 | 3                   | 1                             | 1   | 1            | 3                              | 100%                       | 100%              |
| 2,03         | desarrollar examen de admisión general 2019-II   | Acciones               | 1                 | 1                   |                               |     | 1            | 1                              | 100%                       | 100%              |
| <b>03</b>    | <b>DESARROLLAR EL PROCESO DE SELECCIÓN GENERAL 2020</b>  | <b>postulante</b>      | <b>1.700</b>      | <b>0</b>            |                               |     |              | <b>0</b>                       | <b>0%</b>                  | <b>0%</b>         |
| 3,01         | Desarrollar la publicación y difusión del proceso del examen general 2019-I                                  | Acciones               | 2                 | 0                   |                               |     |              | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 3,02         | inscripción de postulantes   | Acciones               | 2                 | 0                   |                               |     |              | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 3,03         | simulacro del examen   | Acciones               | 1                 | 0                   |                               |     |              | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 3,04         | desarrollar examen de admisión general 2019-I  | Acciones               | 1                 | 0                   |                               |     |              | 0                              | 0%                         | 0%                |
| <b>04</b>    | <b>DESARROLLAR EL EXAMEN PREFERENCIAL 2020 ALUMNOS DE QUINTO SECUNDARIA</b>                                  | <b>postulante</b>      | <b>1.600</b>      | <b>0</b>            |                               |     |              | <b>0</b>                       | <b>0%</b>                  | <b>0%</b>         |
| 4,01         | Desarrollar la publicación y difusión del proceso del examen preferencial 2019, alumnos de quinto secundaria | Acciones               | 2                 | 0                   |                               |     |              | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 4,02         | inscripción de postulantes   | Acciones               | 2                 | 0                   |                               |     |              | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 4,03         | desarrollar examen preferencial 2019   | Acciones               | 1                 | 0                   |                               |     |              | 0                              | 0%                         | 0%                |



## 17. DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN A DISTANCIA Y FORMACIÓN CONTINUA

|               |  |
|---------------|--|
| CENTRO COSTO: | 1701 DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN A DISTANCIA Y FORMACIÓN CONTINUA |
|---------------|--|

NO CUMPLIO

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS                   | META FISICA PROGRAMADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     | RESULTADO                      |                            |                   |
|--------------|---|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |   | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| 01           | IMPLEMENTACION DE CURSOS Y SEMINARIOS VIRTUALES | Acción                 | 9                 | 5                   | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 02           | DESARROLLO DE CURSOS VIRTUALES                  | Eventos                | 41                | 37                  | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |

## 18. DIRECCIÓN DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS

|               |  |
|---------------|--|
| CENTRO COSTO: | 1801 DIRECCIÓN DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS |
|---------------|--|

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | META FISICA PROGRAMADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     | RESULTADO                      |                            |                   |
|--------------|--|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |  | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| 01           | OTORGAR LA CANASTA ACADÉMICA A LOS DOCENTES DE LA INSTITUCIÓN            | Documentos             | 391               | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 02           | SUPERVISAR Y GESTIONAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DOCENTE DE LA INSTITUCIÓN | Documentos             | 1                 | 1                   |                               |     | 1   | 1                              | 100%                       | 100%              |

NO PROGRAMO ACTIVIDADES PARA ESTE TRIMESTRE

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS   | META FISICA PROGRAMADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     | RESULTADO                      |                            |                   |
|--------------|---|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |   | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| 01           | SUPERVISAR Y GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA INSTITUCIÓN | SUPERVISIONES          | 12                | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |

|               |                                    |
|---------------|------------------------------------|
| CENTRO COSTO: | 1802 UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS |
|---------------|------------------------------------|

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS   | META FISICA PROGRAMADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |       |       | RESULTADOS                     |                            |                   |
|--------------|---|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-------|-------|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |   | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb   | Mar   | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| 01           | Emitir e imprimir documentos académicos para los estudiantes universitarios                           | DOCUMENTO              | 35.375            | 8.074               | 5.635                         | 1.155 | 1.284 | 8.074                          | 100%                       | 23%               |
| 1,01         | Editar e imprimir Registros de Notas y Acta de Notas  | documento              | 8.190             | 290                 | 200                           | 40    | 50    | 290                            | 100%                       | 4%                |
| 1,02         | Emitir e imprimir constancias de entrega de notas al docente y constancias de matricula a los alumnos | documento              | 750               | 400                 | 300                           | 50    | 50    | 400                            | 100%                       | 53%               |





|           |   |                   |               |               |              |           |               |               |            |            |
|-----------|---|-------------------|---------------|---------------|--------------|-----------|---------------|---------------|------------|------------|
| 1,03      | Emitir e imprimir reportes o historiales de notas, listado de asignaturas y de alumnos, relación de matriculados por EP, etc.         | informe           | 24.000        | 7.000         | 5.000        | 1.000     | 1.000         | 7.000         | 100%       | 29%        |
| 1,04      | Editar e imprimir las cargas académicas de escuelas profesionales   | informe           | 148           | 59            | 27           | 5         | 27            | 59            | 100%       | 40%        |
| 1,05      | Realizar procesos de cálculos y emitir e imprimir relación de tercio y quinto superior, promedios ponderados                          | documento         | 460           | 10            |              |           | 10            | 10            | 100%       | 2%         |
| 1,06      | Emitir e imprimir relación de integrantes y egresados   | ACCIÓN            | 317           | 74            | 27           | 20        | 27            | 74            | 100%       | 23%        |
| 1,07      | Emisión e impresión de planes de estudios de las escuelas profesionales   | capacitación      | 450           | 81            | 41           | 10        | 30            | 81            | 100%       | 18%        |
| 1,08      | Emisión e impresión de estadísticas de demanda social de matriculados   | informe           | 560           | 110           | 40           | 30        | 40            | 110           | 100%       | 20%        |
| 1,09      | Realizar en impreso la entrega de códigos de usuarios y claves a alumnos y docentes   | Informe de avance | 500           | 50            |              |           | 50            | 50            | 100%       | 10%        |
| <b>02</b> | <b>Brindar servicio de matrícula e inscripciones de asignatura a los estudiantes universitarios</b>                                   | <b>Atenciones</b> | <b>51.360</b> | <b>18.610</b> | <b>2.420</b> | <b>40</b> | <b>14.250</b> | <b>16.710</b> | <b>90%</b> | <b>33%</b> |
| 2,01      | Realizar la matrícula e inscripción de asignaturas de los estudiantes de pregrado, postgrado, segunda Especialidad, Diplomado y otros | Atenciones        | 31.400        | 15.400        | 0            |           | 14.000        | 14.000        | 91%        | 45%        |
| 2,02      | Realizar la matrícula e inscripción de asignaturas de los estudiantes de PROCATP, CEC, Licenciatura, Centro de Extensión              | Atenciones        | 500           | 500           |              |           | 0             | 0             | 0%         | 0%         |
| 2,03      | Realizar la inscripción de alumnos para cursos de verano  | Atenciones        | 2.460         | 2.460         | 2.420        | 40        |               | 2.460         | 100%       | 100%       |
| 2,04      | Realizar trámites documentarios de emisión, distribución, recepción y circulación   | Documento         | 3.000         | 750           | 0            | 0         | 250           | 250           | 33%        | 8%         |
| 2,05      | Otorgar carné universitario para estudiantes de pregrado y posgrado   | Unidad            | 14.000        | 0             |              |           |               | 0             | 0%         | 0%         |

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>1803 UNIDAD DE REGISTRO CENTRAL Y ARCHIVO ACADÉMICO</b> |
|----------------------|--|

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | META FISICA PROGRAMADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |       |       |                                | RESULTADO                  |                   |
|--------------|--|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-------|-------|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |  | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb   | Mar   | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| 01           | Elaborar, emitir, resguardar, actualizar, crear archivos y documentos académicos para los estudiantes y egresados universitarios | Doc. Académicos        | 33.817            | 3.096               | 1.012                         | 1.012 | 1.072 | 3.096                          | 100%                       | 9%                |

|                      |                                       |
|----------------------|---------------------------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>1804 UNIDAD DE GESTIÓN DOCENTE</b> |
|----------------------|---------------------------------------|

NO PROGRAMA ACTIVIDADES PARA ESTE TRIMESTRE

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS                             | META FISICA PROGRAMADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     |                                | RESULTADO                  |                   |
|--------------|---|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |   | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| 01           | DESARROLLAR PROGRAMAS DE CAPACITACIONES PARA LOS DOCENTES | Docentes               | 90                | 0                   | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS                  | META FISICA PROGRAMADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     |                                | RESULTADO                  |                   |
|--------------|--|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |  | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| 01           | EVALUAR EL DESEMPEÑO DOCENTE EN LA INSTITUCIÓN | Evaluación             | 2                 | 0                   | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |



|                      |                                   |
|----------------------|-----------------------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | 1805 UNIDAD DE GESTIÓN CURRICULAR |
|----------------------|-----------------------------------|

NO PROGRAMA ACTIVIDADES PARA ESTE TRIMESTRE

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS     | META FISICA PROGRAMADA |                   |                     | EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA |     |     |                                | RESULTADO                  |                   |
|--------------|-----------------------------------|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |                                   | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| 01           | REDISEÑO DE ESTRUCTURA CURRICULAR | CARRERA PROFESIONAL    | 1                 | 0                   | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | 1806 PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y TITULO PROFESIONAL |
|----------------------|--|

NO PROGRAMA ACTIVIDADES PARA ESTE TRIMESTRE

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS                   | META FISICA |                   |                     | PROGRAMACIÓN FISICA MENSUALIZADA |     |     |                                |                            |                   |
|--------------|---|-------------|-------------------|---------------------|----------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |   | UNID. MED   | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                              | Feb | Mar | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| 01           | DESARROLLO DE CICLO ACADÉMICO 2018 GRUPO I y II | Estudiante  | 181               | 0                   | 0                                | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |

|                      |                        |
|----------------------|------------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | 1807 CENTRO DE IDIOMAS |
|----------------------|------------------------|

NO PRESENTO INFORME

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | META FISICA PROGRAMADA |                   |                     | EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA |     |     |                                | RESULTADO                  |                   |
|--------------|--|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |  | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| 01           | DESARROLLAR PROGRAMAS DE PREGRADO Y POSTGRADO PARA LA ENSEÑANZA EN IDIOMA A LA COMUNIDAD | Alumnos                | 5890              | 1.840               | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,01         | IDIOMAS PREGRADO   | Alumnos                | 0                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,02         | Nivel básico (Inglés, Portugués, quechua, etc.)  | Alumnos                | 4500              | 1300                | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,03         | Nivel intermedio (inglés, portugués, quechua, etc.)                                      | Alumnos                | 450               | 180                 | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,04         | Nivel avanzado (inglés, portugués, quechua, etc.)  | Alumnos                | 0                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,05         | IDIOMAS POSTGRADO  | Alumnos                | 0                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,06         | Nivel Intermedio (inglés, portugués, quechua, italiano)                                  | Alumnos                | 940               | 360                 | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |



## 19. DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

|                      |   |
|----------------------|---|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | 1901 DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO |
|----------------------|---|

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | META FISICA PROGRA,ADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     |                                | RESULTADO                  |                   |
|--------------|--|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |  | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| 01           | GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DE LAS UNIDADES DE SERVICIOS UNIVERSITARIOS, FORMACIÓN CULTURAL, TALLERES Y PROGRAMAS DEPORTIVOS DE ALTA COMPETENCIA | INFORME                | 36                | 9                   | 3                             | 3   | 3   | 9                              | 100%                       | 25%               |

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS   | META FISICA PROGRAMADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     |                                | RESULTADO                  |                   |
|--------------|---|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |   | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| 01           | SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, DESRATIZACIÓN DE LOS AMBIENTES DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO | INFORME                | 1                 | 1                   |                               |     | 1   | 1                              | 100%                       | 100%              |

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

|                     |
|---------------------|
| NO PRESENTO INFORME |
|---------------------|

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS   | META FISICA PROGRAMADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     |                                | RESULTADO                  |                   |
|--------------|---|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |   | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| 01           | DESARROLLAR EVENTOS DEPORTIVO A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA Y COMUNIDAD EN GENERAL | Evento                 | 19                | 2                   |                               | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,01         | PROGRAMA DE VACACIONES UTILES 2019  | Evento                 | 1                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,02         | EVENO DEPORTIVO POR ANIVERSARIO DE LA UNHEVAL                                     | Evento                 | 1                 | 1                   |                               | 0   |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,03         | JUEGOS DEPORTIVOS CACHIMBOS 2019 INTERFACULTADES                                  | Evento                 | 1                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,04         | PASEO DE RELAX CON LOS TRABAJADORES   | Evento                 | 2                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,05         | CAMPEONATO NACIONAL DE TAE KWON DO HUANUCO  | Evento                 | 2                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,06         | CUADRANGULAR DE VOLEIBOL ( M Y F )  | Evento                 | 1                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,07         | CAMPEONATO DE FUTBOL FEMENINO AJEDREZ Y ATLETISMO                                 | Evento                 | 1                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,08         | CAMPEONATO DE BASQUET A NIVEL LOCAL (LIGA)  | Evento                 | 2                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,09         | PARTICIPACIÓN EN LOS JUEGOS DEPORTIVOS REGIONALES, FEDUP-DEPORTES COLECTIVOS      | Evento                 | 1                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,10         | CAMPEONATO INTER TRABAJADORES - UNHEVAL   | Evento                 | 1                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,11         | OLIMPIADAS DEPORTIVAS INTER EP  | Evento                 | 1                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,12         | CAMPEONATO DE VOLEIBOL DISTRITAL, REGIONAL Y NACIONAL                             | Evento                 | 4                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,13         | PARTICIPACION EN LA FENDUP DEPORTES INDIVIDUALES                                  | Evento                 | 1                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |



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

NO PROGRAMO ACTIVIDADES PARA ESTE TRIMESTRE

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS                                 | META FISICA PROGRAMADA |                   |                     | EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA |     |     |                                | RESULTADO                  |                   |
|--------------|---|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |   | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| 01           | DESARROLLO DE TALLERES FORMATIVOS-CULTURALES PARA ESTUDIANTES | ESTUDIANTES            | 1.020             | 0                   | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,01         | DESARROLLO DEL TALLER FORMATIVO DE DANZAS                     | ESTUDIANTES            | 280               | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,02         | DESARROLLO DEL TALLER FORMATIVO DE DIBUJO Y PINTURA           | ESTUDIANTES            | 300               | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,03         | DESARROLLO DEL TALLER FORMATIVO DE TEATRO                     | ESTUDIANTES            | 200               | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,04         | DESARROLLO DEL TALLER FORMATIVO DE MÚSICA                     | ESTUDIANTES            | 240               | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |

NO PRESENTO INFORME

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | META FISICA PROGRAMADA |                   |                     | EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA |     |     |                                | RESULTADO                  |                   |
|--------------|--|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |  | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| 2            | DESARROLLO DE EVENTOS CULTURALES A LA COMUNIDAD VALDIZANA Y COMUNIDAD EN GENERAL | EVENTO                 | 14                | 3                   | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 2,01         | PROGRAMA DE VACACIONES ÚTILES 2019 EN CULTURA Y ARTE                             | EVENTO                 | 1                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 2,02         | PRESENTACIÓN ARTÍSTICA CULTURAL POR ANIVERSARIO DE LA UNHEVAL                    | EVENTO                 | 1                 | 1                   |                               | 0   |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 2,03         | PRESENTACIÓN DE OBRA TEATRAL   | EVENTO                 | 2                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 2,04         | EXPOSICION DE DIBUJO Y PINTURA   | EVENTO                 | 2                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 2,05         | MISS UNHEVAL   | EVENTO                 | 1                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 2,06         | CERTAMEN DE TUNAS A NIVEL NACIONAL   | EVENTO                 | 1                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 2,07         | FESTIVAL DE LA VOZ VALDIZANA   | EVENTO                 | 1                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 2,08         | FESTIVAL DE DANZAS INTER E.P.  | EVENTO                 | 1                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 2,09         | FESTIVAL DE TEATRO   | EVENTO                 | 1                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 2,10         | FESTIVAL DE VILLANCICOS  | EVENTO                 | 1                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 2,11         | PRESENTACIÓN CUADRILLA DE NEGRITOS DE HUÁNUCO "NIÑO VALDIZANO"                   | EVENTO                 | 3                 | 2                   | 0                             | 0   |     | 0                              | 0%                         | 0%                |

|                      |                          |
|----------------------|--------------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | 1904 UNIDAD DE SERVICIOS |
|----------------------|--------------------------|

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS   | META FISICA PROGRAMADA |                   |                     | EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA |     |     |                                | RESULTADO                  |                   |
|--------------|---|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |   | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| 01           | CONTROLAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN LAS ÁREAS DE SALUD, ASISTENCIA SOCIAL, COMEDOR UNIVERSITARIO Y PSICOPEDAGOGÍA | INFORME                | 45                | 9                   | 3                             | 3   | 3   | 9                              | 100%                       | 20%               |



|      |   |                 |              |             |             |            |             |              |             |            |
|------|---|-----------------|--------------|-------------|-------------|------------|-------------|--------------|-------------|------------|
| 1,01 | Controlar el desarrollo de las actividades programadas en las áreas de salud, asistencia social, comedor universitario y psicopedagogía | Informe         | 48           | 9           | 3           | 3          | 3           | 9            | 100%        | 19%        |
| 02   | <b>BRINDAR ATENCIÓN SOCIAL A LA POBLACIÓN UNIVERSITARIA Y EGRESADOS</b>   | <b>ATENCIÓN</b> | <b>1400</b>  | <b>355</b>  | <b>120</b>  | <b>120</b> | <b>115</b>  | <b>355</b>   | <b>100%</b> | <b>25%</b> |
| 2,01 | REALIZAR EVALUACION SOCIOECONOMICA A ESTUDIANTES DE BAJOS RECURSOS ECONOMICOS   | ATENCIÓN        | 1200         | 300         | 100         | 100        | 100         | 300          | 100%        | 25%        |
| 2,02 | ATENCIÓN, ENTREVISTAS A EGRESADOS (REDUCCION Y/O EXONERACION DEUDA)   | ATENCIÓN        | 80           | 25          | 10          | 10         | 5           | 25           | 100%        | 31%        |
| 2,03 | ATENCIÓN A DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS (SUBSIDIOS)   | ATENCIÓN        | 120          | 30          | 10          | 10         | 10          | 30           | 100%        | 25%        |
| 03   | <b>CAMPAÑAS DE MOTIVACION DIRIGIDO A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA</b>   | <b>CAMPAÑA</b>  | <b>6</b>     | <b>1</b>    |             | <b>1</b>   |             | <b>1</b>     | <b>100%</b> | <b>17%</b> |
| 3,01 | CAMPAÑA DE MOTIVACION DIRIGIDO A ESTUDIANTES Y ADMINISTRATIVOS (POBLACION VULNERABLE)   | CAMPAÑA         | 3            | 0           |             |            |             | 0            | 0%          | 0%         |
| 3,02 | APOYO EN CAMPAÑAS DE SALUD EN COORDINACION CON ESSALUD  | CAMPAÑA         | 3            | 1           |             | 1          |             | 1            | 100%        | 33%        |
| 04   | <b>BRINDAR ATENCIÓN MEDICA A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA</b>   | <b>ATENCIÓN</b> | <b>16276</b> | <b>3376</b> | <b>1219</b> | <b>457</b> | <b>1100</b> | <b>2.776</b> | <b>82%</b>  | <b>17%</b> |
| 4,01 | ATENCIÓN MEDICA INTEGRAL A ESTUDIANTES, DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO  | ATENCIÓN        | 5683         | 1183        | 500         | 183        | 500         | 1.183        | 100%        | 21%        |
| 4,02 | ATENCIÓN ODONTOLÓGICA INTEGRAL A ESTUDIANTES, DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO  | ATENCIÓN        | 4000         | 1000        | 400         | 0          | 0           | 400          | 40%         | 10%        |
| 4,03 | ATENCIÓN EN ENFERMERIA A ESTUDIANTES, DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO  | ATENCIÓN        | 6593         | 1193        | 319         | 274        | 600         | 1.193        | 100%        | 18%        |
| 05   | <b>DESARROLLAR CAMPAÑAS DE ATENCIÓN DE SALUD INTEGRAL A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA</b>  | <b>CAMPAÑA</b>  | <b>6</b>     | <b>0</b>    | <b>0</b>    | <b>0</b>   | <b>0</b>    | <b>0</b>     | <b>0%</b>   | <b>0%</b>  |
| 5,01 | CAMPAÑAS DE SALUD A FAVOR DE LOS ESTUDIANTES DE PREGRADO  | CAMPAÑA         | 4            | 0           |             |            |             | 0            | 0%          | 0%         |
| 5,02 | CAMPAÑAS DE PROYECCION SOCIAL   | CAMPAÑA         | 2            | 0           |             |            |             | 0            | 0%          | 0%         |
| 06   | <b>BRINDAR ATENCIÓN PSICOLOGICA PERSONALIZADA A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA</b>  | <b>ATENCIÓN</b> | <b>2043</b>  | <b>338</b>  | <b>0</b>    | <b>0</b>   | <b>0</b>    | <b>0</b>     | <b>0%</b>   | <b>0%</b>  |
| 6,01 | Atención personalizadas sobre problemas académicos y emocionales a estudiantes de la UNHEVAL  | ATENCIÓN        | 105          | 0           |             |            |             | 0            | 0%          | 0%         |
| 6,02 | Realizar tamizaje psicológico a estudiantes, docentes y personal administrativo de la UNHEVAL   | ATENCIÓN        | 338          | 338         | 0           | 0          | 0           | 0            | 0%          | 0%         |
| 6,03 | Realizar tamizaje psicológico a los estudiantes usuarios del comedor universitario  | ATENCIÓN        | 1600         | 0           |             |            |             | 0            | 0%          | 0%         |
| 07   | <b>DESARROLLAR TALLERES DE SALUD PSICOLOGICA PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA</b>  | <b>TALLER</b>   | <b>50</b>    | <b>0</b>    | <b>0</b>    | <b>0</b>   | <b>0</b>    | <b>0</b>     | <b>0%</b>   | <b>0%</b>  |
| 7,01 | Desarrollar taller de acción tutorial con docentes tutores de la UNHEVAL  | TALLER          | 2            | 0           |             |            |             | 0            | 0%          | 0%         |
| 7,02 | Desarrollar talleres de Estrategias de Aprendizaje y Hábitos de Estudios para estudiantes de la UNHEVAL                                 | TALLER          | 10           | 0           |             |            |             | 0            | 0%          | 0%         |
| 7,03 | Desarrollar talleres de sensibilización con padres de familia de los estudiantes de la UNHEVAL  | TALLER          | 6            | 0           |             |            |             | 0            | 0%          | 0%         |
| 7,04 | Desarrollar Campañas de Salud Psicológica para la comunidad universitaria en general  | TALLER          | 2            | 0           |             |            |             | 0            | 0%          | 0%         |
| 7,05 | Desarrollar talleres de Liderazgo y Asertividad para estudiantes de la UNHEVAL  | TALLER          | 10           | 0           |             |            |             | 0            | 0%          | 0%         |
| 7,06 | Desarrollar talleres de Empatía e Inteligencia Emocional para estudiantes de la UNHEVAL   | TALLER          | 10           | 0           |             |            |             | 0            | 0%          | 0%         |
| 7,07 | Desarrollar talleres de Autoestima y Valores para estudiantes de la UNHEVAL   | TALLER          | 10           | 0           |             |            |             | 0            | 0%          | 0%         |



NO PROGRAMO ACTIVIDADES PARA ESTE TRIMESTRE

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | META FISICA PROGRAMADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     | RESULTADO                      |                            |                   |
|--------------|--|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |  | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| 01           | BRINDAR SERVICIO DE COMEDOR UNIVERSITARIO A LOS ESTUDIANTES DE BAJOS RECURSOS            | RACION                 | 261.600           | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,01         | Brindar Servicio de Comedor Universitario a los Estudiantes de Bajos Recursos Económicos | RACION                 | 261.600           | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |

## 20. DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

|               |  |
|---------------|--|
| CENTRO COSTO: | 2001 DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA |
|---------------|--|

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS   | META FISICA PROGRAMADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     | RESULTADO                      |                            |                   |
|--------------|---|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |   | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| 01           | SUPERVISAR, GESTIONAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES DE PROYECCIÓN SOCIAL Y EXTENSIÓN CULTURAL       | ACCIONES               | 206               | 6                   | 0                             | 1   | 2   | 3                              | 50%                        | 1%                |
| 1,01         | Formular y proponer al Vicerrectorado Académico las políticas, lineamientos y directivas de RSU | Documento              | 2                 | 1                   |                               | 1   |     | 1                              | 100%                       | 50%               |
| 1,02         | Participación en eventos nacionales   | Participación          | 4                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,03         | Formar equipos de voluntariado (estudiantes, docentes y personal administrativo)                | Voluntariado           | 180               | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,04         | Elaborar revista y otros documentos   | Revista                | 1                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,05         | Promover firma de convenios interinstitucional, convenios marco y otros                         | Convenio               | 4                 | 2                   |                               | 0   | 1   | 1                              | 50%                        | 25%               |
| 1,06         | Evaluación de actividades de RSU  | Informe                | 2                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,07         | Capacitación a las unidades y facultades de la UNHEVAL en RSU                                   | Evento                 | 1                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,08         | Participación en eventos URSULA   | Participación          | 6                 | 2                   |                               | 0   | 1   | 1                              | 50%                        | 17%               |
| 1,09         | Reunión de trabajo con todo el equipo de RSU  | Actas                  | 6                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |

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

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | META FISICA PROGRAMADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     | RESULTADO                      |                            |                   |
|--------------|--|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |  | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| 01           | DESARROLLAR CAPACITACIONES, ENCUESTAS Y SENSIBILIZACIONES A LA COMUNIDADES VULNERABLES A TRAVES DE LAS DIVERSAS ESCUELAS PROFESIONALES | Acción                 | 7                 | 1                   | 0                             | 0   | 1   | 1                              | 100%                       | 14%               |



|      |  |         |   |   |  |  |   |   |      |      |
|------|--|---------|---|---|--|--|---|---|------|------|
| 1,01 | Desarrollar actividades en gestión de medio ambiente   | Evento  | 1 | 0 |  |  |   | 0 | 0%   | 0%   |
| 1,02 | Potencializar la identidad cultural huanuqueña   | Evento  | 1 | 0 |  |  |   | 0 | 0%   | 0%   |
| 1,03 | Sensibilizar en alimentación saludables y manipulación de alimentos                            | Evento  | 1 | 0 |  |  |   | 0 | 0%   | 0%   |
| 1,04 | Desarrollar taller de cultura organizacional para el personal docente y administrativo         | Evento  | 1 | 1 |  |  | 1 | 1 | 100% | 100% |
| 1,05 | Evaluar, consolidar e informar la ejecución y resultado de los proyectos de extensión cultural | Informe | 1 | 0 |  |  |   | 0 | 0%   | 0%   |
| 1,06 | Desarrollar evento para el reconocimiento de los obreros y personal operativo de la UNHEVAL    | Evento  | 1 | 0 |  |  |   | 0 | 0%   | 0%   |
| 1,07 | Difusión y promoción   | Evento  | 1 | 0 |  |  |   | 0 | 0%   | 0%   |

|                      |   |
|----------------------|---|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>2003 UNIDAD DE PROYECCIÓN SOCIAL</b> |
|----------------------|---|

NO PROGRAMA ACTIVIDADES PARA ESTE TRIMESTRE

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | META FISICA PROGRAMADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     |                                | RESULTADO                  |                   |
|--------------|--|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |  | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| 01           | <b>PROMOVER, EVALUAR Y EJECUTAR ACCIONES DE PROYECCIÓN SOCIAL EN LA INSTITUCIÓN</b>  | ACCIÓN                 | 156               | 0                   | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
|              | <b>MONITOREO DEL SISTEMA DE RSU-PROYECTOS DE LA UNIDAD DE PROYECCIÓN SOCIAL UNIVERSITARIA</b>  | REUNIONES              | 0                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,01         | Realizar reuniones con Directores de RSU de las 14 Facultades en sus auditorios de acuerdo al Plan Operativo 2019 y las evidencias   | Reuniones              | 5                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
|              | <b>MONITOREAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE PROYECCIÓN SOCIAL DE LAS FACULTADES</b>   | PROYECTOS              | 0                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,03         | Solicitar la remisión de avances e informes finales de proyectos a las 27 Escuelas Profesionales, debiendo contener resumen de evidencias para su difusión en la web institucional UNHEVAL (FI-PM3-1)        | Acción                 | 3                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,04         | Se tramitará la emisión de Resolución para reconocimiento y felicitación por el cumplimiento de informes finales de proyectos autofinanciados (FI-PM3-3)   | Acción                 | 3                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,05         | Seguimiento para la ejecución de los proyectos de Proyección Social de las Facultades  | Proyectos              | 40                | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
|              | <b>REALIZAR CAMPAÑA INTEGRAL DE PROYECCIÓN SOCIAL INTERFACULTADES</b>  | EVENTO                 | 0                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,06         | Difundir a través de relaciones públicas en los tótems de cada Facultad, afiches, radio, pagina web, redes sociales, banner con el apoyo del área de Relaciones Públicas de la UNHEVAL (FI-PM3-2)            | Acción                 | 2                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,07         | Elaborar informe de logros y dificultades obtenidas con las respectivas evidencias, finalizando con reconocimiento y felicitación a los responsables y participantes en la ejecución del proyecto (FI-PM3-4) | Informe                | 2                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
|              | <b>DESARROLLAR EL III ENCUENTRO DE EXPERIENCIAS INTERFACULTADES</b>  | EVENTO                 | 0                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,08         | Elaborar informe de logros del desarrollo del III encuentro de experiencias interfacultades (FI-PM3-6)   | Acción                 | 1                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
|              | <b>FORMAR VOLUNTARIOS PARA SU PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES PROPIAS DE LA UNIDAD DE PROYECCIÓN SOCIAL EN LAS 14 FACULTADES DE LA UNHEVAL</b>  | VOLUNTARIO             | 0                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,09         | Formar voluntarios y voluntarias de estudiantes (100) estudiantes  | Voluntario             | 100               | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |



## 21. BIBLIOTECA CENTRAL

|                      |   |
|----------------------|---|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>2101 OFICINA DE BIBLIOTECA CENTRAL</b> |
|----------------------|---|

NO PRESENTO INFORME

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS   | META FISICA PROGRAMADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |          |          |                                | RESULTADO                  |                   |
|--------------|---|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|----------|----------|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |   | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb      | Mar      | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| <b>01</b>    | <b>Gestionar la atención efectiva de la Biblioteca Central</b>  | <b>Documentos</b>      | <b>3.310</b>      | <b>793</b>          | <b>0</b>                      | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b>                       | <b>0%</b>                  | <b>0%</b>         |
| 1,01         | Actualizar la normatividad de la biblioteca   | Documento              | 1                 | 0                   |                               |          |          | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,02         | Realizar trámite documentario   | Documentos             | 300               | 40                  | 0                             | 0        | 0        | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,03         | Realizar la evaluación de la Biblioteca Central a través de parámetros y normas técnicas              | Informe                | 1                 | 0                   |                               |          |          | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,04         | Mejorar las instalaciones y equipamiento  | Plan de renovación     | 1                 | 1                   |                               | 0        |          | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,05         | Elaborar planes de capacitación para el mejor desempeño del personal                                  | Documento              | 3                 | 1                   |                               | 0        |          | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,06         | Verificar las constancias de no adeudo  | Acción                 | 3.000             | 750                 | 0                             | 0        | 0        | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,07         | Planificar la realización del inventario anual  | Documento              | 1                 | 0                   |                               |          |          | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,08         | Gestionar la compra de material bibliográfico impreso   | Documento              | 1                 | 0                   |                               |          |          | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,09         | Contar con base de datos electrónicos (Suscripción de libros, revistas, artículos a textos completos) | Suscripción            | 1                 | 0                   |                               |          |          | 0                              | 0%                         | 0%                |

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>2102 UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO</b> |
|----------------------|--|

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | META FISICA PROGRAMADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |          |          |                                | RESULTADO                  |                   |
|--------------|--|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|----------|----------|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |  | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb      | Mar      | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| <b>01</b>    | <b>Administrar el Sistema Integrado de Gestión y el Repositorio de la Biblioteca Central</b> | <b>Acción</b>          | <b>6.074</b>      | <b>58</b>           | <b>6</b>                      | <b>8</b> | <b>6</b> | <b>20</b>                      | <b>34%</b>                 | <b>0%</b>         |
| 1,01         | Garantizar las copias de seguridad de los sistemas   | Acción                 | 12                | 3                   | 1                             | 1        | 1        | 3                              | 100%                       | 25%               |
| 1,02         | Parametrizar las políticas del sistema   | Acción                 | 2                 | 1                   |                               | 1        |          | 1                              | 100%                       | 50%               |
| 1,03         | Verificar los títulos del material bibliográfico ingresado al SGB                            | Acción                 | 12                | 3                   | 1                             | 1        | 1        | 3                              | 100%                       | 25%               |
| 1,04         | Verificar los ítems del material bibliográfico ingresado al SGB                              | Acción                 | 12                | 3                   | 1                             | 1        | 1        | 3                              | 100%                       | 25%               |
| 1,05         | Actualizar la base de datos de usuarios de usuarios  | Acción                 | 2                 | 1                   |                               | 1        |          | 1                              | 100%                       | 50%               |
| 1,06         | Efectuar sesiones de formación de usuarios para el uso de recursos electrónicos              | Acta                   | 14                | 0                   |                               |          |          | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,07         | Implementar indicadores de uso de la biblioteca virtual                                      | Documento              | 2                 | 0                   |                               |          |          | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,08         | Elaborar carnés de lector  | Unidad                 | 5.600             | 0                   |                               |          |          | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,09         | Elaborar estadísticas de uso de la biblioteca  | Documento              | 12                | 3                   | 1                             | 1        | 1        | 3                              | 100%                       | 25%               |
| 1,10         | Administrar el Software Dspace del RI - UNHEVAL  | Acción                 | 48                | 12                  | 0                             | 0        | 0        | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,11         | Registrar los metadatos en el RI - UNHEVAL   | Documento              | 350               | 25                  |                               |          | 0        | 0                              | 0%                         | 0%                |





|      |   |           |   |   |   |   |   |   |      |      |
|------|---|-----------|---|---|---|---|---|---|------|------|
| 1,12 | Mejorar el contenido de la página WEB de la biblioteca                                  | Acción    | 6 | 6 | 2 | 2 | 2 | 6 | 100% | 100% |
| 1,13 | Elaborar el proyecto de estantería abierta  | Documento | 1 | 1 | 0 |   |   | 0 | 0%   | 0%   |
| 1,14 | Realizar el estudio de factibilidad de la emisión virtual de la constancia de no adeudo | Informe   | 1 | 0 |   |   |   | 0 | 0%   | 0%   |

|                      |   |
|----------------------|---|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>2103 UNIDAD DE SERVICIOS BIBLIOGRAFICOS, ORGANIZACIÓN Y ANALISIS DE LA COLECCIÓN</b> |
|----------------------|---|

NO PRESENTO INFORME

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | META FISICA PROGRAMADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     |                                | RESULTADO                  |                   |
|--------------|--|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |  | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| <b>01</b>    | <b>Brindar servicios bibliográficos a los usuarios de la biblioteca</b>  | <b>Usuarios</b>        | <b>30.000</b>     | <b>3.200</b>        | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
|              | <b>Área de Servicios</b>   |                        |                   | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,01         | Atención a usuarios  | Usuarios               | 30.000            | 3.200               | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,02         | Mantener limpia y ordenada la colección  | Acción                 | 48                | 12                  | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,03         | Seleccionar los materiales para descarte   | Acción                 | 2                 | 1                   |                               | 0   |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
|              | <b>Área de Gestión de la Colección</b>   |                        | 0                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,04         | Realizar el estudio de la bibliografía básica y especializada requerida por los programas de estudio de las carreras profesionales de la UNHEVAL   | Documento              | 28                | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,05         | Contactarse con editoriales nacionales y extranjeras para verificar la existencia, en el mercado editorial, del material bibliográfico requerido   | Acción                 | 28                | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,06         | Elaborar el plan de mejora para la actualización de los recursos de información en concordancia a las necesidades del programa de estudios de cada una de las carreras que se brindan en la UNHEVAL. | Documento              | 28                | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
|              | <b>Área de Organización y Análisis de la Colección</b>   |                        | 0                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,07         | Preclasificación, clasificación, catalogación y preparación física del material bibliográfico adquirido  | Acción                 | 1.200             | 300                 | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,08         | Implementar medidas de seguridad en los libros impresos colocando etiquetas RDIF   | Libros                 | 6.000             | 1.500               | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,09         | Ingresar al SIG los títulos y items que no existen   | Acción                 | 2.400             | 600                 | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| <b>02</b>    | <b>PROTEGER LA SALUD DE LOS TRABAJADORES Y USUARIOS DE LA BIBLIOTECA</b>   | <b>Acción</b>          | <b>221</b>        | <b>54</b>           | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 2,01         | Fumigar los ambientes de la Biblioteca Central   | Acción                 | 1                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 2,02         | Contar con personal protegido para la realización de las actividades   | Personal protegido     | 216               | 54                  | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 2,03         | Contar con ambientes adecuados para la seguridad de los usuarios   | Ambientes Adecuados    | 4                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |



## 22. ESTUDIOS GENERALES

|                      |   |
|----------------------|---|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>2201 DIRECCIÓN DE ESTUDIOS GENERALES</b> |
|----------------------|---|

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS   | META FISICA PROGRAMADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     |                                | RESULTADO                  |                   |
|--------------|---|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |   | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| 01           | Implementación del programa de nivelación académica para ingresantes                                | ACCIÓN                 | 10                | 5                   | 3                             | 0   | 2   | 5                              | 100%                       | 50%               |
| 1,01         | Diseñar y presentar el Plan de Gestión del Programa de nivelación de ingresantes preliminar         | Programa preliminar    | 1                 | 1                   | 1                             |     |     | 1                              | 100%                       | 100%              |
| 1,02         | Aprobar con resolución el programa de nivelación de ingresantes definitivo                          | Programa aprobado      | 1                 | 1                   | 1                             |     |     | 1                              | 100%                       | 100%              |
| 1,03         | Actualizar, presentar y aprobar el reglamento del Programa de Nivelación de Ingresantes             | Reglamento aprobado    | 1                 | 1                   | 1                             |     |     | 1                              | 100%                       | 100%              |
| 1,04         | Seleccionar a Docentes, para el programa de nivelación de ingresantes                               | Proceso                | 1                 | 1                   |                               |     | 1   | 1                              | 100%                       | 100%              |
| 1,05         | Ejecutar el programa de nivelación de ingresantes   | Programa Ejecutado     | 2                 | 1                   |                               |     | 1   | 1                              | 100%                       | 50%               |
| 1,06         | Realizar la encuesta de satisfacción sobre el programa de nivelación de Ingresantes                 | Encuesta               | 1                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,07         | Informe de la encuesta de satisfacción al estudiante sobre el Programa de Nivelación de Ingresantes | Informe                | 1                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,08         | Evaluar el Plan de Gestión del Programa de Nivelación de Ingresantes                                | Informe                | 1                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,09         | Informar la Gestión del Programa de Nivelación de Ingresantes                                       | Informe                | 1                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS   | META FISICA PROGRAMADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     |                                | RESULTADOS                 |                   |
|--------------|---|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |   | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| 01           | Implementación del programa de estudios generales   | Acciones               | 45                | 10                  | 7                             | 0   | 3   | 10                             | 100%                       | 22%               |
| 1,01         | Presentar y aprobar el plan de gestión de Estudios Generales                                  | Plan aprobado          | 1                 | 1                   | 1                             |     |     | 1                              | 100%                       | 100%              |
| 1,02         | Presentar y aprobar el reglamento de Estudios Generales                                       | Reglamento elaborado   | 1                 | 1                   | 1                             |     |     | 1                              | 100%                       | 100%              |
| 1,03         | conformar el Consejo Directivo  | Documento.             | 0                 | 0                   | 0                             |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,04         | Taller de revisión, rediseño y validación del perfil de ingreso y egreso                      | Taller                 | 2                 | 1                   | 1                             |     | 0   | 1                              | 100%                       | 50%               |
| 1,05         | Taller de evaluación del perfil de ingreso  | Taller                 | 2                 | 0                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,06         | Reuniones de sensibilización del plan de estudios con las carreras                            | Reunión                | 20                | 4                   | 1                             | 0   | 3   | 4                              | 100%                       | 20%               |
| 1,07         | Taller de revisión del plan de estudios generales   | Taller                 | 1                 | 1                   | 1                             |     |     | 1                              | 100%                       | 100%              |
| 1,08         | Taller de revisión y validación de las sumillas de los módulos de Estudios Generales          | Taller                 | 1                 | 1                   | 1                             |     |     | 1                              | 100%                       | 100%              |
| 1,09         | Taller de revisión y validación de los sílabos de módulos/proyectos de los Estudios Generales | Taller                 | 0                 | 0                   | 0                             |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1,10         | Taller de revisión del plan curricular de los Estudios Generales                              | Taller                 | 1                 | 1                   | 1                             |     |     | 1                              | 100%                       | 100%              |



|      |   |                      |   |   |   |  |   |   |    |    |
|------|---|----------------------|---|---|---|--|---|---|----|----|
| 1,11 | Solicitar aprobar el plan curricular de los Estudios Generales                      | Curriculo diseñado   | 0 | 0 | 0 |  |   | 0 | 0% | 0% |
| 1,12 | Seleccionar a los docentes  | Proceso              | 0 | 0 |   |  | 0 | 0 | 0% | 0% |
| 1,13 | Coordinar los horarios de clase   | Reunión              | 1 | 0 |   |  | 0 | 0 | 0% | 0% |
| 1,14 | Proceso de inducción de docentes  | Reunión              | 1 | 0 |   |  | 0 | 0 | 0% | 0% |
| 1,15 | Foro de Estudios Generales  | Foro                 | 1 |   |   |  |   | 0 | 0% | 0% |
| 1,16 | Difusión de actividades de los Estudios Generales                                   | Difusión             | 4 | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0% | 0% |
| 1,17 | Coordinación del requerimiento de aulas y laboratorios                              | Documento de gestión | 1 | 0 |   |  | 0 | 0 | 0% | 0% |
| 1,18 | Coordinación con los docentes para el desarrollo del programa de Estudios Generales | Documento de Gestión | 2 |   |   |  |   | 0 | 0% | 0% |
| 1,19 | Celebrar la creación de los Estudios Generales                                      | Evento               | 1 |   |   |  |   | 0 | 0% | 0% |
| 1,2  | Gestionar el estudio del Proyecto de infraestructura                                | Estudio              | 3 |   |   |  |   | 0 | 0% | 0% |
| 1,21 | Evaluación de Indicadores sobre el programa de Estudios Generales                   | Informe              | 1 |   |   |  |   | 0 | 0% | 0% |
| 1,22 | Informe de Gestión de los Estudios Generales  | Informe              | 1 |   |   |  |   | 0 | 0% | 0% |

23. CENTRO PRE UNIVERSITARIO

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>2301 CENTRO PREUNIVERSITARIO VALIZANO</b> |
|----------------------|--|

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS                                   | META FISICA PROGRAMADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |              |              |                                | RESULTADO                  |                   |
|--------------|---|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|--------------|--------------|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |   | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb          | Mar          | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| <b>01</b>    | <b>DESARROLLAR EL PROCESO DEL CICLO C-2019</b>                  | <b>POSTULANTES</b>     | <b>16,654</b>     | <b>16,654</b>       | <b>8,752</b>                  | <b>3,951</b> | <b>3,951</b> | <b>16,654</b>                  | <b>100%</b>                | <b>100%</b>       |
| 1.01         | Desarrollar la publicación y difusión del ciclo                 | Evento                 | 1                 | 1                   | 1                             |              |              | 1                              | 100%                       | 100%              |
| 1.02         | Matricular postulantes  | Estudiantes            | 2,400             | 2,400               | 2,400                         |              |              | 2,400                          | 100%                       | 100%              |
| 1.03         | Elaborar libros pedagógicos                                     | Libros                 | 2,400             | 2,400               | 2,400                         |              |              | 2,400                          | 100%                       | 100%              |
| 1.04         | Desarrollar las clases pedagógicas                              | Horas pedagógicas      | 10,950            | 10,950              | 3,650                         | 3,650        | 3,650        | 10,950                         | 100%                       | 100%              |
| 1.05         | Taller de piscopedagia  | Estudiantes            | 900               | 900                 | 300                           | 300          | 300          | 900                            | 100%                       | 100%              |
| 1.06         | Desarrollar la evaluación de exámenes                           | Examen                 | 3                 | 3                   | 1                             | 1            | 1            | 3                              | 100%                       | 100%              |
| <b>02</b>    | <b>DESARROLLAR EL PROCESO DEL INTENSIVO Y SIMULACRO 2019-II</b> | <b>Postulantes</b>     | <b>292</b>        | <b>292</b>          | <b>0</b>                      | <b>0</b>     | <b>292</b>   | <b>292</b>                     | <b>100%</b>                | <b>100%</b>       |
| 2.01         | Desarrollar la publicación y difusión del ciclo                 | Evento                 | 1                 | 1                   |                               |              | 1            | 1                              | 100%                       | 100%              |
| 2.02         | Matricular postulantes  | Estudiantes            | 200               | 200                 |                               |              | 200          | 200                            | 100%                       | 100%              |
| 2.03         | Desarrollar las clases pedagógicas                              | Horas pedagógicas      | 90                | 90                  |                               |              | 90           | 90                             | 100%                       | 100%              |
| 2.04         | Desarrollar la evaluación del simulacro                         | Simulacro              | 1                 | 1                   |                               |              | 1            | 1                              | 100%                       | 100%              |
| <b>03</b>    | <b>DESARROLLAR EL PROCESO DEL CICLO A-2020</b>                  | <b>Postulantes</b>     | <b>1,300</b>      | <b>0</b>            | <b>0</b>                      | <b>0</b>     | <b>0</b>     | <b>0</b>                       | <b>0%</b>                  | <b>0%</b>         |
| 3.01         | Desarrollar la publicación y difusión del ciclo                 | Evento                 | 1                 | 0                   |                               |              |              | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 3.02         | Elaborar libros pedagógicos                                     | Libros                 | 1,300             | 0                   |                               |              |              | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 3.03         | Matricular postulantes  | Estudiantes            | 1,300             | 0                   |                               |              |              | 0                              | 0%                         | 0%                |



|      |   |                    |              |          |          |          |          |          |           |           |
|------|---|--------------------|--------------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|-----------|
| 3.04 | Desarrollar las clases pedagógicas  | Horas pedagógicas  | 6,600        | 0        |          |          |          | 0        | 0%        | 0%        |
| 3.05 | Motivar a los estudiantes con talleres de: "Vida Saludable", "Violencia", "Padres acompañan a alcanzar las metas de sus hijos" y "Psicoeducación" | Estudiantes        | 300          | 0        |          |          |          | 0        | 0%        | 0%        |
| 3.06 | Desarrollar la evaluación de exámenes   | Examen             | 3            | 0        |          |          |          | 0        | 0%        | 0%        |
| 04   | <b>DESARROLLAR EL PROCESO DEL CICLO INTENSIVO, SIMULACRO Y QUINTO PREFERENCIAL 2020-I</b>   | <b>Evento</b>      | <b>390</b>   | <b>0</b> |          |          |          | <b>0</b> | <b>0%</b> | <b>0%</b> |
| 4.01 | Desarrollar la publicación y difusión del ciclo   | Evento             | 1            | 0        |          |          |          | 0        | 0%        | 0%        |
| 4.02 | Matricular postulantes  | Estudiantes        | 390          | 0        |          |          |          | 0        | 0%        | 0%        |
| 4.03 | Desarrollar las clases pedagógicas  | Horas pedagógicas  | 863          | 0        |          |          |          | 0        | 0%        | 0%        |
| 4.04 | Motivar a los estudiantes con talleres de: "Vida Saludable", "Violencia", "Padres acompañan a alcanzar las metas de sus hijos" y "Psicoeducación" | Estudiantes        | 100          | 0        |          |          |          | 0        | 0%        | 0%        |
| 4.05 | Desarrollar la evaluación de exámenes   | Examen             | 1            | 0        |          |          |          | 0        | 0%        | 0%        |
| 05   | <b>DESARROLLAR EL PROCESO DEL CICLO B-2020</b>  | <b>Postulantes</b> | <b>7,304</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            | 0        |          |          |          | 0        | 0%        | 0%        |
| 5.02 | Elaborar libros pedagógicos   | Libros             | 950          | 0        |          |          |          | 0        | 0%        | 0%        |
| 5.03 | Matricular postulantes  | Estudiantes        | 950          | 0        |          |          |          | 0        | 0%        | 0%        |
| 5.04 | Desarrollar las clases pedagógicas  | Horas pedagógicas  | 5,100        | 0        |          |          |          | 0        | 0%        | 0%        |
| 5.05 | Motivar a los estudiantes con talleres de: "Vida Saludable", "Violencia", "Padres acompañan a alcanzar las metas de sus hijos" y "Psicoeducación" | Estudiantes        | 300          | 0        |          |          |          | 0        | 0%        | 0%        |
| 5.06 | Desarrollar la evaluación de exámenes   | Examen             | 3            | 0        |          |          |          | 0        | 0%        | 0%        |

## 24. VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

|                      |                                      |
|----------------------|--------------------------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | 2401 VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN |
|----------------------|--------------------------------------|

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS   | META FISICA PROGRAMADA |                   |                     | EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA |     |     |                                | RESULTADO                  |                   |
|--------------|---|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |   | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| 01           | DIRIGIR LA GESTIÓN Y ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD             | Documento              | 916               | 175                 | 50                            | 54  | 61  | 165                            | 94%                        | 18%               |
| 1.01         | Elaborar documentos administrativos - oficios                                   | Documento              | 236               | 46                  | 8                             | 18  | 20  | 46                             | 100%                       | 19%               |
| 1.02         | Elaborar documentos administrativos - proveídos                                 | Documento              | 399               | 89                  | 31                            | 28  | 30  | 89                             | 100%                       | 22%               |
| 1.03         | Elaborar documentos administrativos - elevaciones                               | Documento              | 141               | 6                   | 1                             | 1   | 4   | 6                              | 100%                       | 4%                |
| 1.04         | Elaborar documentos administrativos - oficios múltiples                         | Documento              | 57                | 12                  | 2                             | 0   | 0   | 2                              | 17%                        | 4%                |
| 1.05         | Emitir resoluciones   | Documento              | 80                | 19                  | 6                             | 6   | 7   | 19                             | 100%                       | 24%               |
| 1.06         | Organizar la difusión del conocimiento y resultados de las investigaciones 2019 | Documento              | 2                 | 2                   | 2                             |     |     | 2                              | 100%                       | 100%              |
| 1.07         | Implementación gestión y desarrollo de proyectos de innovación en la UNHEVAL    | Proyecto               | 1                 | 1                   |                               | 1   |     | 1                              | 100%                       | 100%              |



## 25. DIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO, INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TÉCNOLÓGICA

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | 2501 DIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO, INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA |
|----------------------|--|

NO PRESENTO INFORME

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | META FISICA PROGRAMADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     |                                | RESULTADO                  |                   |
|--------------|--|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |  | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| 01           | DESARROLLAR Y GESTIONAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES OPERATIVAS | DOCUMENTOS             | 538               | 88                  | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.01         | Elaborar documentos como oficios   | DOCUMENTOS             | 431               | 64                  | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.02         | Elaborar documentos como oficios múltiples   | DOCUMENTOS             | 35                | 10                  | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.03         | Elaborar documentos como memorando   | DOCUMENTOS             | 20                | 5                   | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 02           | Elaborar documentos como cartas  | DOCUMENTOS             | 28                | 3                   | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 2.01         | Organizar reuniones  | DOCUMENTOS             | 24                | 6                   | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |

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

NO PRESENTO INFORME

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | META FISICA PROGRAMADA |                   |                     | EJECUCIÓN PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     |                                | RESULTADO                  |                   |
|--------------|--|------------------------|-------------------|---------------------|--|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |  | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene  | Feb | Mar | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| 01           | REALIZAR CAPACITACIONES, PASANTIAS Y TALLERES NACIONALES PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA | CAPACITACIÓN           | 10                | 2                   | 0  | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.01         | Realizar jornada de sensibilización en creatividad, innovación y emprendimiento          | TALLER                 | 1                 | 0                   |  |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.02         | Capacitar a los docentes asesores y mentores   | CAPACITACIÓN           | 1                 | 1                   |  |     | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.03         | Organizar concursos de emprendimiento e innovación                                       | EVENTO                 | 2                 | 0                   |  |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.04         | Participar en pasantias, capacitación, emprendimiento e incubadora de empresas           | DIRECTIVOS             | 6                 | 1                   |  |     | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 02           | IMPLEMENTAR EL PROCESO DE EMPRENDIMIENTO E INCUBADORA DE EMPRESAS                        | EMPRESAS               | 5                 | 0                   |  |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 2.01         | Realizar la capacitación de los jueves emprendedores                                     | CAPACITACIÓN           | 32                | 4                   |  |     | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 2.02         | Organizar los talleres de Emprende School  | TALLER                 | 96                | 0                   |  |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 2.03         | Organizar la semana mundial del emprendimiento e innovación                              | ALUMNOS                | 1500              | 0                   |  |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |



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

NO PRESENTO INFORME

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS   | META FISICA PROGRAMADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     |                                | RESULTADO                  |                   |
|--------------|---|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |   | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| 01           | <b>REALIZAR LAS CAPACITACIONES, PASANTIAS REGIONALES Y NACIONALES PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA</b>             | Acciones               | 18                | 0                   | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.01         | Realizar la jornada de sensibilización para la formulación y desarrollo de investigación tecnológica e innovación | Acciones               | 11                | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.02         | Actualizar la información del entorno regional de necesidades tecnológicas  | Acciones               | 2                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.03         | Suscribir a base de datos al sistema de vigilancia tecnológica  | Convenios              | 2                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.04         | Fortalecimiento del sistema de vigilancia tecnológica   |                        | 1                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.05         | Implementación de la vitrina tecnológica  |                        | 1                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.06         | Capacitación al personal  |                        | 1                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 02           | <b>IMPLEMENTAR EL PROCESO DE PROPIEDAD EMPRENDIMIENTO INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA</b>                              | Acciones               | 5                 | 0                   | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 2.01         | Establecer enlaces Universidad, social y empresas denominado NETWORKING EMPRESARIAL UNHEVAL                       | Evento                 | 3                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 2.02         | Fortalecimiento de equipo de trabajo  | Mentoria               | 1                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 2.03         | Impresión del catálogo de oferta tecnológica  | Catalogo               | 1                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |

|                      |                                   |
|----------------------|-----------------------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>2504 PROPIEDAD INTELECTUAL</b> |
|----------------------|-----------------------------------|

NO PRESENTO INFORME

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS   | META FISICA PROGRAMADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     |                                | RESULTADO                  |                   |
|--------------|---|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |   | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| 01           | <b>REALIZAR CAPACITACIONES, PASANTIAS Y TALLERES NACIONALES PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA</b> | Capacitación           | 14                | 1                   | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.01         | Capacitar a docentes sobre propiedad Intelectual  | Taller                 | 5                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.02         | Participar en pasantias, eventos científicos  | Directivos             | 4                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.03         | Talleres para identificar materia patentable de los proyectos de investigación                  | Taller                 | 5                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |



## 26. DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>2601 DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN UNIVERSITARIA</b> |
|----------------------|--|

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS   | META FISICA PROGRAMADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |            |            |                                | RESULTADO                  |                   |
|--------------|---|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|------------|------------|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |   | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb        | Mar        | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| <b>01</b>    | <b>Gestionar los proyectos y eventos de investigación de los docentes y estudiantes de la UNHEVAL</b>                         | <b>Acciones</b>        | <b>1702</b>       | <b>300</b>          | <b>100</b>                    | <b>100</b> | <b>100</b> | <b>300</b>                     | <b>100%</b>                | <b>18%</b>        |
| 1.01         | Realizar convocatoria para la presentación de proyectos de investigación docentes 2020  | evento                 | 1                 | 0                   |                               |            |            | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.02         | Subvención a los docentes por investigación   | Docente                | 1200              | 300                 | 100                           | 100        | 100        | 300                            | 100%                       | 25%               |
| 1.03         | Desarrollar la jornada de investigación docente con asignación económica posto científico y de                                | evento                 | 1                 |                     |                               |            |            | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.04         | Evaluar y controlar los proyectos de investigación con asignación económica 2020  | evaluaciones           | 100               |                     |                               |            |            | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.05         | Monitorear los proyectos y libros de investigación con asignación económica 2019  | evaluaciones           | 400               |                     |                               |            |            | 0                              | 0%                         | 0%                |
| <b>02</b>    | <b>Capacitar en investigación a docentes, estudiantes de la UNHEVAL</b>   | <b>Beneficiarios</b>   | <b>354</b>        | <b>14</b>           | <b>0</b>                      | <b>0</b>   | <b>44</b>  | <b>44</b>                      | <b>314%</b>                | <b>12%</b>        |
| 2.01         | Capacitar a docentes en elaboración de proyectos de investigación, desarrollo e innovación                                    | docentes capacitados   | 40                | 40                  |                               |            | 40         | 40                             | 100%                       | 100%              |
| 2.02         | Capacitar a los docentes y estudiantes semilleros en gestor de fuentes documentales para la investigación                     | docentes capacitados   | 40                |                     |                               |            |            | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 2.03         | Capacitar a docentes y estudiantes en formación de semilleros   | docentes capacitados   | 40                |                     |                               |            |            | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 2.04         | Taller para la redacción de artículos científicos (APA, VANCUVER, OTROS)  | docentes capacitados   | 40                |                     |                               |            |            | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 2.05         | Curso taller de elaboración de instrumentos para la recolección de datos  | docentes capacitados   | 40                |                     |                               |            |            | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 2.06         | Curso taller de estadística aplicada a la investigación científica SPSS   | docentes               | 40                |                     |                               |            |            | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 2.07         | Taller de procesamiento de datos cualitativos   | docentes               | 40                |                     |                               |            |            | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 2.08         | Curso de funcionamiento y operatividad de los comités de ética POE  | docentes               | 40                |                     |                               |            |            | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 2.09         | Participar en eventos científicos, capacitaciones de los docentes (internacionales)   | docentes               | 24                | 4                   |                               |            | 4          | 4                              | 0%                         | 17%               |
| 2.10         | Participar en eventos científicos , capacitaciones de los docentes (nacionales)   | docentes               | 10                |                     |                               |            |            | 0                              | 0%                         | 0%                |
| <b>03</b>    | <b>Evaluar y publicar los documentos y revistas de investigación</b>  | <b>acciones</b>        | <b>355</b>        | <b>173</b>          | <b>0</b>                      | <b>12</b>  | <b>60</b>  | <b>72</b>                      | <b>42%</b>                 | <b>20%</b>        |
| 3.01         | Administrar la revista virtual INVESTIGACIÓN VALDIZANA 2019, REPIS 2019   | revistas               | 7                 | 2                   |                               | 1          | 0          | 1                              | 50%                        | 14%               |
| 3.02         | Diseñar y sistematizar los Artículos científicos 2019-I, 2019-II, 2019-III Y 2019-IV de la revista de Investigación Valdizana | revistas               | 4                 | 1                   |                               |            | 1          | 1                              | 100%                       | 25%               |
| 3.03         | Revisar el estilo , coherencia y redacción de los artículos científicos   | Artículos              | 40                | 10                  |                               |            | 10         | 10                             | 100%                       | 25%               |
| 3.04         | Revisar los artículos científicos por un especialista del idioma inglés   | Artículos              | 34                | 4                   |                               |            | 4          | 4                              | 100%                       | 12%               |
| 3.05         | Actualizar la base de datos de la DIU (III PARTE )2019  | documentos             | 40                | 10                  |                               | 5          | 5          | 10                             | 100%                       | 25%               |
| 3.06         | Diseñar los materiales para difusión y actualización de las bases del concurso de proyectos con fondos concursales 2019       | documentos             | 8                 | 5                   |                               | 5          |            | 5                              | 100%                       | 63%               |
| 3.07         | Revisar mediante os pares y árbitros científicos 2018 por áreas   | Artículos              | 100               | 20                  |                               |            | 20         | 20                             | 100%                       | 20%               |



|           |  |                 |           |          |          |          |          |          |             |            |
|-----------|--|-----------------|-----------|----------|----------|----------|----------|----------|-------------|------------|
| 3.08      | Revisar artículos científicos por pares externos y árbitros para su publicación  | Artículos       | 100       | 100      |          |          | 0        | 0        | 0%          | 0%         |
| 3.09      | Gestionar los servicios de DOI, para la revista de investigación valdizana   | documentos      | 2         | 1        |          | 1        |          | 1        | 100%        | 50%        |
| 3.10      | Revisar por especialistas en cada área los proyectos de fondos concursables de investigación de los docentes con asignación económica 2020 | proyectos       | 20        | 20       |          |          | 20       | 20       | 100%        | 100%       |
| <b>04</b> | <b>Promover la formación de semilleros de investigación en los estudiantes universitarios</b>  | <b>acciones</b> | <b>21</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0%</b>   | <b>0%</b>  |
| 4.01      | Actualizar el reglamento de Semilleros de Investigación  | reglamento      | 1         | 0        |          |          |          | 0        | 0%          | 0%         |
| 4.02      | Charlas de sensibilización para la formación de grupos semilleros de investigación   | evento          | 1         | 0        |          |          |          | 0        | 0%          | 0%         |
| 4.03      | Concurso de proyectos de semilleros  | proyectos       | 19        | 0        |          |          |          | 0        | 0%          | 0%         |
| <b>05</b> | <b>Promover la producción científica de los docentes universitarios (libros, ponencias)</b>  | <b>acciones</b> | <b>26</b> | <b>3</b> | <b>0</b> | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>100%</b> | <b>12%</b> |
| 5.01      | Gestionar la publicación de artículos científicos en SCOPUS y WEB OF SCIENCE   | documentos      | 10        | 1        |          | 0        |          | 0        | 0%          | 0%         |
| 5.02      | Gestionar la publicación de artículos científicos en SCIELO  | documentos      | 10        | 2        |          |          | 2        | 2        | 100%        | 20%        |
| 5.03      | Gestionar la producción de libros con depósito legal en ISBN   | documentos      | 6         | 1        |          | 1        |          | 1        | 100%        | 17%        |

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

NO PROGRAMA ACTIVIDADES PARA ESTE TRIMESTRE

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS                        | META FISICA PROGRAMADA |                   |                     | EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA |     |     | RESULTADO                      |                            |                   |
|--------------|--|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |  | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| 01           | GESTIONAR LA CREACIÓN DE INSTITUTOS DE INVESTIGACIÓN | Acciones               | 1                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |

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

NO PROGRAMA ACTIVIDADES PARA ESTE TRIMESTRE

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | META FISICA PROGRAMADA  |                   |                     | EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA |     |     | RESULTADO                      |                            |                   |
|--------------|--|-------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |  | UNID. MED               | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| 01           | FACILITAR LAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO EXTERNO A LOS DOCENTES INVESTIGADORES PARA REALIZAR I+D+I EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD                           | Acciones                | 8                 | 0                   | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.01         | Identificar y difundir los programas de financiamiento de becas, pasantías y movilizaciones para promover la investigación en la comunidad universitaria | Acciones                | 5                 | 0                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.02         | Asesorar con expertos a los docentes interesados en la postulación de sus proyectos de investigación   | Acciones                | 1                 | 0                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.03         | Coordinar con la Dirección de Cooperación Técnica la suscripción de convenios específicos con organismos nacionales e internacionales                    | Convenios               | 2                 |                     |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 02           | DESARROLLAR LA SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE FONDOS CONCURSABLES INTERNO EN LA INSTITUCIÓN  | Proyectos Seleccionados | 3                 | 2                   | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 2.01         | Elaborar las bases del concurso para el financiamiento de proyectos de investigación   | Documentos              | 1                 | 0                   |                               | 0   |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 2.02         | Publicar la convocatoria del concurso  | Acciones                | 1                 | 0                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |





|      |  |                             |    |   |   |   |   |   |    |    |
|------|--|-----------------------------|----|---|---|---|---|---|----|----|
| 2.03 | Evaluar los proyectos presentados y declarar ganadores del concurso  | Acciones                    | 1  |   |   |   |   | 0 | 0% | 0% |
| 03   | <b>EJECUTAR PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE FONDOS CONCURSABLES</b>  | <b>Proyectos Ejecutados</b> | 65 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0% | 0% |
| 3.01 | Gestionar los requerimiento de los proyectos de investigación de Fondos Concursables - RDR                                   | Documentos                  | 20 | 0 |   |   |   | 0 | 0% | 0% |
| 3.02 | Liquidar los proyectos de investigación de fondos concursables de Fondos Concursables 2018 - RDR                             | Proyectos                   | 10 | 0 |   |   |   | 0 | 0% | 0% |
| 3.03 | Gestionar la adquisición de bienes y contratación de servicios pendientes de los Proyectos de Fondos Concursables 2018 - RDR | Documentos                  | 1  | 0 |   |   | 0 | 0 | 0% | 0% |
| 3.04 | Gestionar la adquisición de equipos para implementación de la DIU y UGI - RD   | Equipos                     | 1  | 0 |   |   | 0 | 0 | 0% | 0% |
| 3.05 | Gestionar la adquisición de bienes y contratación de servicios pendientes de los Proyectos de Fondos Concursables 2018 - RDR | Proyectos                   | 1  | 0 |   |   | 0 | 0 | 0% | 0% |
| 3.06 | Gestionar la subvención para los pendientes de los Proyectos de Fondos Concursables 2018 - RDR                               | Subvenciones                | 1  | 0 |   |   | 0 | 0 | 0% | 0% |
| 3.07 | Gestionar la adquisición de equipos para los pendientes de los Proyectos de Fondos Concursables 2018 - RD                    | Equipos                     | 1  | 0 |   |   | 0 | 0 | 0% | 0% |
| 3.08 | Gestionar la adquisición de bienes y contratación de servicios de los Proyectos de Fondos Concursables 2019 - RDR            | Proyectos                   | 10 | 0 |   |   |   | 0 | 0% | 0% |
| 3.09 | Gestionar la subvención para los Proyectos de Fondos Concursables 2019 - RDR   | Proyectos                   | 10 | 0 |   |   |   | 0 | 0% | 0% |
| 3.10 | Gestionar la adquisición de equipos para los Proyectos de Fondos Concursables 2019 -RD                                       | Proyectos                   | 10 | 0 |   |   |   | 0 | 0% | 0% |

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

NO PROGRAMA ACTIVIDADES PARA ESTE TRIMESTRE

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS   | META FISICA PROGRAMADA |                   |                     | EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA |     |     | RESULTADO                      |                            |                   |
|--------------|---|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |   | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| 01           | CAPACITACION Y MONITOREO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE DOCENTES Y SEMILLEROS | MONITOREO              | 4                 | 0                   | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |

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

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | META FISICA PROGRAMADA |                   |                     | EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA |     |     | RESULTADOS                     |                            |                   |
|--------------|--|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |  | UNID. MED              | META FISICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | Total Ejecutado al I Trimestre | % de avance al I Trimestre | % de avance Anual |
| 01           | GESTIONAR LOS LABORATORIOS DE LA INSTITUCIÓN   | acción                 | 2                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.01         | Adquisición de materiales logísticos, enseres y otros para la gestión administrativas de la Unidad Central de Laboratorios | acción                 | 2                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 02           | IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE CURSOS DIRIGIDOS A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA EN LA ESPECIALIDAD DE LABORATORIOS          | Eventos                | 3                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 2.01         | Curso taller de bioseguridad en laboratorios dirigidos docentes, estudiantes, técnicos de laboratorio                      | Evento                 | 1                 | 0                   |                               |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |



|           |   |                     |          |          |          |          |          |             |            |
|-----------|---|---------------------|----------|----------|----------|----------|----------|-------------|------------|
| 2.02      | curso taller en mantenimiento, operatividad de instrumentos ópticos de laboratorio  | Evento              | 1        | 0        |          |          | 0        | 0%          | 0%         |
| 2.03      | Curso avanzado de laboratorios avanzado especializado   | Evento              | 1        | 0        |          |          | 0        | 0%          | 0%         |
| <b>03</b> | <b>IMPLEMENTACIÓN DE ISO 17025 Y CERTIFICACIÓN DE LABORATORIO DE MICROBIOLOGÍA Y QUÍMICA ANALÍTICA, ADSCRITOS A LA UNIDAD CENTRAL DE LABORATORIOS</b> | <b>Laboratorios</b> | <b>2</b> | <b>0</b> |          |          | <b>0</b> | <b>0%</b>   | <b>0%</b>  |
| 3.01      | Definición y diagnóstico del estado situacional de laboratorio  | Informe             | 2        | 0        |          |          | 0        | 0%          | 0%         |
| 3.02      | Estandarización y documentación   | Informe             | 2        | 0        |          |          | 0        | 0%          | 0%         |
| 3.03      | Aplicación del sistema  | Informe             | 2        | 0        |          |          | 0        | 0%          | 0%         |
| 3.04      | Auditoría del sistema de gestión de calidad   | Informe             | 2        | 0        |          |          | 0        | 0%          | 0%         |
| <b>04</b> | <b>ACONDICIONAMIENTO FÍSICO DE AMBIENTES DE LABORATORIOS</b>  | <b>Laboratorio</b>  | <b>8</b> | <b>2</b> | <b>1</b> | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>100%</b> | <b>25%</b> |
| 4.01      | Acondicionamiento físico de Laboratorio de Bromatología y/o medioambiente   | Laboratorio         | 1        | 1        | 1        |          | 1        | 100%        | 100%       |
| 4.02      | Acondicionamiento físico de Laboratorio de Química general e inorgánica   | Laboratorio         | 1        | 1        |          | 1        | 1        | 100%        | 100%       |
| 4.03      | Acondicionamiento físico de Laboratorio de Química orgánica y bioquímica  | Laboratorio         | 1        | 0        |          |          | 0        | 0%          | 0%         |
| 4.04      | Acondicionamiento físico de Laboratorio de Química analítica e inorgánica   | Laboratorio         | 1        | 0        |          |          | 0        | 0%          | 0%         |
| 4.05      | Acondicionamiento físico de Laboratorio de Biología   | Laboratorio         | 1        | 0        |          |          | 0        | 0%          | 0%         |
| 4.06      | Acondicionamiento físico de Laboratorio de microbiología  | Laboratorio         | 1        | 0        |          |          | 0        | 0%          | 0%         |
| 4.07      | Acondicionamiento físico de Laboratorio de Investigación, desarrollo e innovación   | Laboratorio         | 1        | 0        |          |          | 0        | 0%          | 0%         |
| 4.08      | Acondicionamiento físico de Laboratorio de Biotecnología molecular  | Laboratorio         | 1        | 0        |          |          | 0        | 0%          | 0%         |
| <b>05</b> | <b>IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPOS Y MATERIALES PARA LABORATORIOS</b>   | <b>Laboratorio</b>  | <b>8</b> | <b>1</b> | <b>1</b> | <b>1</b> | <b>1</b> | <b>100%</b> | <b>13%</b> |
| 5.01      | Equipamiento de Laboratorio de Bromatología y/o medioambiente   | Laboratorio         | 1        | 1        | 1        |          | 1        | 100%        | 100%       |
| 5.02      | Equipamiento de Laboratorio de Química general e inorgánica   | Laboratorio         | 1        | 0        |          |          | 0        | 0%          | 0%         |
| 5.03      | Equipamiento de Laboratorio de Química orgánica y bioquímica  | Laboratorio         | 1        | 0        |          |          | 0        | 0%          | 0%         |
| 5.04      | Equipamiento de Laboratorio de Química analítica e inorgánica   | Laboratorio         | 1        | 0        |          |          | 0        | 0%          | 0%         |
| 5.05      | Equipamiento de Laboratorio de Biología   | Laboratorio         | 1        | 0        |          |          | 0        | 0%          | 0%         |
| 5.06      | Equipamiento de Laboratorio de microbiología  | Laboratorio         | 1        | 0        |          |          | 0        | 0%          | 0%         |
| 5.07      | Equipamiento de Laboratorio de Investigación, desarrollo e innovación   | Laboratorio         | 1        | 0        |          |          | 0        | 0%          | 0%         |
| 5.08      | Equipamiento de Laboratorio de Biotecnología molecular  | Laboratorio         | 1        | 0        |          |          | 0        | 0%          | 0%         |



## 27. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO

|                      |   |  |
|----------------------|---|--|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>2701 DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO</b> | <b>NO CUMPLIÓ CON LO PROGRAMADO EN EL PRIMER TRIMESTRE - POI</b> |
|----------------------|---|--|

| COD | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     | RESULTADOS                     |                         |                |
|-----|--|----------------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|-------------------------|----------------|
|     |  | UNID. MED                        | META FÍSICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % AVANCE AL I TRIMESTRE | % AVANCE ANUAL |
| 01  | GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADÉMICA DE LA FACULTAD | DOCUMENTO                        | 52                | 4                   | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0.00%                   | 0.00%          |
| 1.1 | Presentar registro R-PM-01.3.1 Aprobación del Proyecto de Tesis        | Registro                         | 1                 | 1                   |                               | 0   |     | 0                              | 0.00%                   | 0.00%          |
| 1.2 | Presentar registro R-PM-01.3.2 Revisión y Sustentación de Tesis        | Registro                         | 1                 | 1                   |                               | 0   |     | 0                              | 0.00%                   | 0.00%          |
| 1.3 | Presentar registro R-PM-01.3.3 Aprobación del Bachiller                | Registro                         | 1                 | 1                   |                               | 0   |     | 0                              | 0.00%                   | 0.00%          |
| 1.4 | Presentar registro R-PM-01.3.4 Aprobación del Título Profesional       | Registro                         | 1                 | 1                   |                               | 0   |     | 0                              | 0.00%                   | 0.00%          |

|                      |   |  |
|----------------------|---|--|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>2702 DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO</b> | <b>NO CUMPLIÓ CON LO PROGRAMADO EN EL PRIMER TRIMESTRE - POI</b> |
|----------------------|---|--|

| COD | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     | RESULTADOS                     |                         |                |
|-----|--|----------------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|-------------------------|----------------|
|     |  | UNID. MED                        | META FÍSICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % AVANCE AL I TRIMESTRE | % AVANCE ANUAL |
| 01  | PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO  | Documento                        | 33                | 7                   | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 1.1 | Elaborar la Matriz del perfil docente  | Matriz                           | 1                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 1.2 | 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                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 1.3 | Proponer la Carga Académica I y II semestre  | Carga Académica                  | 1                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 1.4 | Organizar la implementación del plan de nivelación de ingresantes  | Horario y Carga Acad.            | 1                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 1.5 | Presentar registro R-PM-01.1.1 Enseñanza Aprendizaje   | Registro                         | 2                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 1.6 | 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                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 1.7 | Presentar registro R-PM-01.1.1 Gestión de tutoría  | Registro                         | 2                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |



|                      |   |   |
|----------------------|---|---|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | 2703 DIRECCION DE E.P DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS | NO PROGRAMO ACTIVIDADES EN EL I TRIMESTRE |
|----------------------|---|---|

|                      |   |   |
|----------------------|---|---|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | 2704 DIRECCION DE E.P. DE TURISMO Y HOTELERÍA | NO PROGRAMO ACTIVIDADES EN EL I TRIMESTRE |
|----------------------|---|---|

|                      |  |                 |
|----------------------|--|-----------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | 2705 UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. CIENCIAS ADMINISTRATIVAS | CUMPLIÓ AL 100% |
|----------------------|--|-----------------|

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     | RESULTADOS                     |                         |                |
|--------------|--|----------------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|-------------------------|----------------|
|              |  | UNID. MED                        | META FÍSICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % AVANCE AL I TRIMESTRE | % AVANCE ANUAL |
| 01           | OFERTAR A LA COMUNIDAD EN CONDICIONES DE ÓPTIMA CALIDAD, BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO A LAS PROPUESTAS DE LA FACULTAD IMPLEMENTANDO ADMINISTRATIVA Y NORMATIVAMENTE LA UNIDAD | ACCIONES                         | 17                | 1                   |                               |     | 1   | 1                              | 100%                    | 6%             |
| 1.01         | Realizar encuestas programadas con los estudiantes y los grupos de interes para evaluar necesidades del mercado  | Encuestas                        | 3                 | 1                   |                               |     | 1   | 1                              | 100%                    | 33%            |

|                      |  |                |
|----------------------|--|----------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | 2706 UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. CS. ADMINISTRATIVAS | CUMPLIÓ AL 50% |
|----------------------|--|----------------|

| CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     | RESULTADOS                     |                         |                |
|--------|--|----------------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|-------------------------|----------------|
|        |  | UNID. MED                        | META FÍSICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % AVANCE AL I TRIMESTRE | % AVANCE ANUAL |
| 01     | ASESORAR Y EVALUAR LA CALIDAD Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LOS SERVICIOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA FCAT EN BASE AL NUEVO MODELO SINEACE                            | DOCUMENTO                        | 38                | 4                   |                               |     | 2   | 2                              | 50%                     | 1%             |
| 1.01   | Supervisar la organización de la conformación de los círculos de mejora continua en la carrera profesional a través de los comités de calidad de las carreras profesionales. | Acta de Constitución             | 1                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 1.02   | Evaluar y Consolidar los Planes de Mejora de los CMC de las carreras profesionales de la facultad  | Informe                          | 1                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 1.04   | Monitorear a los Comités de Calidad en el asesoramiento y seguimiento de los CMC para la elaboración e implementación de los planes de mejora anual.                         | Registro Asistencia              | 10                | 1                   |                               |     | 1   | 1                              | 100%                    | 10%            |
| 1.05   | Reportar y difundir los avances en acreditación de la carrera profesional en coordinación con los comités de calidad de la facultad.   | Registro Asistencia              | 5                 | 1                   |                               |     | 1   | 1                              | 100%                    | 20%            |



|                      |  |                        |
|----------------------|--|------------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>2707 UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. CS. ADMINISTRATIVAS</b> | <b>CUMPLIO AL 100%</b> |
|----------------------|--|------------------------|

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS   | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     | RESULTADOS                     |                         |                |
|--------------|---|----------------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|-------------------------|----------------|
|              |   | UNID. MED                        | META FÍSICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % AVANCE AL I TRIMESTRE | % AVANCE ANUAL |
| 01           | AVANCES Y MEJORAS DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD                    | DOCUMENTO                        | 15                | 1                   | 0                             | 0   | 1   | 1                              | 100.00%                 | 7%             |
| 1.02         | Elaborar y/o actualizar las líneas de investigación validado por docentes Regina. | Res. Líneas de Investigación     | 1                 | 1                   |                               |     | 1   | 1                              | 100.00%                 | 100%           |

|                      |   |   |
|----------------------|---|---|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>2708 UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. CS. ADMINISTRATIVAS</b> | <b>NO SE PROGRAMÓ ACTIVIDADES EN EL I TRIMESTRE</b> |
|----------------------|---|---|

|                      |   |                        |
|----------------------|---|------------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>2709 UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA FAC. CS. ADMINISTRATIVAS</b> | <b>CUMPLIÓ AL 100%</b> |
|----------------------|---|------------------------|

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     | RESULTADOS                     |                         |                |
|--------------|--|----------------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|-------------------------|----------------|
|              |  | UNID. MED                        | META FÍSICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % AVANCE AL I TRIMESTRE | % AVANCE ANUAL |
| 01           | GESTIONAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL  | DOCUMENTO                        | 17                | 1                   | 0                             | 0   | 1   | 1                              | 6%                      | 0%             |
| 1.01         | Organizar y determinar la cantidad de proyectos de responsabilidad social de impacto que serán ejecutados en la facultad de acuerdo a la especialidad. | acta                             | 1                 | 1                   |                               |     | 1   | 1                              | 100%                    | 100%           |

26. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

|                      |   |                   |
|----------------------|---|-------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>2801 DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS</b> | <b>NO CUMPLIÓ</b> |
|----------------------|---|-------------------|

| COG. | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     | RESULTADOS                     |                         |                |
|------|--|----------------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|-------------------------|----------------|
|      |  | UNID. MED                        | META FÍSICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % AVANCE AL I TRIMESTRE | % AVANCE ANUAL |
| 01   | GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADÉMICA DE LA FACULTAD | documento                        | 51                | 4                   |                               | 0   |     | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.1 | Presentar registro R-PM-01.3.1 Aprobación del Proyecto de Tesis        | Registro                         | 1                 | 1                   |                               | 0   |     | 0                              | 0%                      | 0%             |



|      |  |          |   |   |   |   |    |    |
|------|--|----------|---|---|---|---|----|----|
| 01.2 | Presentar registro R-PM-01.3.2 Revisión y Sustentación de Tesis  | Registro | 1 | 1 | 0 | 0 | 0% | 0% |
| 01.3 | Presentar registro R-PM-01.3.3 Aprobación del Bachiller          | Registro | 1 | 1 | 0 | 0 | 0% | 0% |
| 01.3 | Presentar registro R-PM-01.3.4 Aprobación del Título Profesional | Registro | 1 | 1 | 0 | 0 | 0% | 0% |

|                      |   |                          |
|----------------------|---|--------------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>2802 DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FAC. CS. CONTABLES Y FINANCIERAS</b> | <b>CUMPLIO EN UN 43%</b> |
|----------------------|---|--------------------------|

| COD  | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     | RESULTADOS                     |                         |                |
|------|--|----------------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|-------------------------|----------------|
|      |  | UNID. MED                        | META FÍSICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % AVANCE AL I TRIMESTRE | % AVANCE ANUAL |
| 01   | PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO  | Documento                        | 31                | 7                   | 0                             | 0   | 3   | 3                              | 43%                     | 10%            |
| 01.1 | Elaborar la Matriz del perfil docente  | Matriz                           | 1                 | 1                   |                               |     | 1   | 1                              | 100%                    | 100%           |
| 01.2 | 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   | 1                              | 100%                    | 100%           |
| 01.3 | Proponer la Carga Académica I y II semestre  | Carga Acad.                      | 1                 | 1                   |                               |     | 1   | 1                              | 100%                    | 100%           |
| 01.4 | Organizar la implementación del plan de nivelación de ingresantes  | Horario y Carga Acad.            | 1                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.5 | Presentar registro R-PM-01.1.1 Enseñanza Aprendizaje   | Registro                         | 2                 | 1                   |                               | 0   |     | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.6 | 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                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.7 | Presentar registro R-PM-01.1.1 Gestión de tutoría  | Registro                         | 2                 | 1                   |                               | 0   |     | 0                              | 0%                      | 0%             |

|                       |  |  |
|-----------------------|--|--|
| <b>CENTRO COSTO :</b> | <b>2803 DIRECCION DE E.P DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS</b> | <b>NO PROGRAMO ACTIVIDADES EN EL I TRIMESTRE</b> |
|-----------------------|--|--|

|                      |  |  |
|----------------------|--|--|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>2804 UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. CS. CONTABLES Y FINANCIERAS</b> | <b>NO PROGRAMO ACTIVIDADES EN EL I TRIMESTRE</b> |
|----------------------|--|--|



|                      |   |                       |
|----------------------|---|-----------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>2805 UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. CS. CONTABLES Y FINANCIERAS</b> | <b>CUMPLIÓ AL 80%</b> |
|----------------------|---|-----------------------|

| COD. | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     | RESULTADOS                     |                 |                |
|------|--|----------------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|-----------------|----------------|
|      |  | UNID. MED                        | META FÍSICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % DE AL I ESTRE | % AVANCE ANUAL |
| 01   | DIRIGIR LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA FACULTAD A TRAVÉS DE LOS COMITÉS INTERNOS DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN | DOCUMENTO                        | 29                | 5                   | 0                             | 0   | 4   | 4                              | 80%             | 14%            |
| 01.1 | Organizar la conformación de los círculos de mejora continua en la carrera profesional   | Acta de Constitución             | 1                 | 1                   |                               |     | 1   | 1                              | 100%            | 100%           |
| 01.2 | Evaluar y Consolidar los Planes de Mejora de los CMC de la carrera profesional   | Reporte del Sistema              | 1                 | 1                   |                               |     | 1   | 1                              | 100%            | 100%           |
| 01.3 | Asesorar y hacer seguimiento a los CMC en la elaboración e implementación de los planes de mejora anual.                               | Registro Asistencia              | 10                | 1                   |                               |     | 1   | 1                              | 100%            | 10%            |
| 01.4 | Reportar y difundir los avances en acreditación de la carrera profesional  | Registro Asistencia              | 5                 | 1                   |                               |     | 1   | 1                              | 100%            | 20%            |
| 01.5 | Elaborar y consolidar los Reportes de avance de la carrera para ser enviados al SINEACE (cada 6 meses)                                 | Informe                          | 2                 | 0                   | 0                             |     |     | 0                              | 0%              | 0%             |

|                      |  |                   |
|----------------------|--|-------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>2806 UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. CS. CONTABLES Y FINANCIERAS</b> | <b>NO CUMPLIÓ</b> |
|----------------------|--|-------------------|

| COD. | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS   | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     | RESULTADOS                     |                         |                |
|------|---|----------------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|-------------------------|----------------|
|      |   | UNID. MED                        | META FÍSICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % AVANCE AL I TRIMESTRE | % AVANCE ANUAL |
| 01   | DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN  | DOCUMENTO                        | 14                | 1                   |                               |     | 1   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.1 | Elaborar y/o actualizar las líneas de investigación validado por docentes Regina. | Res. Líneas de Investigación     | 1                 | 1                   |                               |     | 1   | 0                              | 0%                      | 0%             |

|                      |   |                                |
|----------------------|---|--------------------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>2807 UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. CS. CONTABLES Y FINANCIERAS</b> | <b>NO PROGRAMÓ ACTIVIDADES</b> |
|----------------------|---|--------------------------------|



| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>2808 UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA FAC.CS. CONTABLES Y FINANCIERAS</b>   |                                  |                   |                     | <b>NO CUMPLIÓ</b>             |     |     |                                |                         |                |
|----------------------|--|----------------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|-------------------------|----------------|
| OD.                  | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     | RESULTADOS                     |                         |                |
|                      |  | UNID. MED                        | META FÍSICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % AVANCE AL I TRIMESTRE | % AVANCE ANUAL |
| 01                   | GESTIONAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL  | DOCUMENTO                        | 13                | 1                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.1                 | Organizar y determinar la cantidad de proyectos de responsabilidad social de impacto que serán ejecutados en la facultad de acuerdo a la especialidad. | acta                             | 1                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |

**29. FACULTAD DE ECONOMÍA**

|                      |   |                         |
|----------------------|---|-------------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>2901 DECANATO DE LA FACULTAD DE ECONOMIA</b> | <b>CUMPLIÓ A UN 50%</b> |
|----------------------|---|-------------------------|

| COD. | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     | RESULTADOS                     |                         |                |
|------|--|----------------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|-------------------------|----------------|
|      |  | UNID. MED                        | META FÍSICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % AVANCE AL I TRIMESTRE | % AVANCE ANUAL |
| 01   | GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD | DOCUMENTO                        | 52                | 4                   | 0                             | 2   | 0   | 2                              | 50%                     | 1%             |
| 01.1 | Presentar registro R-PM-01.3.1 Aprobación del Proyecto de Tesis        | Registro                         | 1                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.2 | Presentar registro R-PM-01.3.2 Revisión y Sustentación de Tesis        | Registro                         | 1                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.3 | Presentar registro R-PM-01.3.3 Aprobación del Bachiller                | Registro                         | 1                 | 1                   |                               |     | 1   | 1                              | 100%                    | 100%           |
| 01.4 | Presentar registro R-PM-01.3.4 Aprobación del Título Profesional       | Registro                         | 1                 | 1                   |                               |     | 1   | 1                              | 100%                    | 100%           |

|                      |   |                       |
|----------------------|---|-----------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>2902 DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA</b> | <b>CUMPLIO AL 86%</b> |
|----------------------|---|-----------------------|

| COD. | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS   | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     | RESULTADOS                     |                         |                |
|------|---|----------------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|-------------------------|----------------|
|      |   | UNID. MED                        | META FÍSICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % AVANCE AL I TRIMESTRE | % AVANCE ANUAL |
| 01   | PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO | Documento                        | 33                | 7                   | 0                             | 2   | 4   | 6                              | 86%                     | 3%             |
| 01.1 | Elaborar la Matriz del perfil docente   | Matriz                           | 1                 | 1                   |                               |     | 1   | 1                              | 100%                    | 100%           |





|      |  |                       |   |   |   |   |   |      |      |
|------|--|-----------------------|---|---|---|---|---|------|------|
| 01.2 | 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 | 1 | 100% | 100% |
| 01.3 | Proponer la Carga Académica I y II semestre  | Carga Acad.           | 1 | 1 |   | 1 | 1 | 100% | 100% |
| 01.4 | Organizar la implementación del plan de nivelación de ingresantes  | Horario y Carga Acad. | 1 | 1 |   | 1 | 1 | 100% | 100% |
| 01.5 | Presentar registro R-PM-01.1.1 Enseñanza Aprendizaje   | Registro              | 2 | 1 | 1 |   | 1 | 100% | 50%  |
| 01.6 | 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 |   | 0 | 0 | 0%   | 0%   |
| 01.7 | Presentar registro R-PM-01.1.1 Gestión de tutoría  | Registro              | 2 | 1 | 1 |   | 1 | 100% | 50%  |

|                      |  |                                |
|----------------------|--|--------------------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>2903 DIRECCION DE E.P DE ECONOMÍA</b> | <b>NO PROGRAMÓ ACTIVIDADES</b> |
|----------------------|--|--------------------------------|

|                      |  |                                |
|----------------------|--|--------------------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>2904 UNIDAD DE PRODUCCION Y SERVICIOS ACADEMICOS DE E</b> | <b>NO PROGRAMÓ ACTIVIDADES</b> |
|----------------------|--|--------------------------------|

|                      |  |                        |
|----------------------|--|------------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>2905 UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACION DE ECONOMIA</b> | <b>CUMPLIO AL 100%</b> |
|----------------------|--|------------------------|

| COD. | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     | RESULTADOS                     |                         |                |
|------|--|----------------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|-------------------------|----------------|
|      |  | UNID. MED                        | META FÍSICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % AVANCE AL I TRIMESTRE | % AVANCE ANUAL |
| 01   | LOGRAR LA ACREDITACIÓN DE LA CARRERA   | DOCUMENTO                        | 29                | 4                   |                               |     | 4   | 4                              | 100%                    | 3%             |
| 01.1 | Organizar la conformación de los círculos de mejora continua en la carrera profesional                   | Acta de Constitución             | 1                 | 1                   |                               |     | 1   | 1                              | 100%                    | 100%           |
| 01.2 | Evaluar y Consolidar los Planes de Mejora de los CMC de la carrera profesional                           | Reporte del Sistema              | 1                 | 1                   |                               |     | 1   | 1                              | 100%                    | 100%           |
| 01.3 | Asesorar y hacer seguimiento a los CMC en la elaboración e implementación de los planes de mejora anual. | Registro Asistencia              | 10                | 1                   |                               |     | 1   | 1                              | 100%                    | 10%            |
| 01.4 | Reportar y difundir los avances en acreditación de la carrera profesional                                | Registro Asistencia              | 5                 | 1                   |                               |     | 1   | 1                              | 100%                    | 20%            |

|                      |   |                   |
|----------------------|---|-------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>2906 UNIDAD DE INVESTIGACION DE ECONOMIA</b> | <b>NO CUMPLIÓ</b> |
|----------------------|---|-------------------|

| COD. | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA | RESULTADOS |
|------|-------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|------------|
|------|-------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|------------|



|      |   | UNID. MED                    | META FÍSICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % AVANCE AL I TRIMESTRE | % AVANCE ANUAL |
|------|---|------------------------------|-------------------|---------------------|-----|-----|-----|--------------------------------|-------------------------|----------------|
| 01   | DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE INVESTIGACION  | DOCUMENTO                    | 15                | 1                   |     |     | 1   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.1 | Elaborar y/o actualizar las líneas de investigación validado por docentes Regina. | Res. Líneas de Investigación | 1                 | 1                   |     |     | 1   | 0                              | 0%                      | 0%             |

|                      |  |                   |
|----------------------|--|-------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>2907 UNIDAD DE POSGRADO DE ECONOMIA</b> | <b>NO CUMPLIÓ</b> |
|----------------------|--|-------------------|

| COD. | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     | RESULTADOS                     |                         |                |
|------|--|----------------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|-------------------------|----------------|
|      |  | UNID. MED                        | META FÍSICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % AVANCE AL I TRIMESTRE | % AVANCE ANUAL |
| 01   | GESTIONAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL  | DOCUMENTO                        | 16                | 1                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.1 | Organizar y determinar la cantidad de proyectos de responsabilidad social de impacto que serán ejecutados en la facultad de acuerdo a la especialidad. | acta                             | 1                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |

## 30. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA

|                      |   |                   |
|----------------------|---|-------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>3001 DECANATO DE LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA</b> | <b>NO CUMPLIÓ</b> |
|----------------------|---|-------------------|

| COD. | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     | RESULTADOS                     |                         |                |
|------|--|----------------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|-------------------------|----------------|
|      |  | UNID. MED                        | META FÍSICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % AVANCE AL I TRIMESTRE | % AVANCE ANUAL |
| 01   | DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADÉMICA DE LA FACULTAD | DOCUMENTO                        | 52                | 4                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.1 | Presentar registro R-PM-01.3.1 Aprobación del Proyecto de Tesis                              | Registro                         | 1                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.2 | Presentar registro R-PM-01.3.2 Revisión y Sustentación de Tesis                              | Registro                         | 1                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.3 | Presentar registro R-PM-01.3.3 Aprobación del Bachiller                                      | Registro                         | 1                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.4 | Presentar registro R-PM-01.3.4 Aprobación del Título Profesional                             | Registro                         | 1                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |



|                      |   |                   |
|----------------------|---|-------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>3002 DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA</b> | <b>NO CUMPLIÓ</b> |
|----------------------|---|-------------------|

| COD. | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     | RESULTADOS                     |                         |                |
|------|--|----------------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|-------------------------|----------------|
|      |  | UNID. MED                        | META FÍSICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % AVANCE AL I TRIMESTRE | % AVANCE ANUAL |
| 01   | PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO  | Documento                        | 33                | 7                   | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.1 | Elaborar la Matriz del perfil docente  | Matriz                           | 1                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.2 | 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                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.3 | Proponer la Carga Académica I y II semestre  | Carga Acad.                      | 1                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.4 | Organizar la implementación del plan de nivelación de ingresantes  | Horario Carga Acad.              | 1                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.5 | Presentar registro R-PM-01.1.1 Enseñanza Aprendizaje   | Registro                         | 2                 | 1                   |                               | 0   |     | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.6 | 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                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.7 | Presentar registro R-PM-01.1.1 Gestión de tutoría  | Registro                         | 2                 | 1                   |                               | 0   |     | 0                              | 0%                      | 0%             |

|                      |  |                                   |
|----------------------|--|-----------------------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>3003 DIRECCION DE E.P DE MEDICINA VETERINARIA</b> | <b>NO SE PROGRAMÓ ACTIVIDADES</b> |
|----------------------|--|-----------------------------------|

|                      |   |                                   |
|----------------------|---|-----------------------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>3004 UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. MEDICINA VETERINARIA</b> | <b>NO SE PROGRAMÓ ACTIVIDADES</b> |
|----------------------|---|-----------------------------------|

|                      |  |                   |
|----------------------|--|-------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>3005 UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. MEDICINA VETERINARIA</b> | <b>NO CUMPLIÓ</b> |
|----------------------|--|-------------------|



| COD. | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     | RESULTADOS                     |                         |                |
|------|--|----------------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|-------------------------|----------------|
|      |  | UNID. MED                        | META FÍSICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % AVANCE AL I TRIMESTRE | % AVANCE ANUAL |
| 01   | DIRIGIR LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA FACULTAD ATRAVÉS DE LOS COMITES INTERNOS     | DOCUMENTO                        | 44                | 3                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.1 | Organizar la conformación de los círculos de mejora continua en la carrera profesional                   | Acta de Constitución             | 1                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.2 | Evaluar y Consolidar los Informes bimensuales de los CMC de la carrera profesional                       | Reporte del Sistema              | 4                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.3 | Asesorar y hacer seguimiento a los CMC en la elaboración e implementación de los planes de mejora anual. | Registro Asistencia              | 10                | 1                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |

|                      |   |                                   |
|----------------------|---|-----------------------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>3006 UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. MEDICINA VETERINARIA</b> | <b>NO SE PROGRAMÓ ACTIVIDADES</b> |
|----------------------|---|-----------------------------------|

|                      |  |                                  |
|----------------------|--|----------------------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>3007 UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. MEDICINA VETERINARIA</b> | <b>NO SE PROGRAMÓ ACTIIDADES</b> |
|----------------------|--|----------------------------------|

|                      |  |                          |
|----------------------|--|--------------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>3008 UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA FAC. MEDICINA VETERINARIA</b> | <b>CUMPLIO A UN 100%</b> |
|----------------------|--|--------------------------|

| COD. | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     | RESULTADOS                     |                         |                |
|------|--|----------------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|-------------------------|----------------|
|      |  | UNID. MED                        | META FÍSICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % AVANCE AL I TRIMESTRE | % AVANCE ANUAL |
| 01   | GESTIONAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL  | DOCUMENTO                        | 16                | 1                   | 0                             | 0   | 1   | 1                              | 100%                    | 6%             |
| 01.1 | Organizar y determinar la cantidad de proyectos de responsabilidad social de impacto que serán ejecutados en la facultad de acuerdo a la especialidad. | acta                             | 1                 | 1                   |                               |     | 1   | 1                              | 100%                    | 100%           |

## 31. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS

|                      |  |                   |
|----------------------|--|-------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>3101 DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIA AGRARIA</b> | <b>NO CUMPLIÓ</b> |
|----------------------|--|-------------------|

| CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     | RESULTADOS                     |                         |                |
|--------|-------------------------------|----------------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|-------------------------|----------------|
|        |                               | UNID. MED                        | META FÍSICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % AVANCE AL I TRIMESTRE | % AVANCE ANUAL |



|      |   |           |    |   |   |   |   |    |    |
|------|---|-----------|----|---|---|---|---|----|----|
| 01   | <b>GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD</b> | DOCUMENTO | 52 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0% | 0% |
| 01.1 | Presentar registro R-PM-01.3.1 Aprobación del Proyecto de Tesis               | Registro  | 1  | 1 | 0 | 0 | 0 | 0% | 0% |
| 01.2 | Presentar registro R-PM-01.3.2 Revisión y Sustentación de Tesis               | Registro  | 1  | 1 | 0 | 0 | 0 | 0% | 0% |
| 01.3 | Presentar registro R-PM-01.3.3 Aprobación del Bachiller                       | Registro  | 1  | 1 | 0 | 0 | 0 | 0% | 0% |
| 01.4 | Presentar registro R-PM-01.3.4 Aprobación del Título Profesional              | Registro  | 1  | 1 | 0 | 0 | 0 | 0% | 0% |

|                      |  |                   |
|----------------------|--|-------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>3102 DEPARTAMENTO ACADÉMICO AGRONOMIA</b> | <b>NO CUMPLIÓ</b> |
|----------------------|--|-------------------|

| COD. | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     | RESULTADOS                       |                         |                |
|------|--|----------------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|----------------------------------|-------------------------|----------------|
|      |  | UNID. MED                        | META FÍSICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO O AL I TRIMESTRE | % AVANCE AL I TRIMESTRE | % AVANCE ANUAL |
| 01   | <b>PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO</b>   | INFORME                          | 2                 | 7                   | 0                             | 0   | 0   | 0                                | 0%                      | 0%             |
| 01.1 | Elaborar la Matriz del perfil docente  | INFORME                          | 1                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                                | 0%                      | 0%             |
| 01.2 | 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)   | CARGA ACADÉMICA                  | 1                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                                | 0%                      | 0%             |
| 01.3 | Proponer la Carga Académica I y II semestre  | INFORME                          | 2                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                                | 0%                      | 0%             |
| 01.4 | Organizar la implementación del plan de nivelación de ingresantes  | INFORME                          | 0                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                                | 0%                      | 0%             |
| 01.5 | Presentar registro R-PM-01.1.1 Enseñanza Aprendizaje   |                                  | 0                 | 1                   |                               | 0   |     | 0                                | 0%                      | 0%             |
| 01.6 | 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. | Plan                             | 1                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                                | 0%                      | 0%             |
| 01.7 | Presentar registro R-PM-01.1.1 Gestión de tutoría  |                                  |                   | 1                   |                               | 0   |     | 0                                | 0%                      | 0%             |

|                      |   |                         |
|----------------------|---|-------------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>3103 DEPARTAMENTO ACADÉMICO AGROINDUSTRIAL</b> | <b>CUMPLIO A UN 43%</b> |
|----------------------|---|-------------------------|



| COD. | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     | RESULTADOS                     |                         |                |
|------|--|----------------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|-------------------------|----------------|
|      |  | UNID. MED                        | META FÍSICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % AVANCE AL I TRIMESTRE | % AVANCE ANUAL |
| 01   | PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO  | DOCUMENTO                        | 33                | 7                   | 0                             | 0   | 3   | 3                              | 43%                     | 1%             |
| 01.1 | Elaborar la Matriz del perfil docente  | MATRIZ                           | 1                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.2 | 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   | 1                              | 100%                    | 100%           |
| 01.3 | Proponer la Carga Académica I y II semestre  | CARGA ACADÉMICA                  | 1                 | 1                   |                               |     | 1   | 1                              | 100%                    | 100%           |
| 01.4 | Organizar la implementación del plan de nivelación de ingresantes  | HORARIO, CARGA ACADÉMICA         | 1                 | 1                   |                               |     | 1   | 1                              | 100%                    | 100%           |
| 01.5 | Presentar registro R-PM-01.1.1 Enseñanza Aprendizaje   | Registro                         | 2                 | 1                   |                               | 0   |     | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.6 | 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                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.7 | Presentar registro R-PM-01.1.1 Gestión de tutoría  | Registro                         | 2                 | 1                   |                               | 0   |     | 0                              | 0%                      | 0%             |

|                      |                                    |                           |
|----------------------|------------------------------------|---------------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | 3104 DIRECCION DE E.P DE AGRONOMIA | NO SE PROGRAMÓ ACTIIDADES |
|----------------------|------------------------------------|---------------------------|

|                      |   |                   |
|----------------------|---|-------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | 3105 DIRECCION DE E.P DE AGROINDUSTRIAL | CUMPLIO A UN 100% |
|----------------------|---|-------------------|

| COD. | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     | RESULTADOS                     |                         |                |
|------|--|----------------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|-------------------------|----------------|
|      |  | UNID. MED                        | META FÍSICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % AVANCE AL I TRIMESTRE | % AVANCE ANUAL |
| 01   | PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO                            | DOCUMENTO                        | 26                | 1                   |                               |     | 1   | 1                              | 100%                    | 4%             |
| 01.1 | Elaborar el informe de evaluación del contenido del silabo por asignatura de acuerdo a criterios para el logro del perfil de egreso. | INFORME                          | 3                 | 1                   |                               |     | 1   | 1                              | 100%                    | 33%            |



|                      |   |                   |
|----------------------|---|-------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>3106 UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. CS. AGRARIAS</b> | <b>NO CUMPLIÓ</b> |
|----------------------|---|-------------------|

| COD. | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     | RESULTADOS                     |                         |                |
|------|--|----------------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|-------------------------|----------------|
|      |  | UNID. MED                        | META FÍSICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % AVANCE AL I TRIMESTRE | % AVANCE ANUAL |
| 01   | DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS          | DOCUMENTO                        | 6                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.1 | <i>Elaborar el Reglamento para el funcionamiento de los centros generadores de recursos de la Facultad</i> | Reglamento                       | 1                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |

|                      |  |                   |
|----------------------|--|-------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>3107 UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. CS. AGRARIAS</b> | <b>NO CUMPLIÓ</b> |
|----------------------|--|-------------------|

| COD. | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS   | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     | RESULTADOS                     |                         |                |
|------|---|----------------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|-------------------------|----------------|
|      |   | UNID. MED                        | META FÍSICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % AVANCE AL I TRIMESTRE | % AVANCE ANUAL |
| 01   | PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO   | DOCUMENTO                        | 35                | 3                   | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.1 | <i>Evaluar y Consolidar los Planes de Mejora de los CMC de las carreras profesionales de la facultad</i>  | Informe                          | 1                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.2 | <i>Monitorear a los Comités de Calidad en el asesoramiento y seguimiento de los CMC para la elaboración e implementación de los planes de mejora anual.</i> | Registro Asistencia              | 8                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.3 | <i>Reportar y difundir los avances en acreditación de la carrera profesional en coordinación con los comités de calidad de la facultad.</i>                 | Registro Asistencia              | 5                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |



|                      |   |                   |
|----------------------|---|-------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>3108 UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. CS. AGRARIAS</b> | <b>NO CUMPLIÓ</b> |
|----------------------|---|-------------------|

| COD. | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS   | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     | RESULTADOS                     |                         |                |
|------|---|----------------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|-------------------------|----------------|
|      |   | UNID. MED                        | META FÍSICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % AVANCE AL I TRIMESTRE | % AVANCE ANUAL |
| 01   | DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE INVESTIGACION  | DOCUMENTO                        | 14                | 1                   | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.1 | Elaborar y/o actualizar las líneas de investigación validado por docentes Regina. | Res. Lineas de Investigación     | 1                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |

|                      |  |                   |
|----------------------|--|-------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>3109 UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. CS. AGRARIAS</b> | <b>NO CUMPLIÓ</b> |
|----------------------|--|-------------------|

| COD. | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     | RESULTADOS                     |                         |                |
|------|--|----------------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|-------------------------|----------------|
|      |  | UNID. MED                        | META FÍSICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % AVANCE AL I TRIMESTRE | % AVANCE ANUAL |
| 01   | DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN | DOCUMENTO                        | 15                | 8                   | 0                             |     | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.1 | R-PM-01.4.1 Unidad de Posgrado de la Facultad                                    | Registro                         | 1                 | 1                   | 0                             |     |     | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.2 | R-PM-01.4.2 Docentes de la UPG de la Facultad                                    | Registro                         | 1                 | 1                   | 0                             |     |     | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.3 | R-PM-01.4.3 Registro General de los Programas de PG de la Facultad               | Registro                         | 1                 | 1                   | 0                             |     |     | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.4 | R-PM-01.4.4 Registro de Programas de PG Conducentes a Grado o Título             | Registro                         | 1                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.5 | R-PM-01.4.5 Registro de Programas de PG No Conducentes a Grado o Título          | Registro                         | 3                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.6 | R-PM-01.4.6 Registro por cursos de los Programas Conducentes a grado o título    | Registro                         | 2                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.7 | R-PM-01.4.7 Revalidación y traslados   | Registro                         | 2                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.8 | R-PM-01.4.8 Proyecto de Tesis de Posgrado de la Facultad                         | Registro                         | 2                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |





|                      |   |                   |
|----------------------|---|-------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>3110 CENTRO DE INVESTIGACION FRUTICOLA OLERICOLA</b> | <b>NO CUMPLIÓ</b> |
|----------------------|---|-------------------|

| COD. | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS          | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     | RESULTADOS                     |                         |                |
|------|--|----------------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|-------------------------|----------------|
|      |  | UNID. MED                        | META FÍSICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % AVANCE AL I TRIMESTRE | % AVANCE ANUAL |
| 01   | MANTENER Y CUIDAR LOS ARBOLES FRUTALES | HECTAREAS                        | 36                | 9                   | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.1 | ABONAMIENTO                            | ACCION                           | 12                |                     | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.2 | CONTROL DE PLAGAS                      | ACCION                           | 12                |                     | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.3 | CULTIVO Y MANTENIMIENTO DE CAMPO       | ACCION                           | 12                |                     | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 02   | SEMBRAR PASTOS, FORRAJE Y CEREALES     | CAMPAÑAS                         | 4                 | 1                   | 0                             |     |     | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.1 | SIEMBRAR PASTOS Y FORRAJES             | CAMPAÑAS                         | 4                 |                     | 0                             |     |     | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.2 | ABONAMIENTO                            | ACCION                           | 4                 |                     | 0                             |     |     | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.3 | CONTROL DE PLAGAS                      | ACCION                           | 4                 |                     | 0                             |     |     | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.4 | CULTIVO Y MANTENIMIENTO DE CAMPO       | ACCION                           | 4                 |                     | 0                             |     |     | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.5 | SEMBRAR LOS CEREALES Y GRANOS          | CAMPAÑAS                         | 4                 |                     | 0                             |     |     | 0                              | 0%                      | 0%             |

|                      |  |                          |
|----------------------|--|--------------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>3111 UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA FAC. CS. AGRARIAS</b> | <b>CUMPLIO A UN 100%</b> |
|----------------------|--|--------------------------|

| COD. | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     | RESULTADOS                     |                         |                |
|------|--|----------------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|-------------------------|----------------|
|      |  | UNID. MED                        | META FÍSICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % AVANCE AL I TRIMESTRE | % AVANCE ANUAL |
| 01   | DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL  | DOCUMENTO                        | 17                | 1                   | 0                             | 0   | 1   | 1                              | 100%                    | 6%             |
| 01.1 | Presentar el informe final de los proyectos y/o actividades de responsabilidad social ejecutados en el marco de los convenios firmados por la UNHEVAL y otras entidades. | acta                             | 1                 | 1                   |                               |     | 1   | 1                              | 100%                    | 100%           |



## 32. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES



|                      |  |                   |
|----------------------|--|-------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>3202 DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FAC. CS. SOCIALES</b> | <b>NO CUMPLIÓ</b> |
|----------------------|--|-------------------|

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     | RESULTADOS                     |                         |                |
|--------------|--|----------------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|-------------------------|----------------|
|              |  | UNID. MED                        | META FÍSICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % AVANCE AL I TRIMESTRE | % AVANCE ANUAL |
| 01           | PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO  | DOCUMENTO                        | 33                | 6                   | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.1         | Elaborar la Tabla resumen con detalle del perfil del cuerpo docente  | TABLA                            | 2                 | 1                   |                               | 0   |     | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.2         | Elaborar la Matriz del perfil docente  | MATRIZ                           | 1                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.3         | 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                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.4         | Proponer la Carga Académica I y II semestre  | CARGA ACADÉMICA                  | 1                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.5         | Organizar la implementación del plan de nivelación de ingresantes  | HORARIO, CARGA ACADÉMICA         | 1                 |                     |                               |     | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.6         | Presentar registro R-PM-01.1.1 Enseñanza Aprendizaje   | Registro                         | 2                 | 1                   |                               | 0   |     | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.7         | 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                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |

|                      |   |                                  |
|----------------------|---|----------------------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>3203 DIRECCION DE LA E.P DE SOCIOLOGIA</b> | <b>NO SE PROGRAMÓ ACTIIDADES</b> |
|----------------------|---|----------------------------------|

|                      |  |                                   |
|----------------------|--|-----------------------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>3204 DIRECCION DE LA E.P DE CS DE LA COMUNICACION</b> | <b>NO SE PROGRAMÓ ACTIVIDADES</b> |
|----------------------|--|-----------------------------------|



|                      |   |                                   |
|----------------------|---|-----------------------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>3205 UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. CS. SOCIALES</b> | <b>NO SE PROGRAMÓ ACTIVIDADES</b> |
|----------------------|---|-----------------------------------|

|                      |  |                   |
|----------------------|--|-------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>3206 UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. CS. SOCIALES</b> | <b>NO CUMPLIÓ</b> |
|----------------------|--|-------------------|

| COD. | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS   | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     | RESULTADOS                     |                         |                |
|------|---|----------------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|-------------------------|----------------|
|      |   | UNID. MED                        | META FÍSICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % AVANCE AL I TRIMESTRE | % AVANCE ANUAL |
| 01   | ASESORAR Y EVALUAR LA CALIDAD Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LOS SERVICIOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA FCAT EN BASE AL NUEVO MODELO SINEACE           | DOCUMENTO                        | 38                | 3                   | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 1.02 | <i>Evaluar y Consolidar los Planes de Mejora de los CMC de las carreras profesionales de la facultad</i>  | Informe                          | 1                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 1.02 | <i>Monitorear a los Comités de Calidad en el asesoramiento y seguimiento de los CMC para la elaboración e implementación de los planes de mejora anual.</i> | Registro Asistencia              | 10                | 1                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 1.03 | <i>Reportar y difundir los avances en acreditación de la carrera profesional en coordinación con los comités de calidad de la facultad.</i>                 | Registro Asistencia              | 5                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |

|                      |   |                   |
|----------------------|---|-------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>3207 UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. CS. SOCIALES</b> | <b>NO CUMPLIÓ</b> |
|----------------------|---|-------------------|

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS   | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     | RESULTADOS                    |                        |                |
|--------------|---|----------------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|-------------------------------|------------------------|----------------|
|              |   | UNID. MED                        | META FÍSICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I SEMESTRE | % AVANCE AL I SEMESTRE | % AVANCE ANUAL |
| 01           | DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACION  | DOCUMENTO                        | 12                | 1                   | 0                             | 0   | 0   | 0                             | 0%                     | 0%             |
| 01.1         | Elaborar y/o actualizar las líneas de investigación validado por docentes Regina. | Res. Líneas de Investigación     | 1                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                             | 0%                     | 0%             |

|                      |  |                                   |
|----------------------|--|-----------------------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>3208 UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. CS. SOCIALES</b> | <b>NO SE PROGRAMÓ ACTIVIDADES</b> |
|----------------------|--|-----------------------------------|



## 33. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

|                      |   |                   |
|----------------------|---|-------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>3301 DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION</b> | <b>NO CUMPLIÓ</b> |
|----------------------|---|-------------------|

| COD. | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     | RESULTADOS                     |                         |                |
|------|--|----------------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|-------------------------|----------------|
|      |  | UNID. MED                        | META FÍSICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % AVANCE AL I TRIMESTRE | % AVANCE ANUAL |
| 01   | GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD   | DOCUMENTO                        | 28                | 5                   | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.1 | Elaborar el plan anual de funcionamiento y desarrollo de la Facultad   | Documento                        | 1                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                              | 0                       | 0%             |
| 01.2 | Proponer al consejo de Facultad el nombramiento de las comisiones Permanentes según lo establecido en Reglamento Interno de la Facultad  | Informe                          | 1                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                              | 0                       | 0%             |
| 01.3 | Presentar el Currículo de Estudios, que propone la Comisión de Currículo de la Facultad, ante el Consejo de Facultad para su aprobación  | Resolución                       | 1                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                              | 0                       | 0%             |
| 01.4 | Proponer al consejo de facultad el numero de vacantes, en coordinación con las direcciones de escuelas profesional, para el examen de admisión general, Unidad de Pos Grado, Segunda Especialidad y PROCECLI | Resolución                       | 1                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                              | 0                       | 0%             |
| 01.5 | Implementar el proceso de acreditación, en procura de la mejora de la calidad académica de la formación profesional  | Resolución                       | 1                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                              | 0                       | 0%             |

|                      |   |                          |
|----------------------|---|--------------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>3302 DEPARTAMENTO ACADÉMICO PEDAGOGICO DE CS. FORMALES Y NATURALES</b> | <b>CUMPLIÓ A UN 100%</b> |
|----------------------|---|--------------------------|

| COD. | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS   | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |                   |                    |   |   |   | RESULTADOS                     |                         |                |
|------|---|----------------------------------|-------------------|--------------------|---|---|---|--------------------------------|-------------------------|----------------|
|      |   | UNID. MED                        | META FÍSICA ANUAL | META AL I SEMESTRE | 1 | 2 | 3 | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % AVANCE AL I TRIMESTRE | % AVANCE ANUAL |
| 01   | PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO | DOCUMENTO                        | 30                | 3                  | 0 | 0 | 3 | 3                              | 100%                    | 3%             |
| 01.1 | Elaborar la Matriz del perfil docente   | MATRIZ                           | 1                 | 1                  |   |   | 1 | 1                              | 100%                    | 100%           |
| 01.2 | Proponer la Carga Académica I y II semestre   | CARGA ACADÉMICA                  | 2                 | 1                  |   |   | 1 | 1                              | 100%                    | 50%            |
| 01.3 | Organizar la implementación del plan de nivelación de ingresantes   | HORARIO.CARGA ACADÉMICA          | 1                 | 1                  |   |   | 1 | 1                              | 1                       | 100%           |



|                      |  |                            |
|----------------------|--|----------------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | 3303 DIRECCION DE E.P DE EDUCACION INICIAL | NO SE PROGRAMÓ ACTIVIDADES |
|----------------------|--|----------------------------|

|                      |   |                            |
|----------------------|---|----------------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | 3304 DIRECCION DE E.P DE EDUCACION PRIMARIA | NO SE PROGRAMÓ ACTIVIDADES |
|----------------------|---|----------------------------|

|                      |   |                            |
|----------------------|---|----------------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | 3305 DIRECCION DE E.P DE EDUCACION FISICA | NO SE PROGRAMÓ ACTIVIDADES |
|----------------------|---|----------------------------|

|                      |   |            |
|----------------------|---|------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | 3306 DEPARTAMENTO ACADÉMICO PEDAGOGICO DE CS SOCIALES Y HUMANIDADES | NO CUMPLIÓ |
|----------------------|---|------------|

| COD. | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     | RESULTADOS                     |                         |                |
|------|--|----------------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|-------------------------|----------------|
|      |  | UNID. MED                        | META FÍSICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % AVANCE AL I TRIMESTRE | % AVANCE ANUAL |
|      |  |                                  |                   |                     |                               |     |     |                                |                         |                |
| 01   | PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO  | DOCUMENTO                        | 43                | 4                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.1 | Elaborar la Matriz del perfil docente  | MATRIZ                           | 1                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.2 | 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                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.3 | Proponer la Carga Académica I y II semestre  | CARGA ACADÉMICA                  | 1                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.4 | Organizar la implementación del plan de nivelación de ingresantes  | HORARIO, CARGA ACADÉMICA         | 1                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |

|                      |  |                            |
|----------------------|--|----------------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | 3307 DIRECCION DE E.P DE FILOSOFIA, PSICOLOGIA Y CS SOCIALES | NO SE PROGRAMÓ ACTIVIDADES |
|----------------------|--|----------------------------|

|                      |  |                            |
|----------------------|--|----------------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | 3308 DIRECCION DE E.P DE LENGUA Y LITERATURA | NO SE PROGRAMÓ ACTIVIDADES |
|----------------------|--|----------------------------|

|                      |  |                           |
|----------------------|--|---------------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | 3309 DIRECCION DE E.P DE CS HISTORICO SOCIALES Y GEOGRAFICAS | NO INFORMO PLAN OPERATIVO |
|----------------------|--|---------------------------|



| COD. | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS   | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     | RESULTADOS                     |                         |                |
|------|---|----------------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|-------------------------|----------------|
|      |   | UNID. MED                        | META FÍSICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % AVANCE AL I TRIMESTRE | % AVANCE ANUAL |
| 01   | PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO   | DOCUMENTO                        | 25                | 1                   | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.1 | Ejecutar las actividades extracurriculares (Recepción de cachimbos, día del maestro, asistencia al congreso de Folklore, asistencia al congreso del Hombre y la Cultura Andina) | INFORME                          | 4                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |

|                      |   |                   |
|----------------------|---|-------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>3310 DIRECCION DE E.P DE MATEMATICA Y FISICA</b> | <b>NO CUMPLIÓ</b> |
|----------------------|---|-------------------|

| COD.  | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     | RESULTADOS                     |                         |                |
|-------|--|----------------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|-------------------------|----------------|
|       |  | UNID. MED                        | META FÍSICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % AVANCE AL I TRIMESTRE | % AVANCE ANUAL |
| 01    | COORDINAR, GESTIONAR Y REALIZAR EVENTOS ACADÉMICOS PARA DOCENTES Y ESTUDIANTES EN EL PROCESO DE REACREDITACIÓN DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE MATEMÁTICA Y FÍSICA, DE ACUERDO A LA DIRECTIVA SINEACE | DOCUMENTO                        | 106               | 247                 | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.1  | Coordinar y gestionar el proceso de reacreditación de la Escuela Profesional de Matemática y Física, de acuerdo a la Directiva SINEACE   | DOCUMENTO                        | 15                | 63                  | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.2  | Elaborar el plan anual de actividades de acuerdo a los estándares de calidad, de la Escuela Profesional de Matemática y Física   | Plan                             | 1                 | 1                   |                               | 0   |     | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.3  | Presentar el plan anual de actividades de acuerdo a los estándares de calidad para su aprobación, al pleno de docentes de la Escuela Profesional de Matemática y Física                            | Acción                           | 1                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.4  | Presentar el plan anual de actividades de acuerdo a los estándares de calidad para su ratificación, al consejo de Facultad de Ciencias de la Educación   | Acción                           | 1                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.5  | Conformar los CMC para el trabajo de reacreditación de la E.P. de MyF  | Acción                           | 1                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.14 | Realizar eventos académicos para los estudiantes y docentes de la Escuela Profesional de Matemática y Física   | EVENTO                           | 91                | 90                  | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |



|       |  |              |    |    |   |   |   |   |    |    |
|-------|--|--------------|----|----|---|---|---|---|----|----|
| 01.15 | Cursos de actualización en Diseño y Programación Curricular para los estudiantes, egresados y docentes en servicio de la E.P. de Matemática y Física | Beneficiario | 90 | 90 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0% | 0% |
|-------|--|--------------|----|----|---|---|---|---|----|----|

|                      |   |                                   |
|----------------------|---|-----------------------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>3311 DIRECCION DE E.P DE BIOLOGIA, QUIMICA Y CS AMBIENTE</b> | <b>NO SE PROGRAMÓ ACTIVIDADES</b> |
|----------------------|---|-----------------------------------|

|                      |  |                   |
|----------------------|--|-------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>3312 COLEGIO NACIONAL DE APLICACION</b> | <b>NO CUMPLIÓ</b> |
|----------------------|--|-------------------|

| COD. | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS   | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     | RESULTADOS                     |                         |                |
|------|---|----------------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|-------------------------|----------------|
|      |   | UNID. MED                        | META FÍSICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % AVANCE AL I TRIMESTRE | % AVANCE ANUAL |
| 01   | DIRIGIR, SUPERVISAR EL DESARROLLO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO Y ACADÉMICO DEL COLEGIO NACIONAL DE APLICACIÓN | ACCIÓN                           | 119               | 2                   | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.1 | Organizar la apertura del año académico 2019 para la comunidad educativa del Colegio de Aplicación          | Acción                           | 1                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.2 | Organizar para el pintado y arreglo p del Pabellón de primaria y secundaria ara el año académico 2019       | Acción                           | 1                 | 1                   |                               | 0   |     | 0                              | 0%                      | 0%             |

|                      |  |                   |
|----------------------|--|-------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>3313 UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. CS. DE LA EDUCACION</b> | <b>NO CUMPLIÓ</b> |
|----------------------|--|-------------------|

| COD. | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |                   |                  |     |     |     | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % AVANCE AL I TRIMESTRE | % AVANCE ANUAL |
|------|--|----------------------------------|-------------------|------------------|-----|-----|-----|--------------------------------|-------------------------|----------------|
|      |  | UNID. MED                        | META FÍSICA ANUAL | META I TRIMESTRE | ENE | FEB | MAR |                                |                         |                |
| 01   | ELABORAR LOS DOCUMENTOS E INSTRUMENTOS DE GESTIÓN ACADÉMICA DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN | DOCUMENTO                        | 15                | 9                | 0   | 0   | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.1 | Elaborar el plan anual de actividades de acuerdo a los estándares de calidad, de la Unidad de Producción y Servicios Académicos                          | Plan                             | 1                 | 1                |     | 0   |     | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.2 | Presentar el plan anual de actividades de acuerdo a los estándares de calidad para su aprobación, a la Unidad de Producción y Servicios Académicos       | Acción                           | 1                 | 1                |     |     | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.3 | Presentar el plan anual de actividades de acuerdo a los estándares de calidad para su ratificación, al consejo de Facultad de Ciencias de la Educación   | Acción                           | 1                 | 1                |     |     | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.4 | Planificar el proceso de admisión 2019 I, 2019 II al Programa de Segunda   | Plan                             | 1                 | 1                | 0   |     |     | 0                              | 0%                      | 0%             |



|      |  |        |   |   |   |  |   |    |    |
|------|--|--------|---|---|---|--|---|----|----|
|      | Especialidad de la Facultad de Ciencias de la Educación  |        |   |   |   |  |   |    |    |
| 01.5 | Planificar el proceso de admisión 2019 I, 2019 II al Programa de Ciclos de Estudios Complementarios de la Facultad de Ciencias de la Educación | Plan   | 1 | 1 | 0 |  | 0 | 0% | 0% |
| 01.6 | Planificar el proceso de admisión 2019 I, 2019 II al Programa de Licenciatura de la Facultad de Ciencias de la Educación                       | Plan   | 1 | 1 | 0 |  | 0 | 0% | 0% |
| 01.7 | Ejecutar el proceso de admisión 2019 I, 2019 II al Programa de Segunda Especialidad de la Facultad de Ciencias de la Educación                 | Acción | 2 | 1 |   |  | 0 | 0% | 0% |
| 01.8 | Ejecutar el proceso de admisión 2019 I, 2019 II al Programa de Ciclos de Estudios Complementarios de la Facultad de Ciencias de la Educación   | Acción | 2 | 1 |   |  | 0 | 0% | 0% |
| 01.9 | Ejecutar el proceso de admisión 2019 I, 2019 II al Programa de Licenciatura de la Facultad de Ciencias de la Educación                         | Acción | 2 | 1 |   |  | 0 | 0% | 0% |

|                      |   |   |
|----------------------|---|---|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>3314 UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. CS. DE LA EDUCACION</b> | <b>NO CUMPLIÓ LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS</b> |
|----------------------|---|---|

| COD. | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     | RESULTADOS                     |                         |                |
|------|--|----------------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|-------------------------|----------------|
|      |  | UNID. MED                        | META FÍSICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % AVANCE AL I TRIMESTRE | % AVANCE ANUAL |
| 01   | ASESORAR Y EVALUAR LA CALIDAD Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LOS SERVICIOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA FCAT EN BASE AL NUEVO MODELO SINEACE                            | DOCUMENTO                        | 38                | 4                   | 0                             | 0   | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.1 | Supervisar la organización de la conformación de los círculos de mejora continua en la carrera profesional a través de los comités de calidad de las carreras profesionales. | Acta de Constitución             | 1                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.2 | Evaluar y Consolidar los Planes de Mejora de los CMC de las carreras profesionales de la facultad  | Informe                          | 1                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.3 | Monitorear a los Comités de Calidad en el asesoramiento y seguimiento de los CMC para la elaboración e implementación de los planes de mejora anual.                         | Registro Asistencia              | 10                | 1                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.4 | Reportar y difundir los avances en acreditación de la carrera profesional en coordinación con los comités de calidad de la facultad.   | Registro Asistencia              | 5                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |





|                      |  |   |
|----------------------|--|---|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>3315 UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. CS. DE LA EDUCACION</b> | <b>NO CUMPLIÓ LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS</b> |
|----------------------|--|---|

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS   | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     | RESULTADOS                    |                        |                |
|--------------|---|----------------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|-------------------------------|------------------------|----------------|
|              |   | UNID. MED                        | META FÍSICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I SEMESTRE | % AVANCE AL I SEMESTRE | % AVANCE ANUAL |
| 01           | DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE INVESTIGACION  | DOCUMENTO                        | 15                | 1                   |                               |     | 1   | 1                             | 100%                   | 7%             |
| 1.01         | Elaborar y/o actualizar las lineas de investigación validado por docentes Regina. | Res. Lineas de Investigación     | 1                 | 1                   |                               |     | 1   | 1                             | 100%                   | 100%           |

|                      |   |                   |
|----------------------|---|-------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>3316 UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. CS. DE LA EDUCACION</b> | <b>NO CUMPLIÓ</b> |
|----------------------|---|-------------------|

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     | RESULTADOS                    |                        |                |
|--------------|--|----------------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|-------------------------------|------------------------|----------------|
|              |  | UNID. MED                        | META FÍSICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I SEMESTRE | % AVANCE AL I SEMESTRE | % AVANCE ANUAL |
| 01           | ELABORAR LOS DOCUMENTOS E INSTRUMENTOS DE GESTIÓN ACADÉMICA DE LA UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  | ACCIÓN                           | 21                | 11                  | 0                             | 0   | 0   | 0                             | 0%                     | 0%             |
| 01.1         | Elaborar el plan anual de actividades de acuerdo a los estándares de calidad, de la Unidad de Posgrado   | Plan                             | 1                 | 1                   |                               | 0   |     | 0                             | 0%                     | 0%             |
| 01.2         | Presentar el plan anual de actividades de acuerdo a los estándares de calidad para su aprobación, al pleno de docentes de la Unidad de Posgrado                                    | Acción                           | 1                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                             | 0%                     | 0%             |
| 01.3         | Presentar el plan anual de actividades de acuerdo a los estándares de calidad para su ratificación, al consejo de Facultad de Ciencias de la Educación                             | Acción                           | 1                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                             | 0%                     | 0%             |
| 01.4         | Gestionar la acreditación de la Mención Gestión y Planeamiento Educativo a cargo de la Unidad de Posgrado de la FCE  | Acción                           | 2                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                             | 0%                     | 0%             |
| 01.5         | Organizar el Congreso entre Unidades de Posgrado en Educación 2019   | Acción                           | 2                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                             | 0%                     | 0%             |
| 01.6         | Elaborar la Revista Científica de la Unidad de Posgrado de la FCE  | Acción                           | 1                 | 1                   | 0                             |     |     | 0                             | 0%                     | 0%             |
| 01.7         | Realizar convenios de pasantías con la Dirección Regional de Educación (DRE)- Universidad Nacional Hermilio Valdizán para las menciones a cargo de la Unidad de Posgrado de la FCE | Acción                           | 1                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                             | 0%                     | 0%             |



|       |  |        |   |   |  |  |   |   |    |    |
|-------|--|--------|---|---|--|--|---|---|----|----|
| 01.8  | Elaborar las líneas de investigación de las menciones a cargo de la Unidad de Posgrado de la FCE   | Acción | 2 | 1 |  |  | 0 | 0 | 0% | 0% |
| 01.9  | Actualizar las líneas de investigación de las menciones a cargo de la Unidad de Posgrado de la FCE | Acción | 2 | 1 |  |  | 0 | 0 | 0% | 0% |
| 01.10 | Elaborar las sumillas de las menciones a cargo de la Unidad de Posgrado de la FCE                  | Acción | 2 | 1 |  |  | 0 | 0 | 0% | 0% |
| 01.11 | Actualizar las sumillas de las menciones a cargo de la Unidad de Posgrado de la FCE                | Acción | 2 | 1 |  |  | 0 | 0 | 0% | 0% |

|                      |  |                   |
|----------------------|--|-------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>3317 UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FAC.CS. EDUCACION</b> | <b>NO CUMPLIÓ</b> |
|----------------------|--|-------------------|

| COD. | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |                   |                     | EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     | RESULTADOS                     |                         |                |
|------|--|----------------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------|-------------------------|----------------|
|      |  | UNID. MED                        | META FÍSICA ANUAL | META AL I TRIMESTRE | Ene                           | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % AVANCE AL I TRIMESTRE | % AVANCE ANUAL |
| 01   | GESTIONAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL  | DOCUMENTO                        | 23                | 1                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |
| 01.1 | Organizar y determinar la cantidad de proyectos de responsabilidad social de impacto que serán ejecutados en la facultad de acuerdo a la especialidad. | acta                             | 1                 | 1                   |                               |     | 0   | 0                              | 0%                      | 0%             |

## 34.- FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA.

|                      |  |                       |
|----------------------|--|-----------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>3401 DECANATO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA</b> | <b>NO INFORMO POI</b> |
|----------------------|--|-----------------------|

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |                   |                            |     |     |     |                                |                            |                   |
|--------------|--|----------------------------------|-------------------|----------------------------|-----|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |  | UNID. MED                        | META FÍSICA ANUAL | META FÍSICA AL I TRIMESTRE | Ene | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE ANUAL |
| 01           | GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD | DOCUMENTO                        | 54                | 4                          | 0   | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.12         | Presentar registro R-PM-01.3.1 Aprobación del Proyecto de Tesis        | Registro                         | 1                 | 1                          |     | 0   |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.13         | Presentar registro R-PM-01.3.2 Revisión y Sustentación de Tesis        | Registro                         | 1                 | 1                          |     | 0   |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.14         | Presentar registro R-PM-01.3.3 Aprobación del Bachiller                | Registro                         | 1                 | 1                          |     | 0   |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.15         | Presentar registro R-PM-01.3.4 Aprobación del Título Profesional       | Registro                         | 1                 | 1                          |     | 0   |     | 0                              | 0%                         | 0%                |

|                      |   |                       |
|----------------------|---|-----------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | <b>3402 DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FAC. ING. CIVIL Y ARQUITECTURA</b> | <b>NO INFORMO POI</b> |
|----------------------|---|-----------------------|



| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | META FISICA              |                   |                            | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     |                                |                             |                   |
|--------------|--|--------------------------|-------------------|----------------------------|----------------------------------|-----|-----|--------------------------------|-----------------------------|-------------------|
|              |  | UNID. MED                | META FISICA ANUAL | META FISICA AL I TRIMESTRE | Ene                              | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE AL I TRIEMESTRE | % DE AVANCE ANUAL |
| 01           | PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO  | DOCUMENTO                | 30                | 6                          | 0                                | 0   | 0   | 0                              | 0%                          | 0%                |
| 1.08         | Elaborar la Matriz del perfil docente  | MATRIZ                   | 1                 | 1                          |                                  |     | 0   | 0                              | 0%                          | 0%                |
| 1.90         | 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                          |                                  |     | 0   | 0                              | 0%                          | 0%                |
| 1.1          | Proponer la Carga Académica I y II semestre  | CARGA ACADÉMICA          | 1                 | 1                          |                                  |     | 0   | 0                              | 0%                          | 0%                |
| 1.12         | Organizar la implementación del plan de nivelación de ingresantes  | HORARIO, CARGA ACADÉMICA | 1                 | 1                          |                                  |     | 0   | 0                              | 0%                          | 0%                |
| 1.14         | Presentar registro R-PM-01.1.1 Enseñanza Aprendizaje   | Registro                 | 2                 | 1                          |                                  | 0   |     | 0                              | 0%                          | 0%                |
| 1.15         | 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                          |                                  |     | 0   | 0                              | 0%                          | 0%                |

CENTRO COSTO: 3403 DIRECCION DE E.P DE INGENIERIA CIVIL

NO TIENE ACTIVIDADES PROGRAMADAS DE ENE-MAR 2019

CENTRO COSTO: 3404 DIRECCION DE E.P DE ARQUITECTURA

NO TIENE ACTIVIDADES PROGRAMADAS DE ENE-MAR 2019

CENTRO COSTO: 3405 UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. ING. CIVIL Y ARQUIT.

CUMPLIO AL 100%

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS   | META FISICA |                   |                            | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     |                                |                             |                   |
|--------------|---|-------------|-------------------|----------------------------|----------------------------------|-----|-----|--------------------------------|-----------------------------|-------------------|
|              |   | UNID. MED   | META FISICA ANUAL | META FISICA AL I TRIMESTRE | Ene                              | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE AL I TRIEMESTRE | % DE AVANCE ANUAL |
| 01           | DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS   | DOCUMENTO   | 5                 | 1                          | 0                                | 0   | 1   | 1                              | 100%                        | 20%               |
| 1.01         | Elaborar el Reglamento para el funcionamiento de los centros generadores de recursos de la Facultad | Reglamento  | 1                 | 1                          |                                  |     | 1   | 1                              | 100%                        | 100%              |

CENTRO COSTO: 3406 UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. ING. CIVIL Y ARQUIT.

NO INFORMO POI

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS | META FISICA |                   |                            | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     |                                |                             |                   |
|--------------|-------------------------------|-------------|-------------------|----------------------------|----------------------------------|-----|-----|--------------------------------|-----------------------------|-------------------|
|              |                               | UNID. MED   | META FISICA ANUAL | META FISICA AL I TRIMESTRE | Ene                              | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE AL I TRIEMESTRE | % DE AVANCE ANUAL |



|      |  |                     |    |   |   |   |   |   |    |    |
|------|--|---------------------|----|---|---|---|---|---|----|----|
| 01   | PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO  | DOCUMENTO           | 35 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0% | 0% |
|      | Evaluar y Consolidar los Planes de Mejora de los CMC de las carreras profesionales de la facultad  | Informe             | 1  | 1 |   |   | 0 | 0 | 0% | 0% |
| 1.03 | Monitorear a los Comités de Calidad en el asesoramiento y seguimiento de los CMC para la elaboración e implementación de los planes de mejora anual. | Registro Asistencia | 8  | 1 |   |   | 0 | 0 | 0% | 0% |
| 1.04 | Reportar y difundir los avances en acreditación de la carrera profesional en coordinación con los comités de calidad de la facultad.                 | Registro Asistencia | 4  | 1 |   |   | 0 | 0 | 0% | 0% |

|                      |  |                       |
|----------------------|--|-----------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | 3407 UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. ING. CIVIL Y ARQUIT. | <b>NO INFORMO POI</b> |
|----------------------|--|-----------------------|

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS   | META FISICA                  |                   |                            | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     |                                |                             |                   |
|--------------|---|------------------------------|-------------------|----------------------------|----------------------------------|-----|-----|--------------------------------|-----------------------------|-------------------|
|              |   | UNID. MED                    | META FISICA ANUAL | META FISICA AL I TRIMESTRE | Ene                              | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE AL I TRIEMESTRE | % DE AVANCE ANUAL |
| 01           | DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE INVESTIGACION  | DOCUMENTO                    | 14                | 1                          | 0                                | 0   | 0   | 0                              | 0%                          | 0%                |
| 1.02         | Elaborar y/o actualizar las lineas de investigación validado por docentes Regina. | Res. Lineas de Investigación | 1                 | 1                          |                                  |     | 0   | 0                              | 0%                          | 0%                |

|                      |   |                       |
|----------------------|---|-----------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | 3408 UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. ING. CIVIL Y ARQUIT. | <b>NO INFORMO POI</b> |
|----------------------|---|-----------------------|

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | META FISICA |                   |                            | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     |                                |                             |                   |
|--------------|--|-------------|-------------------|----------------------------|----------------------------------|-----|-----|--------------------------------|-----------------------------|-------------------|
|              |  | UNID. MED   | META FISICA ANUAL | META FISICA AL I TRIMESTRE | Ene                              | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE AL I TRIEMESTRE | % DE AVANCE ANUAL |
| 01           | DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN | documento   | 14                | 1                          | 0                                | 0   | 0   | 0                              | 0%                          | 0%                |
| 1.01         | Actualizar el estudio de mercado para realizar programas académicos              | documento   | 1                 | 1                          |                                  |     | 0   | 0                              | 0%                          | 0%                |

|                      |  |                       |
|----------------------|--|-----------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | 3409 UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA FAC. ING. CIVIL Y ARQUITECTURA | <b>NO INFORMO POI</b> |
|----------------------|--|-----------------------|

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | META FISICA |                   |                            | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     |                                |                             |                   |
|--------------|--|-------------|-------------------|----------------------------|----------------------------------|-----|-----|--------------------------------|-----------------------------|-------------------|
|              |  | UNID. MED   | META FISICA ANUAL | META FISICA AL I TRIMESTRE | Ene                              | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE AL I TRIEMESTRE | % DE AVANCE ANUAL |
| 01           | DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL  | DOCUMENTO   | 17                | 1                          | 0                                | 0   | 0   | 0                              | 0%                          | 0%                |
| 1.05         | Organizar y determinar la cantidad de proyectos de responsabilidad social de impacto que serán ejecutados en la facultad de acuerdo a la especialidad. | acta        | 1                 | 1                          |                                  |     | 0   | 0                              | 0%                          | 0%                |



## 35.- FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS.

|                      |  |                        |
|----------------------|--|------------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | 3501 DECANATO FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS | <b>CUMPLIO AL 100%</b> |
|----------------------|--|------------------------|

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | PROGRAMACION MENSUALIZADA |                   |                            |     |     |     |                                |                            |                  |
|--------------|--|---------------------------|-------------------|----------------------------|-----|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|------------------|
|              |  | UNID. MED                 | META FISICA ANUAL | META FISICA AL I TRIMESTRE | Ene | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE AL I TRIMESTRE | %DE AVANCE ANUAL |
| 01           | DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y ACADÉMICO DE LA FACULTAD | DOCUMENTO                 | 52                | 4                          | 0   | 4   | 0   | 4                              | 100%                       | 8%               |
| 1.12         | Presentar registro R-PM-01.3.1 Aprobación del Proyecto de Tesis                      | Registro                  | 1                 | 1                          |     | 1   |     | 1                              | 100%                       | 100%             |
| 1.13         | Presentar registro R-PM-01.3.2 Revisión y Sustentación de Tesis                      | Registro                  | 1                 | 1                          |     | 1   |     | 1                              | 100%                       | 100%             |
| 1.14         | Presentar registro R-PM-01.3.3 Aprobación del Bachiller                              | Registro                  | 1                 | 1                          |     | 1   |     | 1                              | 100%                       | 100%             |
| 1.15         | Presentar registro R-PM-01.3.4 Aprobación del Título Profesional                     | Registro                  | 1                 | 1                          |     | 1   |     | 1                              | 100%                       | 100%             |

|                      |   |                        |
|----------------------|---|------------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | 3502 DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FAC. DE DERECHO Y CS. POLITICAS | <b>CUMPLIO AL 100%</b> |
|----------------------|---|------------------------|

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |                   |                            |     |     |     |                                |                            |                  |
|--------------|--|----------------------------------|-------------------|----------------------------|-----|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|------------------|
|              |  | UNID. MED                        | META FISICA ANUAL | META FISICA AL I TRIMESTRE | Ene | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE AL I TRIMESTRE | %DE AVANCE ANUAL |
| 01           | PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO  | DOCUMENTO                        | 56                | 5                          | 0   | 0   | 5   | 5                              | 100%                       | 9%               |
| 1.09         | Elaborar la Matriz del perfil docente  | MATRIZ                           | 1                 | 1                          |     |     | 1   | 1                              | 100%                       | 100%             |
| 1.10         | 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   | 1                              | 100%                       | 100%             |
| 1.11         | Proponer la Carga Académica I y II semestre  | CARGA ACADÉMICA                  | 1                 | 1                          |     |     | 1   | 1                              | 100%                       | 100%             |
| 1.13         | Organizar la implementación del plan de nivelación de ingresantes  | HORARIO, CARGA ACADÉMICA         | 1                 | 1                          |     |     | 1   | 1                              | 100%                       | 100%             |
| 1.15         | 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                              | 100%                       | 50%              |

|                      |                                  |   |
|----------------------|----------------------------------|---|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | 3503 DIRECCION DE E.P DE DERECHO | <b>NO TIENE ACTIVIDADES PROGRAMADAS DE ENE-MAR 2019</b> |
|----------------------|----------------------------------|---|

|                      |  |                                     |
|----------------------|--|-------------------------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | 3504 UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. DE DERECHO | <b>NO INFORMO SU PLAN OPERATIVO</b> |
|----------------------|--|-------------------------------------|



| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS   | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |                   |   |     |     |     |                                |                            |                   |
|--------------|---|----------------------------------|-------------------|---|-----|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |   | UNID. MED                        | META FÍSICA ANUAL |   | Ene | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE ANUAL |
| 01           | DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y ACADÉMICO DE LA FACULTAD                | DOCUMENTO                        | 10                | 3 | 0   | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.01         | Elaborar el Reglamento para el funcionamiento de los centros generadores de recursos de la Facultad | Reglamento                       | 1                 | 1 |     |     | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.02         | Elaborar el Plan de Desarrollo de los centros generadores de recursos de la Facultad                | Plan                             | 1                 | 1 |     |     | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.06         | Elaborar y gestionar el proyecto vinculadas al aspecto académico de Diplomados                      | Proyecto                         | 2                 | 1 |     |     | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |

|               |   |                                     |
|---------------|---|-------------------------------------|
| CENTRO COSTO: | 3505 UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. DE DERECHO | <b>NO INFORMO SU PLAN OPERATIVO</b> |
|---------------|---|-------------------------------------|

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS   | META FÍSICA            |                   |                            | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     |                                |                            |                   |
|--------------|---|------------------------|-------------------|----------------------------|----------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |   | UNID. MED              | META FÍSICA ANUAL | META FÍSICA AL I TRIMESTRE | Ene                              | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE ANUAL |
| 01           | DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN               | DOCUMENTO              | 34                | 2                          | 0                                | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.06         | Asesorar y hacer seguimiento a los CMC en la elaboración e implementación de los planes de mejora anual | Registro de Asistencia | 8                 | 1                          |                                  |     | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.13         | Monitorear la implementación del Sistema de Gestión de Calidad de la Facultad                           | Acta                   | 8                 | 1                          |                                  |     | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |

|               |  |                        |
|---------------|--|------------------------|
| CENTRO COSTO: | 3506 UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. DE DERECHO | <b>CUMPLIO AL 100%</b> |
|---------------|--|------------------------|

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS   | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |                   |   |     |     |     |                                |                            |                   |
|--------------|---|----------------------------------|-------------------|---|-----|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |   | UNID. MED                        | META FÍSICA ANUAL |   | Ene | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE ANUAL |
| 01           | DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN  | DOCUMENTO                        | 15                | 1 | 0   | 0   | 1   | 1                              | 100%                       | 7%                |
| 1.02         | Elaborar y/o actualizar las líneas de investigación validado por docentes Regina. | Res. Líneas de Investigación     | 1                 | 1 |     |     | 1   | 1                              | 100%                       | 100%              |

|               |   |                                     |
|---------------|---|-------------------------------------|
| CENTRO COSTO: | 3507 UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. DE DERECHO | <b>NO INFORMO SU PLAN OPERATIVO</b> |
|---------------|---|-------------------------------------|

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |                   |  |     |     |     |                                |                            |                   |
|--------------|-------------------------------|----------------------------------|-------------------|--|-----|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |                               | UNID. MED                        | META FÍSICA ANUAL |  | Ene | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE ANUAL |



|      |  |            |    |   |   |   |   |   |     |    |
|------|--|------------|----|---|---|---|---|---|-----|----|
| 01   | DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD DE LA FACULTAD | Documento  | 34 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 25% | 0% |
| 1.01 | Realizar gestiones para la implementación de la Unidad de Posgrado                 | Documento  | 1  | 1 | 0 |   |   | 0 | 0%  | 0% |
| 1.02 | Elaborar el Reglamento de la Unidad de Posgrado                                    | Reglamento | 1  | 1 |   | 0 |   | 0 | 0%  | 0% |
| 1.03 | Elaborar el Plan de Desarrollo   | Plan       | 1  | 1 |   | 0 |   | 0 | 0%  | 0% |
| 1.05 | Crear nuevas Maestrías de acuerdo a las necesidades de la Sociedad                 | Encuesta   | 1  | 1 | 0 |   |   | 0 | 0%  | 0% |

|                      |   |                                     |
|----------------------|---|-------------------------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | 3508 UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA FAC. DE DERECHO | <b>NO INFORMO SU PLAN OPERATIVO</b> |
|----------------------|---|-------------------------------------|

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | META FISICA |                   |   | PROGRAMACIÓN FISICA MENSUALIZADA |     |     |                                |                            |                   |
|--------------|--|-------------|-------------------|---|----------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |  | UNID. MED   | META FISICA ANUAL |   | Ene                              | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE ANUAL |
| 01           | GESTIONAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL  | DOCUMENTO   | 17                | 1 | 0                                | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.05         | Organizar y determinar la cantidad de proyectos de responsabilidad social de impacto que serán ejecutados en la facultad de acuerdo a la especialidad. | acta        | 1                 | 1 |                                  |     | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |

## 36.- FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS.

|                      |   |                        |
|----------------------|---|------------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | 3601 DECANATO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS | <b>CUMPLIO AL 100%</b> |
|----------------------|---|------------------------|

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | META FISICA |                   |                            | PROGRAMACIÓN FISICA MENSUALIZADA |     |     |                                |                            |                   |
|--------------|--|-------------|-------------------|----------------------------|----------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |  | UNID. MED   | META FISICA ANUAL | META FISICA AL I TRIMESTRE | Ene                              | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE ANUAL |
| 01           | DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADÉMICA DE LA FACULTAD | DOCUMENTO   | 52                | 4                          | 0                                | 4   | 0   | 4                              | 100%                       | 8%                |
| 1.12         | Presentar registro R-PM-01.3.1 Aprobación del Proyecto de Tesis                              | Registro    | 1                 | 1                          |                                  | 1   |     | 1                              | 100%                       | 100%              |
| 1.13         | Presentar registro R-PM-01.3.2 Revisión y Sustentación de Tesis                              | Registro    | 1                 | 1                          |                                  | 1   |     | 1                              | 100%                       | 100%              |
| 1.14         | Presentar registro R-PM-01.3.3 Aprobación del Bachiller                                      | Registro    | 1                 | 1                          |                                  | 1   |     | 1                              | 100%                       | 100%              |
| 1.15         | Presentar registro R-PM-01.3.4 Aprobación del Título Profesional                             | Registro    | 1                 | 1                          |                                  | 1   |     | 1                              | 100%                       | 100%              |

|                      |   |                        |
|----------------------|---|------------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | 3602 DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FAC. ING. INDUSTRIAL Y SISTEMAS | <b>CUMPLIO AL 100%</b> |
|----------------------|---|------------------------|

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS | PROGRAMACIÓN FISICA MENSUALIZADA |                   |                            |     |     |     |                                |                            |                   |
|--------------|-------------------------------|----------------------------------|-------------------|----------------------------|-----|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |                               | UNID. MED                        | META FISICA ANUAL | META FISICA AL I TRIMESTRE | Ene | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE ANUAL |



| 01   | PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO  | DOCUMENTO                | 33 | 7 | 0 | 2 | 5 | 7 | 100% | 21%  |
|------|--|--------------------------|----|---|---|---|---|---|------|------|
| 1.08 | Elaborar la Matriz del perfil docente  | MATRIZ                   | 1  | 1 |   |   | 1 | 1 | 100% | 100% |
| 1.09 | 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 | 1 | 100% | 100% |
| 1.10 | Proponer la Carga Académica I y II semestre  | CARGA ACADÉMICA          | 1  | 1 |   |   | 1 | 1 | 100% | 100% |
| 1.12 | Organizar la implementación del plan de nivelación de ingresantes  | HORARIO, CARGA ACADÉMICA | 1  | 1 |   |   | 1 | 1 | 100% | 100% |
| 1.14 | Presentar registro R-PM-01.1.1 Enseñanza Aprendizaje   | Registro                 | 2  | 1 |   | 1 |   | 1 | 100% | 50%  |
| 1.15 | 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 | 100% | 50%  |
| 1.20 | Presentar registro R-PM-01.1.1 Gestión de tutoría  | Registro                 | 2  | 1 |   | 1 |   | 1 | 100% | 50%  |

|                      |  |  |
|----------------------|--|--|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | 3603 DIRECCION DE E.P DE INGENIERIA INDUSTRIAL | <b>NO TIENE ACTIVIDADES PROGRAMADAS D ENE-MAR 2019</b> |
|----------------------|--|--|

|                      |   |  |
|----------------------|---|--|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | 3604 DIRECCION DE E.P DE INGENIERIA DE SISTEMAS | <b>NO TIENE ACTIVIDADES PROGRAMADAS D ENE-MAR 2019</b> |
|----------------------|---|--|

|                      |  |                                     |
|----------------------|--|-------------------------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | 3605 UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. ING. INDUSTRIAL Y SISTEMAS | <b>NO INFORMO SU PLAN OPERATIVO</b> |
|----------------------|--|-------------------------------------|

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS   | META FISICA |                   |                            | PROGRAMACIÓN FISICA MENSUALIZADA |     |     |                                |                            |                   |
|--------------|---|-------------|-------------------|----------------------------|----------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |   | UNID. MED   | META FISICA ANUAL | META FISICA AL I TRIMESTRE | Ene                              | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE ANUAL |
| 01           | DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y ACADÉMICO DE LA FACULTAD  | DOCUMENTO   | 10                | 3                          | 0                                | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.01         | Elaborar el Reglamento para el funcionamiento de los centros generadores de recursos de la Facultad   | Reglamento  | 1                 | 1                          |                                  |     | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.02         | Elaborar el Plan de Desarrollo de los centros generadores de recursos de la Facultad  | Plan        | 1                 | 1                          |                                  |     | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.03         | Elaborar y gestionar el proyecto vinculadas al aspecto académico de Congresos   | Proyecto    | 2                 | 0                          |                                  |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.04         | Elaborar y gestionar el proyecto vinculadas al aspecto académico de Seminario   | Proyecto    | 2                 | 0                          |                                  |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.05         | Desarrollar actividades de las unidades productivas vinculadas al aspecto académico que presten servicio altamente especializado a la comunidad Universitaria | Actividad   | 2                 | 0                          |                                  |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |





|      |  |          |   |   |   |   |   |    |    |
|------|--|----------|---|---|---|---|---|----|----|
| 1.06 | Elaborar y gestionar el proyecto vinculadas al aspecto académico de Diplomados | Proyecto | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0% | 0% |
|------|--|----------|---|---|---|---|---|----|----|

|                      |   |                                     |
|----------------------|---|-------------------------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | 3606 UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. ING. INDUSTRIAL Y SISTEMAS | <b>NO INFORMO SU PLAN OPERATIVO</b> |
|----------------------|---|-------------------------------------|

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS   | META FISICA                                 |                   |                            | PROGRAMACIÓN FISICA MENSUALIZADA |     |     |                                |                            |                   |
|--------------|---|---|-------------------|----------------------------|----------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |   | UNID. MED                                   | META FISICA ANUAL | META FISICA AL I TRIMESTRE | Ene                              | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE ANUAL |
| 01           | GESTIONAR EL PROCESO DE ACREDITACIÓN DE LAS CARRERAS PROFESIONALES DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y SISTEMAS                                      | DOCUMENTO                                   | 40                | 6                          | 0                                | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.01         | Proponer la conformación de los círculos de mejora continua en la carrera a través de los comités de calidad de las carreras profesionales. | Acta de Constitución                        | 1                 | 1                          |                                  |     | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.02         | Definir cronograma de planes de mejora de los CMC de las carreras profesionales de la Facultad  | Registro de asistencia/planes y cronograma  | 1                 | 1                          |                                  |     | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.03         | Asesoría permanente a los CMC   | Actas de reuniones                          | 5                 | 1                          |                                  |     | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.04         | Monitoreo y seguimiento a los CMC de las carreras profesionales de la Facultad  | Informe de avances                          | 5                 | 1                          |                                  |     | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.05         | Evaluar los informes bimensuales de los CMC de las carreras profesionales de la Facultad  | Registro de informes aprobados y observados | 5                 | 1                          |                                  |     | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.06         | Informe de avances de los CMC a la Oficina de Calidad   | Informe de avances                          | 5                 | 1                          |                                  |     | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |

|                      |   |  |
|----------------------|---|--|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | 3608 UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. ING. INDUSTRIAL Y SISTEMAS | <b>NO TIENE ACTIVIDADES PROGRAMADAS D ENE-MAR 2019</b> |
|----------------------|---|--|

|                      |   |                                     |
|----------------------|---|-------------------------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | 3609 UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA FAC. ING. INDUSTRIAL Y SISTEMAS | <b>NO INFORMO SU PLAN OPERATIVO</b> |
|----------------------|---|-------------------------------------|

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | META FISICA |                   |                            | PROGRAMACIÓN FISICA MENSUALIZADA |     |     |                                |                            |                   |
|--------------|--|-------------|-------------------|----------------------------|----------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |  | UNID. MED   | META FISICA ANUAL | META FISICA AL I TRIMESTRE | Ene                              | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE ANUAL |
| 01           | GESTIONAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL  | DOCUMENTO   | 17                | 1                          | 0                                | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.05         | Organizar y determinar la cantidad de proyectos de responsabilidad social de impacto que serán ejecutados en la facultad de acuerdo a la especialidad. | acta        | 1                 | 1                          |                                  |     | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |

## 37.-FACULTAD DE MEDICINA HUMANA.

|                      |  |                                     |
|----------------------|--|-------------------------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | 3701 DECANATO DE LA FACULTAD DE MEDICINA | <b>NO INFORMO SU PLAN OPERATIVO</b> |
|----------------------|--|-------------------------------------|

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS | META FISICA |                   |                            | PROGRAMACIÓN FISICA MENSUALIZADA |     |     |                                |                            |                   |
|--------------|-------------------------------|-------------|-------------------|----------------------------|----------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |                               | UNID. MED   | META FISICA ANUAL | META FISICA AL I TRIMESTRE | Ene                              | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE ANUAL |



|      |  |           |    |   |   |   |   |   |    |    |
|------|--|-----------|----|---|---|---|---|---|----|----|
| 01   | GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD | DOCUMENTO | 52 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0% | 0% |
| 1.12 | Presentar registro R-PM-01.3.1 Aprobación del Proyecto de Tesis        | Registro  | 1  | 1 | 0 |   | 0 | 0 | 0% | 0% |
| 1.13 | Presentar registro R-PM-01.3.2 Revisión y Sustentación de Tesis        | Registro  | 1  | 1 | 0 |   | 0 | 0 | 0% | 0% |
| 1.14 | Presentar registro R-PM-01.3.3 Aprobación del Bachiller                | Registro  | 1  | 1 | 0 |   | 0 | 0 | 0% | 0% |
| 1.15 | Presentar registro R-PM-01.3.4 Aprobación del Título Profesional       | Registro  | 1  | 1 | 0 |   | 0 | 0 | 0% | 0% |

|               |  |                              |
|---------------|--|------------------------------|
| CENTRO COSTO: | 3702 DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE MEDICINA | NO INFORMO SU PLAN OPERATIVO |
|---------------|--|------------------------------|

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | META FISICA              |                   |                            | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     |                                |                            |                   |
|--------------|--|--------------------------|-------------------|----------------------------|----------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |  | UNID. MED                | META FISICA ANUAL | META FISICA AL I TRIMESTRE | Ene                              | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE ANUAL |
| 01           | PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO  | DOCUMENTO                | 29                | 6                          | 0                                | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.08         | Elaborar la Matriz del perfil docente  | MATRIZ                   | 1                 | 1                          |                                  |     | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.90         | 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                          |                                  |     | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.1          | Proponer la Carga Académica I y II semestre  | CARGA ACADÉMICA          | 1                 | 1                          |                                  |     | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.12         | Organizar la implementación del plan de nivelación de ingresantes  | HORARIO, CARGA ACADÉMICA | 1                 | 1                          |                                  |     | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.14         | Presentar registro R-PM-01.1.1 Enseñanza Aprendizaje   | Registro                 | 2                 | 1                          |                                  | 0   |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.15         | 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                          |                                  |     | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |

|               |                                      |   |
|---------------|--------------------------------------|---|
| CENTRO COSTO: | 3704 DIRECCION DE E.P DE ODONTOLOGIA | NO TIENE ACTIVIDADES PROGRAMADAS ENE-MAR 2019 |
|---------------|--------------------------------------|---|

|               |                                   |   |
|---------------|-----------------------------------|---|
| CENTRO COSTO: | 3703 DIRECCION DE E.P DE MEDICINA | NO TIENE ACTIVIDADES PROGRAMADAS ENE-MAR 2019 |
|---------------|-----------------------------------|---|

|               |   |                              |
|---------------|---|------------------------------|
| CENTRO COSTO: | 3705 UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. DE MEDICINA | NO INFORMO SU PLAN OPERATIVO |
|---------------|---|------------------------------|

|  | META FISICA | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |
|--|-------------|----------------------------------|
|--|-------------|----------------------------------|



| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS   | UNID. MED  | META FISICA ANUAL | META FISICA AL I TRIMESTRE | Ene | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE AL I TRIMESTRE | %DE AVANCE ANUAL |
|--------------|---|------------|-------------------|----------------------------|-----|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|------------------|
|              |   |            |                   |                            |     |     |     |                                |                            |                  |
| 01           | DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS   | DOCUMENTO  | 5                 | 1                          | 0   | 0   | 1   | 1                              | 100%                       | 20%              |
| 1.01         | Elaborar el Reglamento para el funcionamiento de los centros generadores de recursos de la Facultad | Reglamento | 1                 | 1                          |     |     | 1   | 1                              | 100%                       | 100%             |

|   |                                     |
|---|-------------------------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> 3706 UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. DE MEDICINA | <b>NO INFORMO SU PLAN OPERATIVO</b> |
|---|-------------------------------------|

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | META FISICA         |                   |                            | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     |                                |                            |                  |
|--------------|--|---------------------|-------------------|----------------------------|----------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|------------------|
|              |  | UNID. MED           | META FISICA ANUAL | META FISICA AL I TRIMESTRE | Ene                              | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE AL I TRIMESTRE | %DE AVANCE ANUAL |
| 01           | PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO  | DOCUMENTO           | 35                | 3                          | 0                                | 0   | 3   | 3                              | 100%                       | 9%               |
| 1.02         | Evaluar y Consolidar los Planes de Mejora de los CMC de las carreras profesionales de la facultad  | Informe             | 1                 | 1                          |                                  |     | 1   | 1                              | 100%                       | 100%             |
| 1.04         | Monitorear a los Comités de Calidad en el asesoramiento y seguimiento de los CMC para la elaboración e implementación de los planes de mejora anual. | Registro Asistencia | 8                 | 1                          |                                  |     | 1   | 1                              | 100%                       | 13%              |
| 1.05         | Reportar y difundir los avances en acreditación de la carrera profesional en coordinación con los comités de calidad de la facultad.                 | Registro Asistencia | 5                 | 1                          |                                  |     | 1   | 1                              | 100%                       | 20%              |

|  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> 3707 UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. DE MEDICINA | <b>NO INFORMO SU PLAN OPERATIVO</b> |
|--|-------------------------------------|

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS   | META FISICA                  |                   |                            | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     |                                |                            |                  |
|--------------|---|------------------------------|-------------------|----------------------------|----------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|------------------|
|              |   | UNID. MED                    | META FISICA ANUAL | META FISICA AL I TRIMESTRE | Ene                              | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE AL I TRIMESTRE | %DE AVANCE ANUAL |
| 01           | DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE INVESTIGACION  | DOCUMENTO                    | 15                | 1                          | 0                                | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%               |
| 1.02         | Elaborar y/o actualizar las lineas de investigación validado por docentes Regina. | Res. Lineas de Investigación | 1                 | 1                          |                                  |     | 0   | 0                              | 0%                         | 0%               |

|   |                                     |
|---|-------------------------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> 3708 UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. DE MEDICINA | <b>NO INFORMO SU PLAN OPERATIVO</b> |
|---|-------------------------------------|

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS | META FISICA |                   |                            | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     |                                |                            |                  |
|--------------|-------------------------------|-------------|-------------------|----------------------------|----------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|------------------|
|              |                               | UNID. MED   | META FISICA ANUAL | META FISICA AL I TRIMESTRE | Ene                              | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE AL I TRIMESTRE | %DE AVANCE ANUAL |



|      |  |           |    |   |   |   |   |   |    |    |
|------|--|-----------|----|---|---|---|---|---|----|----|
| 01   | DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN |           | 15 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0% | 0% |
| 1.01 | Actualizar el estudio de mercado para realizar programas académicos              | documento | 1  | 1 |   |   | 0 | 0 | 0% | 0% |
| 1.02 | implementar programas académicos (maestrías y doctorados)                        | documento | 1  | 1 |   |   | 0 | 0 | 0% | 0% |
| 1.04 | proponer un programa de difusión, marketing y publicidad de programas            | documento | 2  | 1 |   |   | 0 | 0 | 0% | 0% |

|                      |  |                                     |
|----------------------|--|-------------------------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | 3709 UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA FAC. DE MEDICINA | <b>NO INFORMO SU PLAN OPERATIVO</b> |
|----------------------|--|-------------------------------------|

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | META FISICA |                   |                            | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     |                                |                             |                  |
|--------------|--|-------------|-------------------|----------------------------|----------------------------------|-----|-----|--------------------------------|-----------------------------|------------------|
|              |  | UNID. MED   | META FISICA ANUAL | META FISICA AL I TRIMESTRE | Ene                              | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE AL I TRIEMESTRE | %DE AVANCE ANUAL |
| 01           | DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL  | DOCUMENTO   | 16                | 1                          | 0                                | 0   | 1   | 1                              | 100%                        | 6%               |
| 1.05         | Organizar y determinar la cantidad de proyectos de responsabilidad social de impacto que serán ejecutados en la facultad de acuerdo a la especialidad. | acta        | 1                 | 1                          |                                  |     | 1   | 1                              | 100%                        | 100%             |

38.- FACULTAD DE ENFERMERIA.

|                      |  |  |
|----------------------|--|--|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | 3801 DECANATO DE LA FACULTAD DE ENFERMERIA | <b>NO TIENE ACTIVIDADES PROGRAMADAS DE ENE- MAR 2019</b> |
|----------------------|--|--|

|                      |  |                                     |
|----------------------|--|-------------------------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | 3802 DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FAC. DE ENFERMERIA | <b>NO INFORMO SU PLAN OPERATIVO</b> |
|----------------------|--|-------------------------------------|

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS   | META FISICA |                   |                            | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     |                                |                             |                  |
|--------------|---|-------------|-------------------|----------------------------|----------------------------------|-----|-----|--------------------------------|-----------------------------|------------------|
|              |   | UNID. MED   | META FISICA ANUAL | META FISICA AL I TRIMESTRE | Ene                              | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE AL I TRIEMESTRE | %DE AVANCE ANUAL |
| 01           | PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO | DOCUMENTO   | 54                | 5                          | 0                                | 0   | 0   | 0                              | 0%                          | 0%               |



|      |  |                          |   |   |  |  |   |   |    |    |
|------|--|--------------------------|---|---|--|--|---|---|----|----|
| 1.09 | Elaborar la Matriz del perfil docente  | MATRIZ                   | 1 | 1 |  |  | 0 | 0 | 0% | 0% |
| 1.10 | 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 |  |  | 0 | 0 | 0% | 0% |
| 1.11 | Proponer la Carga Académica I y II semestre  | CARGA ACADÉMICA          | 1 | 1 |  |  | 0 | 0 | 0% | 0% |
| 1.13 | Organizar la implementación del plan de nivelación de ingresantes  | HORARIO, CARGA ACADÉMICA | 1 | 1 |  |  | 0 | 0 | 0% | 0% |

|                      |                                     |  |
|----------------------|-------------------------------------|--|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | 3803 DIRECCION DE E.P DE ENFERMERIA | <b>NO TIENE ACTIVIDADES PROGRAMADAS DE ENE- MAR 2019</b> |
|----------------------|-------------------------------------|--|

|                      |   |  |
|----------------------|---|--|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | 3804 UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. DE ENFERMERIA | <b>NO TIENE ACTIVIDADES PROGRAMADAS DE ENE- MAR 2019</b> |
|----------------------|---|--|

|                      |  |                                     |
|----------------------|--|-------------------------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | 3805 UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. DE ENFERMERIA | <b>NO INFORMO SU PLAN OPERATIVO</b> |
|----------------------|--|-------------------------------------|

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | META FISICA         |                   |                            | PROGRAMACIÓN FISICA MENSUALIZADA |     |     |                                |                            |                   |
|--------------|--|---------------------|-------------------|----------------------------|----------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |  | UNID. MED           | META FISICA ANUAL | META FISICA AL I TRIMESTRE | Ene                              | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE ANUAL |
| 01           | DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE CALIDAD Y ACREDITACION                | DOCUMENTO           | 28                | 4                          | 0                                | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.02         | Evaluar y Consolidar los Planes de Mejora de los CMC de las carreras profesionales de la facultad        | Informe             | 1                 | 1                          |                                  |     | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.04         | Evaluar y Consolidar los Planes de Mejora de los CMC de la carrera profesional                           | Reporte del Sistema | 1                 | 1                          |                                  |     | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.06         | Asesorar y hacer seguimiento a los CMC en la elaboración e implementación de los planes de mejora anual. | Registro Asistencia | 10                | 1                          |                                  |     | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.07         | Reportar y difundir los avances en acreditación de la carrera profesional                                | Registro Asistencia | 5                 | 1                          |                                  |     | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |

|                      |   |                                     |
|----------------------|---|-------------------------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | 3806 UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. DE ENFERMERIA | <b>NO INFORMO SU PLAN OPERATIVO</b> |
|----------------------|---|-------------------------------------|

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS                         | META FISICA |                   |                            | PROGRAMACIÓN FISICA MENSUALIZADA |     |     |                                |                            |                   |
|--------------|---|-------------|-------------------|----------------------------|----------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |   | UNID. MED   | META FISICA ANUAL | META FISICA AL I TRIMESTRE | Ene                              | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE ANUAL |
| 01           | DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA | DOCUMENTO   | 14                | 1                          | 0                                | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |



|      |   |                              |   |   |  |  |   |   |    |    |
|------|---|------------------------------|---|---|--|--|---|---|----|----|
|      | DIRECCION DE INVESTIGACION  |                              |   |   |  |  |   |   |    |    |
| 1.02 | Elaborar y/o actualizar las lineas de investigación validado por docentes Regina. | Res. Lineas de Investigación | 1 | 1 |  |  | 0 | 0 | 0% | 0% |

CENTRO COSTO: 3807 UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. DE ENFERMERIA

NO TIENE ACTIVIDADES PROGRAMADAS DE ENE- MAR 2019

CENTRO COSTO: 3808 UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL FAC.ENFERMERIA

NO INFORMO SU PLAN OPERATIVO

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | META FISICA |                   |                            | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     |                                |                            |                  |
|--------------|--|-------------|-------------------|----------------------------|----------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|------------------|
|              |  | UNID. MED   | META FISICA ANUAL | META FISICA AL I TRIMESTRE | Ene                              | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE AL I TRIMESTRE | %DE AVANCE ANUAL |
| 01           | DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE RESPONSABILIDA SOCIAL   | DOCUMENTO   | 13                | 1                          | 0                                | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%               |
| 1.05         | Organizar y determinar la cantidad de proyectos de responsabilidad social de impacto que serán ejecutados en la facultad de acuerdo a la especialidad. | acta        | 1                 | 1                          |                                  |     | 0   | 0                              | 0%                         | 0%               |

## 39.- FACULTAD DE OBSTETRICIA.

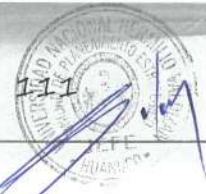
CENTRO COSTO: 3901 DECANATO DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA

NO TIENE ACTIVIDADES PROGRAMADAS ENE-MAR2019

CENTRO COSTO: 3902 DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FAC. DE OBSTETRICIA

NO INFORMO SU PLAN OPERATIVO

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | META FISICA     |                   |                            | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     |                                |                            |                  |
|--------------|--|-----------------|-------------------|----------------------------|----------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|------------------|
|              |  | UNID. MED       | META FISICA ANUAL | META FISICA AL I TRIMESTRE | Ene                              | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE AL I TRIMESTRE | %DE AVANCE ANUAL |
| 01           | PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO  | DOCUMENTO       | 30                | 7                          | 0                                | 2   | 5   | 7                              | 100%                       | 23%              |
| 1.08         | Elaborar la Matriz del perfil docente  | MATRIZ          | 1                 | 1                          |                                  |     | 1   | 1                              | 100%                       | 100%             |
| 1.90         | 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   | 1                              | 100%                       | 100%             |
| 1.1          | Proponer la Carga Académica I y II semestre  | CARGA ACADÉMICA | 1                 | 1                          |                                  |     | 1   | 1                              | 100%                       | 100%             |



|      |   |                         |   |   |  |   |   |      |      |
|------|---|-------------------------|---|---|--|---|---|------|------|
| 1.12 | Organizar la implementación del plan de nivelación de ingresantes   | HORARIO,CARGA ACADÉMICA | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 100% | 100% |
| 1.14 | Presentar registro R-PM-01.1.1 Enseñanza Aprendizaje  | Registro                | 2 | 1 |  | 1 | 1 | 100% | 50%  |
| 1.15 | 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                 | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 100% | 100% |
| 1.2  | Presentar registro R-PM-01.1.1 Gestión de tutoría   | Registro                | 2 | 1 |  | 1 | 1 | 100% | 50%  |

CENTRO COSTO:

3903 DIRECCION DE E.P DE OBSTETRICIA

NO TIENE ACTIVIDADES PROGRAMADAS ENE-MAR2019

CENTRO COSTO:

3904 UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. DE OBSTETRICIA

NO INFORMO SU PLAN OPERATIVO

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |                   |                            |     |     |     |                                |                            |                   |
|--------------|--|----------------------------------|-------------------|----------------------------|-----|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |  | UNID. MED                        | META FISICA ANUAL | META FISICA AL I TRIMESTRE | Ene | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE ANUAL |
| 3904.01      | RECAUDAR INGRESOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ALTO RIESGO EN OBSTETRICIA                                | Estudiantes                      | 30                | 0                          |     |     |     |                                |                            |                   |
|              | RECAUDAR POR CONCEPTO DE MATRICULA   | Estudiantes                      | 30                | 30                         | 30  |     |     | 30                             | 100%                       | 100%              |
|              | RECAUDAR POR CONCEPTO DE PENSION   | Estudiantes                      | 30                | 90                         | 30  | 30  | 30  | 90                             | 100%                       | 300%              |
|              | RECAUDAR POR CONCEPTO DE CONSTANCIA DE MATRICULA   | Estudiantes                      | 20                | 10                         | 10  |     |     | 10                             | 100%                       | 50%               |
| 3904.02      | DESARROLLAR EL PROGRAMA DE ALTO RIESGO EN OBSTETRICIA  | CURSO                            | 10                | 3                          | 1   | 1   | 1   | 3                              | 100%                       | 30%               |
|              | Desarrollar el curso de Vigilancia Antenatal 3   | CURSO                            | 1                 | 1                          | 1   |     |     | 1                              | 100%                       | 100%              |
|              | Desarrollar el curso de Patología Medica Antenatal   | CURSO                            | 1                 | 1                          |     | 1   |     | 1                              | 100%                       | 100%              |
|              | Desarrollar el curso de Vigilancia Intraparto  | CURSO                            | 1                 | 1                          |     |     | 1   | 1                              | 100%                       | 100%              |
| 3904.06      | RECAUDAR INGRESOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE MONITOREO FETAL Y DIAGNOSTICO POR IMÁGENES EN OBSTETRICIA | Estudiantes                      | 30                | 0                          |     |     |     | 0                              | 0%                         | 0%                |
|              | RECAUDAR POR CONCEPTO DE MATRICULA   | Estudiantes                      | 30                | 30                         | 30  |     |     | 30                             | 100%                       | 100%              |
|              | RECAUDAR POR CONCEPTO DE PENSION   | Estudiantes                      | 30                | 90                         | 30  | 30  | 30  | 90                             | 100%                       | 300%              |
|              | RECAUDAR POR CONCEPTO DE   | Estudiantes                      | 20                | 10                         | 10  |     |     | 10                             | 100%                       | 50%               |



|         |  |       |   |   |   |   |   |   |      |      |
|---------|--|-------|---|---|---|---|---|---|------|------|
|         | CONSTANCIA DE MATRICULA  |       |   |   |   |   |   |   |      |      |
| 3904.07 | DESARROLLAR EL PROGRAMA DE MONITOREO FETAL Y DIAGNOSTICO POR IMÁGENES EN OBSTETRICIA | CURSO | 6 | 3 | 1 | 1 | 1 | 3 | 100% | 50%  |
|         | Desarrollar el curso Monitoreo Fetal Electronico 2                                   | CURSO | 1 | 1 | 1 |   |   | 1 | 100% | 100% |
|         | Desarrollar el curso Diagnostico Por Imágenes en Obstetricia 1                       | CURSO | 1 | 1 |   | 1 |   | 1 | 100% | 100% |
|         | Desarrollar el curso de Medicina Materno Fetal                                       | CURSO | 1 | 1 |   |   | 1 | 1 | 100% | 100% |

|                      |   |                                     |
|----------------------|---|-------------------------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | 3905 UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. DE OBSTETRICIA | <b>NO INFORMO SU PLAN OPERATIVO</b> |
|----------------------|---|-------------------------------------|

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS   | META FISICA          |                   |                            | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     |                                |                            |                   |
|--------------|---|----------------------|-------------------|----------------------------|----------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |   | UNID. MED            | META FISICA ANUAL | META FISICA AL I TRIMESTRE | Ene                              | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE ANUAL |
| 01           | PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO | DOCUMENTO            | 35                | 3                          | 0                                | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.01         | Organizar la conformación de los círculos de mejora continua en la carrera profesional                    | Acta de Constitución | 1                 | 1                          |                                  |     | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.02         | Evaluar y Consolidar los Planes de Mejora de los CMC de la carrera profesional                            | Reporte del Sistema  | 1                 | 1                          |                                  |     | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.05         | Reportar y difundir los avances en acreditación de la carrera profesional                                 | Registro Asistencia  | 5                 | 1                          |                                  |     | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |

|                      |  |                                     |
|----------------------|--|-------------------------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | 3906 UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. DE OBSTETRICIA | <b>NO INFORMO SU PLAN OPERATIVO</b> |
|----------------------|--|-------------------------------------|

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS   | META FISICA                  |                   |                            | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     |                                |                            |                   |
|--------------|---|------------------------------|-------------------|----------------------------|----------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |   | UNID. MED                    | META FISICA ANUAL | META FISICA AL I TRIMESTRE | Ene                              | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE ANUAL |
| 01           | DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE INVESTIGACION  | DOCUMENTO                    | 15                | 1                          | 0                                | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.02         | Elaborar y/o actualizar las lineas de investigación validado por docentes Regina. | Res. Lineas de Investigación | 1                 | 1                          |                                  |     | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |

|                      |   |   |
|----------------------|---|---|
| <b>CENTRO COSTO:</b> | 3907 UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. DE OBSTETRICIA | <b>NO TIENE ACTIVIDADES PROGRAMADAS ENE-MAR2019</b> |
|----------------------|---|---|





CENTRO COSTO: 3908 UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA FAC. DE OBSTETRICIA

NO INFORMO SU PLAN OPERATIVO

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | META FISICA |                   |                            | PROGRAMACIÓN FISICA MENSUALIZADA |     |     |                                |                            |                   |
|--------------|--|-------------|-------------------|----------------------------|----------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |  | UNID. MED   | META FISICA ANUAL | META FISICA AL I TRIMESTRE | Ene                              | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE ANUAL |
| 01           | DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL  | DOCUMENTO   | 17                | 1                          | 0                                | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.05         | Organizar y determinar la cantidad de proyectos de responsabilidad social de impacto que serán ejecutados en la facultad de acuerdo a la especialidad. | acta        | 1                 | 1                          |                                  |     | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |

## 40.- FACULTAD DE PSICOLOGIA.

CENTRO COSTO: 4001 DECANATO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA

CUMPLIO AL 100%

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | META FISICA |                   |                            | PROGRAMACIÓN FISICA MENSUALIZADA |     |     |                                |                            |                   |
|--------------|--|-------------|-------------------|----------------------------|----------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |  | UNID. MED   | META FISICA ANUAL | META FISICA AL I TRIMESTRE | Ene                              | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE ANUAL |
| 01           | GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD | DOCUMENTO   | 54                | 4                          | 0                                | 4   | 0   | 4                              | 100%                       | 7%                |
| 1.12         | Presentar registro R-PM-01.3.1 Aprobación del Proyecto de Tesis        | Registro    | 1                 | 1                          |                                  | 1   |     | 1                              | 100%                       | 100%              |
| 1.13         | Presentar registro R-PM-01.3.2 Revisión y Sustentación de Tesis        | Registro    | 1                 | 1                          |                                  | 1   |     | 1                              | 100%                       | 100%              |
| 1.14         | Presentar registro R-PM-01.3.3 Aprobación del Bachiller                | Registro    | 1                 | 1                          |                                  | 1   |     | 1                              | 100%                       | 100%              |
| 1.15         | Presentar registro R-PM-01.3.4 Aprobación del Título Profesional       | Registro    | 1                 | 1                          |                                  | 1   |     | 1                              | 100%                       | 100%              |

CENTRO COSTO: 4002 DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FAC. DE PSICOLOGIA

CUMPLIO AL 100%

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS   | META FISICA |                   |                            | PROGRAMACIÓN FISICA MENSUALIZADA |     |     |                                |                            |                   |
|--------------|---|-------------|-------------------|----------------------------|----------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |   | UNID. MED   | META FISICA ANUAL | META FISICA AL I TRIMESTRE | Ene                              | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE ANUAL |
| 01           | PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO | DOCUMENTO   | 30                | 7                          | 0                                | 2   | 5   | 7                              | 100%                       | 23%               |
| 1.08         | Elaborar la Matriz del perfil docente   | MATRIZ      | 1                 | 1                          |                                  |     | 1   | 1                              | 100%                       | 100%              |
| 1.90         | Informe de evaluación del perfil docente para la asignación de la carga académica docente (en base        | INFORME     | 1                 | 1                          |                                  |     | 1   | 1                              | 100%                       | 100%              |



|      | a la matriz de requerimiento del perfil docente y la tabla resumen con detalle del perfil del cuerpo docente)  |                          |   |   |  |  |   |   |      |      |
|------|--|--------------------------|---|---|--|--|---|---|------|------|
| 1.1  | Proponer la Carga Académica I y II semestre  | CARGA ACADEMICA          | 1 | 1 |  |  | 1 | 1 | 100% | 100% |
| 1.12 | Organizar la implementación del plan de nivelación de ingresantes  | HORARIO, CARGA ACADEMICA | 1 | 1 |  |  | 1 | 1 | 100% | 100% |
| 1.14 | Presentar registro R-PM-01.1.1 Enseñanza Aprendizaje   | Registro                 | 2 | 1 |  |  | 1 | 1 | 100% | 50%  |
| 1.15 | 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 | 100% | 50%  |
| 1.2  | Presentar registro R-PM-01.1.1 Gestión de tutoría  | Registro                 | 2 | 1 |  |  | 1 | 1 | 100% | 50%  |

|  |                        |
|--|------------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> 4003 DIRECCION DE E.P DE PSICOLOGIA | <b>CUMPLIO AL 100%</b> |
|--|------------------------|

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | META FISICA |                   |                            | PROGRAMACIÓN FISICA MENSUALIZADA |     |     |                                |                            |                   |
|--------------|--|-------------|-------------------|----------------------------|----------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |  | UNID. MED   | META FISICA ANUAL | META FISICA AL I TRIMESTRE | Ene                              | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE ANUAL |
| 01           | PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO  | DOCUMENTO   | 31                | 5                          | 0                                | 0   | 5   | 5                              | 100%                       | 16%               |
| 1.02         | Elaborar el Informe de la pertinencia del perfil de egreso de la carrera profesional (Definir la coherencia con los propósitos, currículos, expectativas del grupo de interés y el entorno socioeconómico) | INFORME     | 1                 | 1                          |                                  |     | 1   | 1                              | 100%                       | 100%              |
| 1.04         | Elaborar el informe de evaluación del perfil de egreso   | INFORME     | 1                 | 1                          |                                  |     | 1   | 1                              | 100%                       | 100%              |
| 1.07         | Elaborar el informe de evaluación del plan de estudios   | INFORME     | 1                 | 1                          |                                  |     | 1   | 1                              | 100%                       | 100%              |
| 1.10         | Elaborar el informe de evaluación del contenido del silabo por asignatura de acuerdo a criterios para el logro del perfil de egreso.   | INFORME     | 2                 | 1                          |                                  |     | 1   | 1                              | 100%                       | 50%               |
| 1.12         | Elaborar informe semestral integrado de cumplimiento de competencias del perfil del egresado   | INFORME     | 2                 | 1                          |                                  |     | 1   | 1                              | 100%                       | 50%               |

|  |                        |
|--|------------------------|
| <b>CENTRO COSTO:</b> 4004 UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. DE PSICOLOGIA | <b>CUMPLIO AL 100%</b> |
|--|------------------------|

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS | META FISICA |                   |                            | PROGRAMACIÓN FISICA MENSUALIZADA |     |     |                                |                            |                   |
|--------------|-------------------------------|-------------|-------------------|----------------------------|----------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |                               | UNID. MED   | META FISICA ANUAL | META FISICA AL I TRIMESTRE | Ene                              | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE ANUAL |



|      |  |            |   |   |   |   |   |   |      |      |
|------|--|------------|---|---|---|---|---|---|------|------|
| 01   | DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS                              | DOCUMENTO  | 4 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 100% | 25%  |
| 1.01 | Elaborar el Reglamento para el funcionamiento de las segundas especialidades en Psicología Forense y Criminal y Psicopedagogía | Reglamento | 1 | 1 |   |   | 1 | 1 | 100% | 100% |

|               |  |                 |
|---------------|--|-----------------|
| CENTRO COSTO: | 4005 UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. DE PSICOLOGIA | CUMPLIO AL 100% |
|---------------|--|-----------------|

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS   | META FISICA         |                   |                            | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     |                                |                            |                   |
|--------------|---|---------------------|-------------------|----------------------------|----------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |   | UNID. MED           | META FISICA ANUAL | META FISICA AL I TRIMESTRE | Ene                              | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE ANUAL |
| 01           | PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO | DOCUMENTO           | 40                | 3                          | 0                                | 0   | 3   | 3                              | 100%                       | 8%                |
| 1.02         | Evaluar y Consolidar los Planes de Mejora de los CMC de la carrera profesional                            | Reporte del Sistema | 1                 | 1                          |                                  |     | 1   | 1                              | 100%                       | 100%              |
| 1.04         | Asesorar y hacer seguimiento a los CMC en la elaboración e implementación de los planes de mejora anual.  | Registro Asistencia | 10                | 1                          |                                  |     | 1   | 1                              | 100%                       | 10%               |
| 1.05         | Reportar y difundir los avances en acreditación de la carrera profesional                                 | Registro Asistencia | 5                 | 1                          |                                  |     | 1   | 1                              | 100%                       | 20%               |

|               |   |                 |
|---------------|---|-----------------|
| CENTRO COSTO: | 4006 UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. DE PSICOLOGIA | CUMPLIO AL 100% |
|---------------|---|-----------------|

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS   | META FISICA                  |                   |                            | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     |                                |                            |                   |
|--------------|---|------------------------------|-------------------|----------------------------|----------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |   | UNID. MED                    | META FISICA ANUAL | META FISICA AL I TRIMESTRE | Ene                              | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE ANUAL |
| 01           | DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE INVESTIGACION  | DOCUMENTO                    | 20                | 1                          | 0                                | 0   | 1   | 1                              | 100%                       | 5%                |
| 1.02         | Elaborar y/o actualizar las lineas de investigación validado por docentes Regina. | Res. Lineas de Investigación | 1                 | 1                          |                                  |     | 1   | 1                              | 100%                       | 100%              |

|               |  |                              |
|---------------|--|------------------------------|
| CENTRO COSTO: | 4007 UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. DE PSICOLOGIA | NO INFORMO SU PLAN OPERATIVO |
|---------------|--|------------------------------|

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS   | META FISICA |                   |                            | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     |                                |                            |                   |
|--------------|---|-------------|-------------------|----------------------------|----------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |   | UNID. MED   | META FISICA ANUAL | META FISICA AL I TRIMESTRE | Ene                              | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE ANUAL |
| 01           | PLANIFICAR, ORGANIZAR, DIRIGIR Y EVLUAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE POST GRADO DE LA FACULTAD |             | 23                | 1                          | 0                                | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |



|      |   |           |   |   |  |  |   |   |    |    |
|------|---|-----------|---|---|--|--|---|---|----|----|
| 1.01 | Actualizar el estudio de mercado para realizar programas académicos | documento | 1 | 1 |  |  | 0 | 0 | 0% | 0% |
|------|---|-----------|---|---|--|--|---|---|----|----|

CENTRO COSTO: 4008 UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA FAC. PSICOLOGÍA

NO INFORMO SU PLAN OPERATIVO

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS  | META FISICA |                   |                            | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     |                                |                            |                   |
|--------------|--|-------------|-------------------|----------------------------|----------------------------------|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |  | UNID. MED   | META FISICA ANUAL | META FISICA AL I TRIMESTRE | Ene                              | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE ANUAL |
| 01           | DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL  | DOCUMENTO   | 16                | 1                          | 0                                | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.05         | Organizar y determinar la cantidad de proyectos de responsabilidad social de impacto que serán ejecutados en la facultad de acuerdo a la especialidad. | acta        | 1                 | 1                          |                                  |     | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |

#### 41.- ESCUELA DE POST GRADO.

#### 4101 ESCUELA DE POSGRADO

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS   | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |                   |                            |     |     |       |                                |                            |                   |
|--------------|---|----------------------------------|-------------------|----------------------------|-----|-----|-------|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |   | UNID. MED                        | META FISICA ANUAL | META FISICA AL I TRIMESTRE | Ene | Feb | Mar   | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE ANUAL |
| 4101.01      | EJECUTAR PROGRAMAS ACADÉMICOS DE POSGRADO A LA COMUNIDAD  | Estudiantes atendidos            | 1,490             | 1,490                      | 0   | 0   | 1,490 | 1,490                          | 100%                       | 100%              |
|              | Desarrollar programas de Maestrias sede Central   | Estudiantes                      | 1,250             | 0                          |     |     |       | 0                              | 0%                         | 0%                |
|              | Desarrollar programas de Doctorado sede Central   | Estudiantes                      | 230               | 0                          |     |     |       | 0                              | 0%                         | 0%                |
|              | Desarrollar Traslados, Revalidación mediante Ciclo de Nivelación para Maestrias y Doctorados sede Central | Estudiantes                      | 18                | 0                          |     |     |       | 0                              | 0%                         | 0%                |
|              | Brindar Atención Primaria en el Tópico de la EPG a los maestristas, doctorandos y Administrativos         | Estudiantes atendidos            | 0                 | 0                          |     |     |       | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 4101.02      | EJECUTAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE FORMA EFICIENTE A FAVOR DE LOS ESTUDIANTES                          | Documentos                       | 3,792             | 945                        | 280 | 281 | 384   | 945                            | 100%                       | 25%               |
|              | Elaborar y remitir oficios  | Documentos                       | 400               | 80                         | 30  | 20  | 30    | 80                             | 100%                       | 20%               |



|         |   |                     |     |     |    |    |     |     |      |      |
|---------|---|---------------------|-----|-----|----|----|-----|-----|------|------|
|         | Elaborar y remitir resoluciones   | Documentos          | 440 | 110 | 30 | 30 | 50  | 110 | 100% | 25%  |
|         | Elaborar y remitir Proveídos  | Documentos          | 222 | 55  | 18 | 19 | 18  | 55  | 100% | 25%  |
|         | Elaborar y remitir Actas de Defensa de Tesis  | Documentos          | 176 | 40  | 10 | 10 | 20  | 40  | 100% | 23%  |
|         | Elaborar y remitir Programación de Actividad Académica  | Documentos          | 39  | 11  | 3  | 4  | 4   | 11  | 100% | 28%  |
|         | Elaborar y remitir Constancias  | Documentos          | 186 | 46  | 10 | 17 | 19  | 46  | 100% | 25%  |
|         | Elaborar y remitir Citación   | Documentos          | 17  | 4   | 1  | 2  | 1   | 4   | 100% | 24%  |
|         | Elaborar y remitir Informes sobre los CDs de las Tesis  | Documentos          | 22  | 4   | 2  | 1  | 1   | 4   | 100% | 18%  |
|         | Elaborar y remitir Planillas para pagos de los Docentes   | Documentos          | 720 | 180 | 50 | 60 | 70  | 180 | 100% | 25%  |
|         | Elaborar y remitir Expedientes de Contratos para los Docentes y Administrativos   | Documentos          | 285 | 80  | 15 | 15 | 50  | 80  | 100% | 28%  |
|         | Recepcionar y distribución de documentos de la EPG  | Documentos          | 920 | 245 | 80 | 75 | 90  | 245 | 100% | 27%  |
|         | Brindar servicio de limpieza de las aulas y ambientes de la EPG   | Acción              | 365 | 90  | 31 | 28 | 31  | 90  | 100% | 25%  |
| 4101.03 | <b>DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICOS</b>   | Evento              | 9   | 2   | 1  | 1  | 0   | 2   | 100% | 22%  |
|         | Desarrollar los eventos Académicos de la EPG (Cursos, Seminarios, Talleres, Diplomados)   | Evento              | 4   | 1   |    | 1  |     | 1   | 100% | 25%  |
| 4101.04 | <b>ELABORAR Y DIFUNDIR REVISTAS, MEMORIAS Y OTROS DOCUMENTOS</b>  | Documento publicado | 6   | 1   | 1  | 0  | 0   | 1   | 100% | 17%  |
|         | Difundir los servicios de de los programas de EPG (por medio de Impresiones, revista Académica, afiches, dípticos, trípticos, certificados, Boletín informático Digital, etc) | Documento           | 8   | 2   | 1  | 1  |     | 2   | 100% | 25%  |
|         | Administrar y Ejecutar los servicios de Soporte Técnico, Aula Virtual, Diseños de Artículos para la Revista y otros de la EPG   | Documento           | 12  | 3   | 1  | 1  | 1   | 3   | 100% | 25%  |
| 4101.05 | <b>EJECUTAR LOS PROCESOS DE ADMISIÓN DE LA EPG (2019-II, 2019-II Y 2020-I) DE LA EPG</b>  | proceso             | 5   | 1   |    |    | 1   | 1   | 100% | 20%  |
|         | Ejecutar los procesos de Admisión 2019 - II (EPG)   | Postulantes         | 200 | 200 |    |    | 200 | 200 | 100% | 100% |
|         | Ejecutar los procesos de Admisión 2019-II (Públicidad de medios de comunicación)  | informe             | 2   | 2   |    | 1  | 1   | 2   | 100% | 100% |
|         | Difundir los servicios de de los programas de EPG (por medio de Impresiones, revista  | Documento           | 8   | 2   |    | 2  |     | 2   | 100% | 25%  |



|         |  |                   |    |   |   |   |   |   |   |  |  |      |      |
|---------|--|-------------------|----|---|---|---|---|---|---|--|--|------|------|
|         | Académica, afiches, dípticos, trípticos, certificados, etc)  |                   |    |   |   |   |   |   |   |  |  |      |      |
|         | Divulgar la Publicidad de los Programas de EPG para las Admisiones de la Sede Central y Secciones (Viajes Externos e Internos) | Informe de viajes | 3  | 1 |   | 1 |   |   | 1 |  |  | 100% | 33%  |
| 4101.06 | <b>MEJORAR LOS AMBIENTES ADMINISTRATIVOS Y ACADÉMICOS DE LA ESCUELA</b>  | Acción            | 12 | 5 | 1 | 1 | 3 |   | 5 |  |  | 100% | 42%  |
|         | Mantener las áreas verdes externas y internas de la Escuela de Posgrado  | Ambiente          | 3  | 1 | 1 |   |   |   | 1 |  |  | 100% | 33%  |
|         | Elaboración de Expediente para Ampliación de la EPG  | Proyecto          | 2  | 2 |   | 1 | 1 |   | 2 |  |  | 100% | 100% |
|         | Implementación de los Ambientes de la Sección de Pucallpa de la EPG  | Proyecto          | 2  | 1 |   |   |   | 1 | 1 |  |  | 100% | 50%  |

42.- COMITÉ ELECTORAL.

|                 |                       |  |
|-----------------|-----------------------|--|
| CENTRO DE COSTO | 4201 COMITÉ ELECTORAL | <b>PLAN OPERATIVO EN REFORMULACION</b> |
|-----------------|-----------------------|--|

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS   | UNID. MED            | META FISICA ANUAL | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |
|--------------|---|----------------------|-------------------|----------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|
|              |   |                      |                   | Ene                              | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |   |
| 4201.01      | EJECUTAR PROCESOS ELECTORALES EN LA UNHEVAL   | PROCESOS ELECTORALES | 4                 | 0                                | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 1   | 0   | 1   | 1   | 1   | 0 |
|              | ELECCIONES COMPLEMENTARIAS PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCENTES ANTE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO  | PROCESOS ELECTORALES | 1                 |                                  |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |   |
|              | ELECCIONES DE LOS DECANOS REPRESENTANTES AL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNHEVAL           | PROCESOS ELECTORALES | 1                 |                                  |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |   |
|              | ELECCIONES DEL DIRECTORES DE LOS DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS DE LAS FACULTADES DE LA UNHEVAL | PROCESOS ELECTORALES | 1                 |                                  |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |   |
|              | ELECCIONES DE LOS REPRESENTANTES ESTUDIANTILES ANTE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO 2018-2019     | PROCESOS ELECTORALES | 1                 |                                  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |   |



## 43.-TRIBUNAL DE HONOR UNIVERSITARIO.

|               |                             |                 |
|---------------|-----------------------------|-----------------|
| CENTRO COSTO: | 0101 ASAMBLEA UNIVERSITARIA | CUMPLIO AL 100% |
|---------------|-----------------------------|-----------------|

| NUEVO CODIGO | ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS   | PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA |                   |                            |     |     |     |                                |                            |                   |
|--------------|---|----------------------------------|-------------------|----------------------------|-----|-----|-----|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|              |   | UNID. MED                        | META FISICA ANUAL | META FISICA AL I TRIMESTRE | Ene | Feb | Mar | TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE AL I TRIMESTRE | % DE AVANCE ANUAL |
| 01           | CONOCER Y RESOLVER LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA (DOCENTES Y ESTUDIANTES)     | DOCUMENTO                        | 178               | 39                         | 12  | 12  | 15  | 39                             | 100%                       | 22%               |
| 1.01         | Revisión, análisis y propuesta de actualización del Reglamento de Procedimientos Administrativos Disciplinarios | Documento                        | 10                | 1                          | 0   | 0   | 1   | 1                              | 100%                       | 10%               |
| 1.02         | Realizar reunión con los decanos y directores de las facultades y escuelas académicas                           | Documento                        | 2                 | 0                          | 0   | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.03         | Conversatorio con los delegados y/o estudiantes de las diversas facultades                                      | Documento                        | 2                 | 0                          | 0   | 0   | 0   | 0                              | 0%                         | 0%                |
| 1.04         | Emitir informes de casos diversos que obran en expedientes  | Documento                        | 36                | 9                          | 3   | 3   | 3   | 9                              | 100%                       | 25%               |
| 1.05         | Emitir Oficios de los casos que se presentan  | Documento                        | 40                | 13                         | 5   | 5   | 3   | 13                             | 100%                       | 33%               |
| 1.06         | Emitir Actas de las reuniones que se programen  | Documento                        | 44                | 8                          | 2   | 2   | 4   | 8                              | 100%                       | 18%               |
| 1.07         | Emitir Citaciones programando sesión  | Documento                        | 44                | 8                          | 2   | 2   | 4   | 8                              | 100%                       | 18%               |



### 2.3.1. Problemas encontrados

Los problemas encontrados para la evaluación son:

- No todos los centros de costos brindan la información que se programaron
- La mayoría de los centros de costos presentan sus informes pasada de las fechas establecidas y esto hace que se retrase para presentar la información.
- Los centros de costos a medida que van ejecutando las actividades programadas se dan cuenta que no es lo racional y solicitan modificaciones de su POA, generando un retraso en la presentación del informe final.
- Los responsables de los Centros de Costos, manifiestan que no tenían conocimiento del cronograma, aduciendo que no tienen secretaria, conserje que no cumple a cabalidad sus funciones o que los documentos que llegan a los Decanatos no son distribuidos oportunamente, o que este trabajo debemos hacerlo los administrativos debido a que tienen recargada labor académica o necesitan que se contrate un personal de apoyo o una secretaria.
- Tienen poco o nada de interés para el cumplimiento de las actividades operativas programadas

### 2.3.2 Medidas adoptadas para el cumplimiento de metas

- Se elaboro la Directiva para el cumplimiento de los procesos de gestión del Plan Operativo y Seguimiento y evaluación del PEI y POI y se comunico a través de Oficio Múltiple N°001-2019-UNHEVAL-DOCPyP/SECTORISTA de fecha 03 de abril 2019, y con Oficio Múlt. N° 002-2019-UNHEVAL-DOCPyP/SECTORISTA, de fecha 03.ABR.2019
- Se mantuvo una Comunicación permanente
- Se comunicó a los Centros de Costos con Oficio Múltiple N° 013-2019-UNHEVAL/DUPyP-D de fecha 22.FEB.2019, el cronograma.
- Con Oficio Mult.N° 001-2019-UNHEVAL-DOCPyP/SECTORISTA, de fecha 15.MAR.2019, se solicitó a los Decanos para que, por intermedio de ellos, se puedan reunir a los responsables, y en mi calidad de Sectorista sensibilizar el seguimiento del POI y el manejo del aplicativo Ceplan, el mismo que se ejecutó por el sectorista.

### 2.4. Medidas para la mejora continua

- Realizar capacitaciones del SIGA a los Centros de Costos en coordinación con el área de Logística y Tesorería.
- Realizar capacitaciones del CEPLAN a los Centros de Costos.
- Capacitación integrada de Planeamiento Estratégico a los Sectoristas.
- Oficializar las funciones como sectoristas a la UNHEVAL
- Implementar un software para que los Centros de Costos suban sus fuentes de verificación escaneado y nosotros lo verificamos, a efectos de preservar nuestro medio ambiente.





### III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

#### 3.1. Conclusiones

- Se logró sensibilizar a todos los centros de costos en el manejo del aplicativo CEPLAN, sin embargo, no se logró recopilar la información al 100%
- Los centros de costos no cumplieron el cronograma programada en las fechas de entrega de información
- Se ha observado que los centros de costos académicos están solicitando que se les asigne mayor presupuesto.

#### 3.2. Recomendaciones

- Se recomienda dar cumplimiento a la Directiva para el cumplimiento de los Procesos de Gestión de Plan Operativo y Seguimiento y Evaluación PEI y POI.
- Otorgar mayor presupuesto a los centros de costos académicos a efectos que puedan cumplir con las tareas programadas en el Plan Operativo.
- Fortalecer la Unidad de Planeamiento Estratégico con capacitaciones en temas de Planeamiento Estratégicos.

### IV. ANEXO B6. REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL POI 2019, PRIMER TRIMESTRE

Es todo cuanto informo a Usted para los fines pertinentes

Atentamente,

  
CPC. Manuel Silva Martínez  
JEFE DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO





| DOCUMENTO  | DE LA EP DE  | FINANCIERO S/ | 868.85    | 780.80 | 0.00 | 0.00   | 0.00  | MOTIVO:                       |
|--|--|---------------|-----------|--------|------|--------|-------|-------------------------------|
| REALIZAR EVENTOS ACADÉMICOS PARA DOCENTES Y ESTUDIANTES EN EL PROCESO DE REACREDITACIÓN DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE BIOLOGÍA, QUÍMICA Y CIENCIA DEL AMBIENTE, DE ACUERDO A LA DIRECTIVA SINEACE | BIOLOGÍA QUÍMICA Y CIENCIAS DEL AMBIENTE   | FINANCIERO S/ | 868.85    | 780.80 | 0.00 | 0.00   | 0.00  | 1. 0.00<br>2. 0.00<br>3. 0.00 |
| 19A0000369615 - DIRIGIR, SUPERVISAR EL DESARROLLO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO Y ACADÉMICO DEL COLEGIO NACIONAL DE APLICACION  | 33.12 : COLEGIO NACIONAL DE APLICACION   | FÍSICO        | 119.00    | 2.00   | 0.00 | 0.00   | 0.00  | 1. 0.00<br>2. 0.00<br>3. 0.00 |
| 19A0000370405 - PROPONER POLÍTICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ORIENTADOS A LA ACREDITACIÓN Y MEJORA CONTINUA DE LA FMVZ  | 30.05 : UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACION DE FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA | FINANCIERO S/ | 846.29    | 452.54 | 0.00 | 0.00   | 0.00  | 1. 0.00<br>2. 0.00<br>3. 0.00 |
| 19A0000373055 - ASESORAR Y ASISTIR A LAS UNIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL PROCESO DE ACREDITACIÓN Y EL CUMPLIMIENTO DE ESTÁNDARES.  | 12.03 : UNIDAD DE LICENCIAMIENTO Y ACREDITACION  | FINANCIERO S/ | 0.00      | 0.00   | 0.00 | 0.00   | 0.00  | 1. 0.00<br>2. 0.00<br>3. 0.00 |
| 19A0000373068 - DESARROLLAR EL EVENTO DE LA SEMANA DE CALIDAD  | 12.03 : UNIDAD DE LICENCIAMIENTO Y ACREDITACION  | FÍSICO        | 39.00     | 3.00   | 5.00 | 166.67 | 12.82 | 1. 0.00<br>2. 0.00<br>3. 0.00 |
| 19A0000373078 - EJECUTAR EL DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN EXTERNA A LAS CARRERAS PROFESIONALES CON FINES DE ACREDITACIÓN (4 CARRERAS PROFESIONALES)  | 12.03 : UNIDAD DE LICENCIAMIENTO Y ACREDITACION  | FINANCIERO S/ | 80,000.00 | 0.00   | 0.00 | 0.00   | 0.00  | 1. 0.00<br>2. 0.00<br>3. 0.00 |
| 19A0000392355 - DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y ACADÉMICO DE LA FACULTAD   | 37.01 : DECANATO DE LA FACULTAD DE MEDICINA  | FÍSICO        | 52.00     | 4.00   | 0.00 | 0.00   | 0.00  | 1. 0.00<br>2. 0.00<br>3. 0.00 |
| 19A0000392377 - PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA HUMANA.  | 37.03 : DIRECCIÓN DE E.P DE MEDICINA   | FINANCIERO S/ | 3,956.22  | 739.08 | 0.00 | 0.00   | 0.00  | 1. 0.00<br>2. 0.00<br>3. 0.00 |
| 19A0000392386 - PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE ODONTOLOGÍA   | 37.04 : DIRECCION DE E.P DE ODONTOLOGIA  | FÍSICO        | 25.00     | 0.00   | 0.00 | 0.00   | 0.00  | 1. 0.00<br>2. 0.00<br>3. 0.00 |

Con oficio N 0032019FMVZPCCA se realizó la propuesta de conformación de los círculos de mejora continua para el año 2019, siendo aprobado con resolución de consejo de facultad N032019UNHEVALFMVZ de la misma manera se Asesoró, evaluó y se consolidó los planes de mejora de los CMC, los cuales se envió a la oficina de Calidad de la UNHEVAL mediante Oficio N0022019FMVZPCIAA también se reporto y difundió el avance en acreditación con el nuevo modelo de acreditación del SINEACE mediante el Oficio NO...

Se asesoró en la elaboración de planes de mejora de los cmc administrativos de la UNHEVAL. Se realizó la evaluación de los planes de mejora Anual de los CMC administrativos. Se presentó informe en sesiones de rectorado sobre los avances de las carreras profesionales en acreditación.

Se brindó asesoría a los miembros de los CMCs ADMINISTRATIVOS que requirieron. Se brindó informes sobre los avances de los círculos de mejora continua académico y administrativo de la UNHEVAL.

Informe de Coordinadores Odontológicos de Internado Hospitalario

Informe de Coordinadores Odontológicos de Internado Hospitalario

Informe de Coordinadores Odontológicos de Internado Hospitalario



|   |                   |  |        |       |       |        |       |      |      |                                |   |
|---|-------------------|--|--------|-------|-------|--------|-------|------|------|--------------------------------|---|
| 19A0000392389 - IMPLEMENTAR Y ACONDICIONAR LABORATORIOS DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE ODONTOLOGIA  | 542 : LABORATORIO | 37.04 : DIRECCION DE E.P DE ODONTOLOGIA  | FÍSICO | 4.00  | 1.00  | 0.00   | 0.00  | 0.00 | 0.00 | 1. 0.00<br>2. 0.00<br>3. 0.00  | MOTIVO:   |
| 19A0000392393 - EVALUAR Y EJECUTAR LOS ESTÁNDARES DE ACREDITACIÓN DE LAS CARRERAS PROFESIONALES DE MEDICINA Y ODONTOLOGIA DE LA FACULTAD DE MEDICINA              | 036 : DOCUMENTO   | 37.06 : UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. DE MEDICINA                            | FÍSICO | 35.00 | 3.00  | 0.00   | 0.00  | 0.00 | 0.00 | 1. 0.00<br>2. 0.00<br>3. 0.00  | MOTIVO:   |
| 19A0000392398 - GESTIONAR, EVALUAR E IMPLEMENTAR LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD DE MEDICINA  | 036 : DOCUMENTO   | 37.07 : UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. DE MEDICINA                                     | FÍSICO | 15.00 | 1.00  | 0.00   | 0.00  | 0.00 | 0.00 | 1. 0.00<br>2. 0.00<br>3. 0.00  | MOTIVO:   |
| 19A0000395028 - PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO   | 036 : DOCUMENTO   | 31.07 : UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. CS. AGRARIAS                           | FÍSICO | 35.00 | 3.00  | 0.00   | 0.00  | 0.00 | 0.00 | 1. 0.00<br>2. 0.00<br>3. 0.00  | MOTIVO:   |
| 19A0000405619 - ASESORAR Y EVALUAR LA CALIDAD Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LOS SERVICIOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA FCAT EN BASE AL NUEVO MODELO SINEACE | 036 : DOCUMENTO   | 27.06 : UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO | FÍSICO | 38.00 | 4.00  | 100.00 | 4.00  | 0.00 | 0.00 | 1. 10.53<br>2. 0.00<br>3. 0.00 | MOTIVO:   |
| 19A0000407998 - DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE CALIDAD Y LA ACREDITACION  | 001 : ACCION      | 38.05 : UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE FACULTAD DE ENFERMERIA                         | FÍSICO | 77.00 | 21.00 | 0.00   | 0.00  | 0.00 | 0.00 | 1. 0.00<br>2. 0.00<br>3. 0.00  | MOTIVO:   |
| 19A0000605428 - DIRIGIR LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACION Y ACREDITACION DE LA FACULTAD A TRAVES DE LOS COMITES INTERNOS DE AUTOEVALUACION Y ACREDITACION            | 036 : DOCUMENTO   | 28.05 : UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS   | FÍSICO | 29.00 | 5.00  | 4.00   | 80.00 | 4.00 | 0.00 | 1. 13.79<br>2. 0.00<br>3. 0.00 | MOTIVO:<br>1. Reunión de docentes para conformar los CMC de la FCCyF 2. Emisión de la Resolución N 358 2019 UNHEVAL FCCyF D 3. Taller de Preparación de plan de trabajo de los CMC 4. Revisión de plan de trabajo de los CMC y entrega a la oficina de Calidad  |
| 19A0000606468 - LOGRAR LA ACREDITACIÓN DE LA CARRERA  | 036 : DOCUMENTO   | 29.05 : UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS                | FÍSICO | 29.00 | 4.00  | 0.00   | 0.00  | 0.00 | 0.00 | 1. 0.00<br>2. 0.00<br>3. 0.00  | MOTIVO:<br>Se cumplieron las actividades programadas, siendo las fuentes de verificación resolución N 034201UNHEVALFECF de conformación de los CMC, m Citación y registro de asistencia de los docentes, Oficio de envío de los planes de trabajo de los CMC y Oficio informando al Decano del avance del tercer avance de autoevaluación |
| 19A0000607080 - SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA GESTIÓN DE LA CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA   | 036 : DOCUMENTO   | 39.05 : UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE FACULTAD DE OBSTETRICIA                        | FÍSICO | 35.00 | 3.00  | 100.00 | 3.00  | 0.00 | 0.00 | 1. 8.57<br>2. 0.00<br>3. 0.00  | MOTIVO:<br>3. OFICIO N2122019UNHEVALFOBTD, SE CUMPLIO AL 100  |
| 19A0000607294 - GESTIONAR EL PROCESO DE ACREDITACIÓN DE LAS ESCUELAS PROFESIONALES DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y SISTEMAS  | 036 : DOCUMENTO   | 36.06 : UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. ING. INDUSTRIAL Y SISTEMAS             | FÍSICO | 40.00 | 6.00  | 0.00   | 0.00  | 0.00 | 0.00 | 1. 0.00<br>2. 0.00<br>3. 0.00  | MOTIVO:<br>1. SIN PROGRAMACIÓN<br>2. SIN PROGRAMACIÓN<br>3. MOTIVO:   |





|   |   |                         |                   |                  |              |                |              |              |   |
|---|---|-------------------------|-------------------|------------------|--------------|----------------|--------------|--------------|---|
| ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO  | TURISMO Y HOTELERIA   | FINANCIERO S/           | 942.58            | 680.23           | 0.00         | 0.00           | 0.00         | 0.00         | 2. no hay programación<br>3. no hay programación<br>MOTIVO:   |
| 19A00006087 - PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO                     | 31.04 : DIRECCION DE E.P DE AGRONOMIA   | FÍSICO<br>FINANCIERO S/ | 25.00<br>947.83   | 0.00<br>535.70   | 0.00<br>0.00 | 0.00<br>0.00   | 0.00<br>0.00 | 0.00<br>0.00 | 1.<br>2.<br>3.<br>MOTIVO:   |
| 19A00006096 - PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO                     | 31.05 : DIRECCION DE E.P DE AGROINDUSTRIAL                                    | FÍSICO<br>FINANCIERO S/ | 26.00<br>1,868.37 | 1.00<br>1,244.66 | 1.00<br>0.00 | 100.00<br>0.00 | 3.85<br>0.00 | 0.00         | 1.<br>2.<br>3. se cumplió con la actividad programada para el mes de marzo correspondiente a la elaboración del informe de evaluación del contenido del silabo por asignatura de acuerdo a criterios para el logro del perfil del egresado<br>MOTIVO: |
| 19A000060259 - PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO                    | 34.03 : DIRECCION DE E.P DE INGENIERIA CIVIL                                  | FÍSICO<br>FINANCIERO S/ | 25.00<br>1,361.26 | 0.00<br>574.94   | 0.00<br>0.00 | 0.00<br>0.00   | 0.00<br>0.00 | 0.00         | 1. SIN PROGRAMACIÓN<br>2. SIN PROGRAMACIÓN<br>3. SIN PROGRAMACIÓN<br>MOTIVO:  |
| 19A000060306 - PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO                    | 34.04 : DIRECCION DE E.P DE ARQUITECTURA                                      | FÍSICO<br>FINANCIERO S/ | 25.00<br>1,178.01 | 0.00<br>707.36   | 0.00<br>0.00 | 0.00<br>0.00   | 0.00<br>0.00 | 0.00         | 1. SIN PROGRAMACIÓN<br>2. SIN PROGRAMACIÓN<br>3. SIN PROGRAMACIÓN<br>MOTIVO:  |
| 19A000060398 - PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO                    | 29.03 : DIRECCION DE E.P DE ECONOMIA  | FÍSICO<br>FINANCIERO S/ | 16.00<br>331.32   | 0.00<br>231.67   | 0.00<br>0.00 | 0.00<br>0.00   | 0.00<br>0.00 | 0.00         | 1.<br>2.<br>3.<br>MOTIVO:   |
| 19A000060785 - PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO                    | 35.02 : DEPARTAMENTO ACADEMICO DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS | FÍSICO<br>FINANCIERO S/ | 56.00<br>1,805.74 | 5.00<br>568.04   | 5.00<br>0.00 | 100.00<br>0.00 | 8.93<br>0.00 | 0.00         | 1. NO SE PROGRAMÓ ACTIVIDADES<br>2. NO SE PROGRAMÓ ACTIVIDADES<br>3. OFICIO N352019UNHEVALFYCPDDACAD, DE LAS 05 TAREAS SE CUMPLIÓ 04 TAREAS<br>MOTIVO:  |
| 19A000060802 - GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS            | 35.03 : DIRECCION DE E.P DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS                      | FÍSICO<br>FINANCIERO S/ | 25.00<br>361.79   | 0.00<br>162.06   | 0.00<br>0.00 | 0.00<br>0.00   | 0.00<br>0.00 | 0.00         | 1. SIN PROGRAMACIÓN<br>2. SIN PROGRAMACIÓN<br>3.<br>MOTIVO:   |
| 19A0000606975 - PLANIFICAR COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA HUMANA | 37.03 : DIRECCION DE E.P DE MEDICINA  | FÍSICO<br>FINANCIERO S/ | 25.00<br>982.11   | 0.00<br>680.52   | 0.00<br>0.00 | 0.00<br>0.00   | 0.00<br>0.00 | 0.00         | 1.<br>2.<br>3.<br>MOTIVO:   |
| 19A0000607127 - PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN EVENTOS ACADÉMICOS DE LOS ESTUDIANTES DE E.A.P DE SOCIOLOGIA.                                     | 32.02 : DEPARTAMENTO ACADEMICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES            | FÍSICO<br>FINANCIERO S/ | 31.00<br>0.00     | 5.00<br>0.00     | 0.00<br>0.00 | 0.00<br>0.00   | 0.00<br>0.00 | 0.00         | 1.<br>2.<br>3.<br>MOTIVO:   |
| 19A0000607222 - DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICOS PARA LOS ESTUDIANTES DE LA E.A.P CIENCIAS DE LA COMUNICACION SOCIAL.                         | 32.04 : DIRECCION DE LA EP DE CIENCIAS DE LA COMUNICACION                     | FÍSICO<br>FINANCIERO S/ | 22.00<br>775.39   | 0.00<br>42.58    | 0.00<br>0.00 | 0.00<br>0.00   | 0.00<br>0.00 | 0.00         | 1.<br>2.<br>3.<br>MOTIVO:   |





|                               |                      | CIENCIAS SOCIALES                      |  | FINANCIERO S/ |  | 3,750.00  | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 2.      | 3. | MOTIVO: |
|-------------------------------|----------------------|--|--|---------------|--|-----------|------|------|------|---------|----|---------|
|                               |                      | 38.03 : DIRECCIÓN DE E.P DE ENFERMERIA |  | FÍSICO        |  | 7.00      | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.      | 2. | 3.      |
|                               |                      | FINANCIERO S/                          |  | FÍSICO        |  | 11,200.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | MOTIVO: |    |         |
| 19A0001671156 - VERANO 2019   | EJECUTAR EL CICLO DE | 028 : CURSO                            |  |               |  |           |      |      |      |         |    |         |
| 19A0001671160 - VERANO 2019 1 | EJECUTAR CICLO DE    | 028 : CURSO                            |  |               |  | 6.00      | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.      | 2. | 3.      |
|                               |                      |  |  |               |  | 7,850.00  | 0.00 | 0.00 | 0.00 | MOTIVO: |    |         |
| 19A0001671161 - VERANO 2019   | EJECUTAR EL CICLO DE | 028 : CURSO                            |  |               |  | 7.00      | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.      | 2. | 3.      |
|                               |                      |  |  |               |  | 1,500.00  | 0.00 | 0.00 | 0.00 | MOTIVO: |    |         |
| 19A0001671176 - VERANO 2019   | EJECUTAR EL CICLO DE | 028 : CURSO                            |  |               |  | 8.00      | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.      | 2. | 3.      |
|                               |                      |  |  |               |  | 13,850.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | MOTIVO: |    |         |
| 19A0001671181 - VERANO 2019   | EJECUTAR CICLO DE    | 028 : CURSO                            |  |               |  | 7.00      | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.      | 2. | 3.      |
|                               |                      |  |  |               |  | 5,400.00  | 0.00 | 0.00 | 0.00 | MOTIVO: |    |         |
| 19A0001671183 - VERANO 2019   | EJECUTAR EL CICLO DE | 028 : CURSO                            |  |               |  | 8.00      | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.      | 2. | 3.      |
|                               |                      |  |  |               |  | 400.00    | 0.00 | 0.00 | 0.00 | MOTIVO: |    |         |
| 19A0001671188 - VERANO 2019   | EJECUTAR CICLO DE    | 028 : CURSO                            |  |               |  | 7.00      | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.      | 2. | 3.      |
|                               |                      |  |  |               |  | 8,200.00  | 0.00 | 0.00 | 0.00 | MOTIVO: |    |         |
| 19A0001671200 - VERANO 2019   | EJECUTAR CICLO DE    | 028 : CURSO                            |  |               |  | 7.00      | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.      | 2. | 3.      |
|                               |                      |  |  |               |  | 11,400.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | MOTIVO: |    |         |
| 19A0001671216 - VERANO 2019   | EJECUTAR CICLO DE    | 028 : CURSO                            |  |               |  | 7.00      | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.      | 2. | 3.      |
|                               |                      |  |  |               |  | 2,200.00  | 0.00 | 0.00 | 0.00 | MOTIVO: |    |         |
| 19A0001671586 - VERANO 2019   | EJECUTAR EL CICLO DE | 028 : CURSO                            |  |               |  | 19.00     | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.      | 2. | 3.      |
|                               |                      |  |  |               |  | 5,600.00  | 0.00 | 0.00 | 0.00 | MOTIVO: |    |         |
| 19A0001671594 - VERANO 2019   | EJECUTAR EL CICLO DE | 028 : CURSO                            |  |               |  | 19.00     | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.      | 2. | 3.      |
|                               |                      |  |  |               |  | 25,500.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | MOTIVO: |    |         |







|   |                 |   |        |               |           |           |           |        |       |   |
|---|-----------------|---|--------|---------------|-----------|-----------|-----------|--------|-------|---|
| 19A000060759 - BRINDAR SERVICIOS DE MATRICULA E INSCRIPCION DE ASIGNATURA A LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS  | 036 : DOCUMENTO | 18.02 : UNIDAD DE PROCESOS ACADEMICOS   | FÍSICO | FINANCIERO S/ | 34,150.00 | 7,500.00  | 9,102.00  | 121.36 | 34.89 | 1. Oficio N 01872019UNHEVALDAAUPAJ.<br>2.<br>3. Oficio N 2412019UNHEVALDAAUPAJ<br>MOTIVO:   |
| 19A0000606763 - EMITIR E IMPRIMIR DOCUMENTOS ACADEMICOS PARA LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS   | 036 : DOCUMENTO | 18.02 : UNIDAD DE PROCESOS ACADEMICOS   | FÍSICO | FINANCIERO S/ | 44,355.00 | 26,612.00 | 24,187.00 | 90.89  | 59.64 | 1. Oficio N 01872019UNHEVALDAAUPAJ.<br>2. Oficio N 01872019UNHEVALDAAUPAJ.<br>3.<br>MOTIVO:   |
| 19A0000606966 - PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO                         | 036 : DOCUMENTO | 37.02 : DEPARTAMENTO ACADEMICO DE LA FACULTAD DE MEDICINA                         | FÍSICO | FINANCIERO S/ | 29.00     | 6.00      | 0.00      | 0.00   | 0.00  | 1.<br>2.<br>3.<br>MOTIVO:   |
| 19A0000607087 - PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO                         | 036 : DOCUMENTO | 36.02 : DEPARTAMENTO ACADEMICO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y SISTEMAS | FÍSICO | FINANCIERO S/ | 33.00     | 7.00      | 4.00      | 57.14  | 12.12 | 1. sin actividades<br>2. se cumplieron ambas actividades<br>3. oficio n 053, res.N 0200, res.N 0070, res.N 00692019 cumplidas al 100<br>MOTIVO: |
| 19A0000608131 - DIRIGIR Y SUPERVISAR LA ACTIVIDAD ACADEMICA DE LA UNIVERSIDAD   | 036 : DOCUMENTO | 15.01 : VICERRECTORADO ACADEMICO  | FÍSICO | FINANCIERO S/ | 59.00     | 10.00     | 0.00      | 0.00   | 0.00  | 1.<br>2.<br>3.<br>MOTIVO:   |
| 19A0000608134 - SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS DE LA UNHEVAL Y SUS SEDES   | 115 : VISITA    | 15.01 : VICERRECTORADO ACADEMICO  | FÍSICO | FINANCIERO S/ | 18,935.38 | 14,240.64 | 0.00      | 0.00   | 0.00  | 1.<br>2.<br>3.<br>MOTIVO:   |
| 19A0000608136 - CAPACITAR Y SUPERVISAR AL PERSONAL DOCENTE DE MANERA PERMANENTE   | 001 : ACCION    | 15.01 : VICERRECTORADO ACADEMICO  | FÍSICO | FINANCIERO S/ | 23.00     | 3.00      | 0.00      | 0.00   | 0.00  | 1.<br>2.<br>3.<br>MOTIVO:   |
| 19A0000608138 - PRIMER CONGRESO INTERNACIONAL REFORMA CURRICULAR DOCENTE  | 117 : EVENTOS   | 15.01 : VICERRECTORADO ACADEMICO  | FÍSICO | FINANCIERO S/ | 1.00      | 1.00      | 0.00      | 0.00   | 0.00  | 1.<br>2.<br>3.<br>MOTIVO:   |
| 19A0000608260 - ELABORAR, EMITIR, RESGUARDAR, ACTUALIZAR, CREAR ARCHIVOS Y DOCUMENTOS ACADEMICOS PARA LOS ESTUDIANTES Y EGRESADOS UNIVERSITARIOS. | 036 : DOCUMENTO | 18.03 : UNIDAD DE REGISTRO CENTRAL Y ARCHIVO ACADEMICO                            | FÍSICO | FINANCIERO S/ | 33,817.00 | 11,045.00 | 0.00      | 0.00   | 0.00  | 1.<br>2.<br>3.<br>MOTIVO:   |
| 19A0000651614 - PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO                         | 036 : DOCUMENTO | 31.03 : DEPARTAMENTO ACADEMICO AGROINDUSTRIAL                                     | FÍSICO | FINANCIERO S/ | 33.00     | 7.00      | 0.00      | 0.00   | 0.00  | 1.<br>2.<br>3.<br>MOTIVO:   |

|               |               |            |           |      |  |  |  |  |  |  |
|---------------|---------------|------------|-----------|------|--|--|--|--|--|--|
| TOTAL POR AEI | FINANCIERO S/ | 129,476.49 | 56,017.45 | 0.00 |  |  |  |  |  |  |
|---------------|---------------|------------|-----------|------|--|--|--|--|--|--|



AEI.01.05 - PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EFECTIVAS PARA LOS DOCENTES UNIVERSITARIOS

|   |                   |  |        |        |      |      |        |      |        |      |           |          |        |      |  |
|---|-------------------|--|--------|--------|------|------|--------|------|--------|------|-----------|----------|--------|------|--|
| 19A0000606752 - OTORGAR LA CANASTA ACADÉMICA A LOS DOCENTES DE LA INSTITUCIÓN   | 036 : DOCUMENTO   | 18.01 : DIRECCIÓN DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS                    | FÍSICO | 391.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00   | 0.00 | 0.00   | 0.00 | 0.00      | 0.00     | 0.00   | 0.00 | 1. 0.00<br>2. 0.00<br>3. El centro de costo no tiene actividades programadas que informar.<br>MOTIVO:  |
| 19A0000608648 - EVALUACION DE DOCENTES  | 047 : EVALUACION  | 18.04 : UNIDAD DE GESTION DOCENTE                                      | FÍSICO | 2.00   | 0.00 | 0.00 | 0.00   | 0.00 | 0.00   | 0.00 | 0.00      | 0.00     | 0.00   | 0.00 | 1. 0.00<br>2. 0.00<br>3. El centro de costo no tiene actividades programadas que informar.<br>MOTIVO:  |
| 19A0000611250 - SUPERVISAR Y GESTIONAR EL PROCESO DE SELECCION DOCENTE DE LA INSTITUCION                                    | 036 : DOCUMENTO   | 18.01 : DIRECCION DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS                    | FÍSICO | 4.00   | 4.00 | 4.00 | 100.00 | 4.00 | 100.00 | 4.00 | 100.00    | 4.00     | 100.00 | 4.00 | 1. La dirección adelantó la ejecución de estas actividades para asegurar el normal inicio y desarrollo de las labores académicas 2019I.<br>2.<br>3. El centro de costo no tiene actividades programadas que informar.<br>MOTIVO: |
| 19A0000611752 - CAPACITACION DOCENTE  | 240 : DOCENTE     | 18.04 : UNIDAD DE GESTION DOCENTE                                      | FÍSICO | 90.00  | 0.00 | 0.00 | 0.00   | 0.00 | 0.00   | 0.00 | 0.00      | 0.00     | 0.00   | 0.00 | 1. 0.00<br>2. 0.00<br>3. El centro de costo no tiene actividades programadas que informar.<br>MOTIVO:  |
| TOTAL POR AEI   |                   |  |        |        |      |      |        |      |        |      | 57,416.00 | 5,296.00 |        |      |  |
| AEI.01.06 - MODELO EDUCATIVO SOCIALIZADO, PUBLICADO E IMPLEMENTADO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA                          |                   |  |        |        |      |      |        |      |        |      |           |          |        |      |  |
| 19A0000369504 - PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN LOS SILABOS | 001 : ACCION      | 33.06 : DEPARTAMENTO ACADÉMICO PEDAGOGICO DE CS SOCIALES Y HUMANIDADES | FÍSICO | 43.00  | 4.00 | 0.00 | 0.00   | 0.00 | 0.00   | 0.00 | 0.00      | 0.00     | 0.00   | 0.00 | 1. 0.00<br>2. 0.00<br>3. El centro de costo no tiene actividades programadas que informar.<br>MOTIVO:  |
| 19A0000369731 - PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y ACADÉMICO DE LA FACULTAD                      | 036 : DOCUMENTO   | 33.02 : DEPARTAMENTO ACADÉMICO PEDAGOGICO DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  | FÍSICO | 30.00  | 3.00 | 3.00 | 100.00 | 3.00 | 100.00 | 3.00 | 100.00    | 3.00     | 100.00 | 3.00 | 1. 0.00<br>2. 0.00<br>3. Se elaboró la matriz del perfil docente se propuso y aprobó la carga académica I y II semestre se organizó e implementó el plan de nivelación de Ingresantes<br>MOTIVO:                                 |
| 19A0000370315 - DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y ACADÉMICO DE LA FACULTAD                        | 036 : DOCUMENTO   | 32.01 : DECANATO DE CIENCIAS SOCIALES                                  | FÍSICO | 46.00  | 0.00 | 0.00 | 0.00   | 0.00 | 0.00   | 0.00 | 0.00      | 0.00     | 0.00   | 0.00 | 1. 0.00<br>2. 0.00<br>3. NO SE PROGRAMÓ ACTIVIDADES<br>MOTIVO:   |
| 19A0000370337 - PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN EVENTOS ACADÉMICOS DE LOS ESTUDIANTES DE LA E.P. DE SOCIOLOGIA                    | 117 : EVENTOS     | 32.03 : DIRECCION FISICO DE E.P DE CIENCIAS SOCIALES                   | FÍSICO | 22.00  | 0.00 | 0.00 | 0.00   | 0.00 | 0.00   | 0.00 | 0.00      | 0.00     | 0.00   | 0.00 | 1. 0.00<br>2. 0.00<br>3. 0.00<br>MOTIVO:   |
| 19A0000371282 - EJECUTAR LAS MENCIONES DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN                               | 408 : ESTUDIANTES | 33.16 : UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  | FÍSICO | 430.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00   | 0.00 | 0.00   | 0.00 | 0.00      | 0.00     | 0.00   | 0.00 | 1. 0.00<br>2. 0.00   |



| FAC. CS. DE LA EDUCACION  | FINANCIERO S/ | 12,498.00 | 50,000.00 | 0.00 | 0.00   | 0.00  | 0.00 | 3. MOTIVO:   |
|---|---------------|-----------|-----------|------|--------|-------|------|--|
| 39.02 : DEPARTAMENTO ACADEMICO DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA        | FISICO        | 7.00      | 30.00     | 0.00 | 0.00   | 0.00  | 0.00 | 1. MOTIVO:<br>2.<br>3.   |
| 39.03 : DIRECCIÓN DE E.P DE OBSTETRICIA                             | FISICO        | 728.21    | 1,095.62  | 0.00 | 0.00   | 0.00  | 0.00 | 1. MOTIVO:<br>2.<br>3. no se registro actividades  |
| 40.02 : DEPARTAMENTO ACADEMICO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA         | FISICO        | 7.00      | 30.00     | 5.00 | 71.43  | 16.67 | 0.00 | 1. MOTIVO:<br>2.<br>3. OFICIO N 0592019UNHEVALFACPSICDDA, DE LAS 05 TAREAS SE CUMPLIO AL 100   |
| 40.01 : DECANATO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA                       | FISICO        | 4.00      | 54.00     | 0.00 | 0.00   | 0.00  | 0.00 | 1. MOTIVO:<br>2.<br>3. SIN PROGRAMACION  |
| 40.03 : DIRECCIÓN DE E.P DE PSICOLOGIA                              | FISICO        | 0.00      | 0.00      | 0.00 | 0.00   | 0.00  | 0.00 | 1. MOTIVO:<br>2.<br>3.   |
| 38.01 : DECANATO DE LA FACULTAD DE ENFERMERIA                       | FISICO        | 3,233.55  | 5,076.97  | 0.00 | 0.00   | 0.00  | 0.00 | 1. no se programó actividades<br>2. no se programó actividades<br>3. MOTIVO:   |
| 27.01 : DECANATO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO              | FISICO        | 4.00      | 50.00     | 0.00 | 0.00   | 0.00  | 0.00 | 1. MOTIVO:<br>2.<br>3. NO SE PROGRAMA ACTIVIDADES  |
| 33.01 : DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN         | FISICO        | 5.00      | 28.00     | 0.00 | 0.00   | 0.00  | 0.00 | 1. MOTIVO:<br>2.<br>3.   |
| 36.01 : DECANATO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y SISTEMAS | FISICO        | 4.00      | 52.00     | 4.00 | 100.00 | 7.69  | 0.00 | 1. SIN PROGRAMACIÓN<br>2. se tramito con Oficio N00852019UNHEVALFIIS.D.<br>3. SIN PROGRAMACIÓN   |
| 31.01 : DECANATO DE CIENCIAS AGRARIAS                               | FISICO        | 4.00      | 52.00     | 0.00 | 0.00   | 0.00  | 0.00 | 1. MOTIVO:<br>2.<br>3.   |
| 28.01 : DECANATO DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS                | FISICO        | 4.00      | 51.00     | 4.00 | 100.00 | 7.84  | 0.00 | 1. MOTIVO:<br>2. Se cumplió con las actividades programadas con el Oficio N 0572019UNHEVALFCCYFD.<br>3. las Actividades del Gestionar el desarrollo del plan de desarrollo |

se reprogramo para el mes de junio, la elaboracion el Plan de estudios con identificacion de asignaturas en las que se desarrollan se reprogramo para el mes de junio y la actividad de gestionar la firma de convenio interinstitucional se reprogramo para el mes de junio del presente año



| FINANCIERO S/  | 4,615.00 | 1,873.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | MOTIVO:   |
|--|----------|----------|------|------|------|---|
| 19AO000606208 - GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADÉMICA DE LA FACULTAD                                   | 4,615.00 | 1,873.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1. No se programó actividades<br>2. SE REMITIÓ LOS REGISTRO A LA OFICINA DE CALIDAD UNIVERSITARIA CON EL OFICIO N 0562019UNHEVALFVZCPD.<br>3. NO SE PROGRAMÓ ACTIVIDADES<br>MOTIVO:   |
| 19AO000606316 - DIRIGIR, SUPERVISAR Y PARTICIPAR EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y ACADÉMICOS DE LA FACULTAD             | 54.00    | 4.00     | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1. No se programó actividades<br>2. SE REMITIÓ LOS REGISTRO A LA OFICINA DE CALIDAD UNIVERSITARIA CON EL OFICIO N 0562019UNHEVALFVZCPD.<br>3. NO SE PROGRAMÓ ACTIVIDADES<br>MOTIVO:   |
| 19AO000606769 - DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y ACADÉMICO DE LA FACULTAD                     | 2,379.96 | 1,287.60 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1. No se programó actividades<br>2. SE REMITIÓ LOS REGISTRO A LA OFICINA DE CALIDAD UNIVERSITARIA CON EL OFICIO N 0562019UNHEVALFVZCPD.<br>3. NO SE PROGRAMÓ ACTIVIDADES<br>MOTIVO:   |
| 19AO000606789 - ELABORACIÓN DE TRES ESTRUCTURAS CURRICULARES CON EL MODELO SOCIO FORMATIVO PROYECTOS FORMATIVOS          | 52.00    | 4.00     | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1. No se programó actividades<br>2. SE REMITIÓ LOS REGISTRO A LA OFICINA DE CALIDAD UNIVERSITARIA CON EL OFICIO N 0562019UNHEVALFVZCPD.<br>3. NO SE PROGRAMÓ ACTIVIDADES<br>MOTIVO:   |
| 19AO000607023 - DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO DE LA FACULTAD                     | 2,581.47 | 816.00   | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1. No se programó actividades.<br>2. No se programó actividades.<br>3. No se programó actividades<br>MOTIVO:  |
| 19AO000607111 - PLANIFICAR, CORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO | 54.00    | 5.00     | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1. No se programó actividades.<br>2. No se programó actividades.<br>3. No se programó actividades<br>MOTIVO:  |
| 19AO000607730 - DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADÉMICA DE LA FACULTAD             | 1,220.14 | 413.18   | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1. Se cumplió las actividades del proceso administrativo Mediante Informe N0022019UNHEVALFVZD<br>2. Se cumplió las actividades del proceso administrativo Mediante Informe N0022019UNHEVALFVZD<br>3.<br>MOTIVO:   |
| <b>TOTAL POR AEI FINANCIERO S/ 109,121.56 42,764.61 0.00</b>   |          |          |      |      |      |   |
| <b>OEI.02 - FORTALECER LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA EN LA COMUNIDAD ACADÉMICA</b>   |          |          |      |      |      |   |
| <b>AEI.02.01 - DIRECCIONES DE INVESTIGACIÓN IMPLEMENTADOS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA</b>                            |          |          |      |      |      |   |
| 19AO000381871 - DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN                         | 15.00    | 1.00     | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1. No se programó actividades.<br>2. No se programó actividades.<br>3. SE TRABAJÓ DE ACUERDO A LA RESOLUCIÓN N 0362017UNHEVALVRI<br>MOTIVO: MARZO LAS LINEAS DE INVESTIGACIÓN ELABORADOS POR DOCENTES REGINA SE VA IMPLEMENTAR POSIBLEMENTE EN EL MES DE AGOSTO |
| 19AO000381902 - MEJORAR EL PROCESO DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA  | 15.00    | 1.00     | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1. No se programó actividades.<br>2. No se programó actividades.<br>3. OFICIO N06DUIFOUNHEVAL2019, DE UNA TAREA PROGRAMA SE CUMPLI AL 100   |



|  |                 |  |       |        |      |      |      |      |        |      |      |      |      |  |
|--|-----------------|--|-------|--------|------|------|------|------|--------|------|------|------|------|--|
| 19A0000407853 - DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE INVESTIGACION   | 036 : DOCUMENTO | 31.08 : UNIDAD DE FÍSICO INVESTIGACION DE LA FAC. CS. AGRARIAS                           | 14.00 | 394.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00   | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | MOTIVO:<br>1. 0.00<br>2. 0.00<br>3. 0.00   |
| 19A0000604724 - DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE INVESTIGACION   | 036 : DOCUMENTO | 27.07 : UNIDAD DE INVESTIGACION DE FÍSICO FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO | 15.00 | 683.14 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00   | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | MOTIVO:<br>1. 0.00<br>2. 0.00<br>3. 0.00   |
| 19A0000606139 - DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE INVESTIGACION   | 036 : DOCUMENTO | 28.06 : UNIDAD DE INVESTIGACION DE FÍSICO FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS   | 14.00 | 243.98 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00   | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | MOTIVO:<br>1. 0.00<br>2. 0.00<br>3. 0.00   |
| 19A0000606991 - DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE INVESTIGACION   | 036 : DOCUMENTO | 35.06 : UNIDAD DE INVESTIGACION DE FÍSICO FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS       | 15.00 | 283.58 | 1.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1. SIN PROGRAMACIÓN<br>2. SIN PROGRAMACIÓN<br>3. OFICIO N362019UNHEVALFDYCPDDACAD, DE LAS 01 TAREAS SE CUMPLIÓ AL 100<br>MOTIVO:<br>6.67<br>0.00 |
| 19A0000607236 - MEJORAR LA PRODUCCION DE LA INVESTIGACION DE CALIDAD EN LA FACULTAD  | 001 : ACCION    | 40.06 : UNIDAD DE INVESTIGACION DE FACULTAD DE PSICOLOGIA                                | 20.00 | 170.97 | 1.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1.<br>5.00<br>3. OFICIO N001DIZO2019, DE LA TAREA ASIGNADA SE CUMPLIÓ AL 100<br>MOTIVO:<br>0.00  |
| 19A0000607601 - GESTIONAR LOS PROYECTOS DE INVESTIGACION   | 036 : DOCUMENTO | 32.07 : UNIDAD DE FÍSICO INVESTIGACION DE LA FACULTAD DE CS SOCIALES                     | 14.00 | 850.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00   | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | MOTIVO:<br>1. 0.00<br>2. 0.00<br>3. 0.00   |
| 19A0000607617 - GESTIONAR PROYECTOS DE INVESTIGACION DE PRE GRADO, POS GRADO, PROGRAMAS Y DE DOCENTES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION | 036 : DOCUMENTO | 33.15 : UNIDAD DE FÍSICO INVESTIGACION DE LA FAC. CS. DE LA EDUCACION                    | 15.00 | 826.59 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00   | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | MOTIVO:<br>1. 0.00<br>2. 0.00<br>3. 0.00   |
| 19A0000607685 - DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE INVESTIGACION   | 036 : DOCUMENTO | 36.07 : UNIDAD DE FÍSICO INVESTIGACION DE LA FAC. ING. INDUSTRIAL Y SISTEMAS             | 15.00 | 491.23 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00   | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1. SIN PROGRAMACIÓN<br>2. SIN PROGRAMACIÓN<br>3. 0.00<br>MOTIVO:<br>0.00   |
| 19A0000607745 - DIRIGIR GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE INVESTIGACION  | 036 : DOCUMENTO | 38.06 : UNIDAD DE FÍSICO INVESTIGACION DE FACULTAD DE ENFERMERIA                         | 14.00 | 65.57  | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00   | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | MOTIVO:<br>1. 0.00<br>2. 0.00<br>3. 0.00   |
| 19A0000607749 - DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE INVESTIGACION   | 036 : DOCUMENTO | 34.07 : UNIDAD DE FÍSICO INVESTIGACION DE LA FAC. ING. CIVIL Y ARQUIT.                   | 14.00 | 221.40 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00   | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1. SIN PROGRAMACIÓN<br>2. SIN PROGRAMACIÓN<br>3. 0.00<br>MOTIVO:<br>0.00   |
| 19A0000607875 - FORTALECER LA INVESTIGACION, CIENTIFICA Y TECNOLÓGICA DE LA FACULTAD DE MED. VETERINARIA   | 036 : DOCUMENTO | 30.06 : UNIDAD DE INVESTIGACION DE FACULTAD DE MEDICINA                                  | 14.00 | 0.00   | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00   | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | MOTIVO:<br>1. 0.00<br>2. 0.00<br>3. 0.00   |



| AEI.02.02 - SISTEMA DE SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LAS INVESTIGACIONES IMPLEMENTADAS PARA LA COMUNIDAD ACADÉMICA               |                     | FINANCIERO S/ | 10,361.41 | 6,242.15  | 0.00   | MOTIVO:  |
|---|---------------------|---------------|-----------|-----------|--------|--|
| <b>TOTAL POR AEI</b>  |                     |               |           |           |        |  |
| 19A000383086 - GESTIONAR LOS PROYECTOS Y EVENTOS DE INVESTIGACIÓN DE LOS DOCENTES Y ESTUDIANTES DE LA UNHEVAL                             | 001 : ACCION        | FÍSICO        | 1,504.00  | 102.00    | 217.00 | 14.43<br>1.<br>2.<br>3. Segun Oficio N 026652018UNHEVALDIU<br>MOTIVO:  |
|   |                     | FINANCIERO S/ | 29,229.50 | 13,891.50 | 0.00   | 0.00   |
| 19A000423497 - CAPACITAR EN INVESTIGACIÓN A DOCENTES, ESTUDIANTES DE LA UNHEVAL   | 010 : BENEFICIARIO  | FÍSICO        | 355.00    | 45.00     | 92.00  | 25.92<br>1.<br>2.<br>3. 92.DOCENTES CAPACITADOS Y 4 SUBVENCIONES OTORGADAS<br>MOTIVO:                            |
|   |                     | FINANCIERO S/ | 0.00      | 0.00      | 0.00   | 0.00   |
| 19A000423521 - EVALUAR Y PUBLICAR LOS DOCUMENTOS Y REVISTAS DE INVESTIGACIÓN DESARROLLADOS EN LA UNHEVAL                                  | 001 : ACCION        | FÍSICO        | 349.00    | 167.00    | 138.00 | 39.54<br>1.<br>2.<br>3. SEGUN OFICIOS Y RESOLUCIONES ADJUNTADAS EN EL INFORME FÍSICO<br>MOTIVO:                  |
|   |                     | FINANCIERO S/ | 0.00      | 0.00      | 0.00   | 0.00   |
| 19A000423525 - PROMOVER LA FORMACIÓN DE SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN EN LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS                                     | 001 : ACCION        | FÍSICO        | 21.00     | 0.00      | 0.00   | 0.00<br>1.<br>2.<br>3. SIN ACTIVIDADES PROGRAMADAS<br>MOTIVO:  |
|   |                     | FINANCIERO S/ | 0.00      | 0.00      | 0.00   | 0.00   |
| 19A000423551 - PROMOVER LA PRODUCCIÓN CIENTÍFICA DE LOS DOCENTES UNIVERSITARIOS (LIBROS, PONENCIAS)                                       | 001 : ACCION        | FÍSICO        | 25.00     | 2.00      | 0.00   | 0.00<br>1.<br>2.<br>3. SIN ACTIVIDADES PROGRAMADAS<br>MOTIVO:  |
|   |                     | FINANCIERO S/ | 0.00      | 0.00      | 0.00   | 0.00   |
| 19A000608886 - GESTIONAR LA CREACIÓN DE INSTITUTOS DE INVESTIGACIÓN   | 066 : INVESTIGACION | FÍSICO        | 1.00      | 0.00      | 0.00   | 0.00<br>1.<br>2.<br>3. SIN ACTIVIDADES PROGRAMADAS<br>MOTIVO:  |
|   |                     | FINANCIERO S/ | 995.31    | 215.31    | 0.00   | 0.00   |
| 19A000608890 - CAPACITACION Y MONITOREO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE DOCENTES Y SEMILLEROS  | 519 : MONITOREO     | FÍSICO        | 4.00      | 0.00      | 0.00   | 0.00<br>1.<br>2.<br>3. SIN ACTIVIDADES PROGRAMADAS<br>MOTIVO:  |
|   |                     | FINANCIERO S/ | 994.84    | 214.84    | 0.00   | 0.00   |
| 19A0001662962 - REVISAR LAS TESIS MEDIANTE SOFTWARE ANTIPLAGIO A LOS CANDIDATOS PARA OPTAR CUALQUIER GRADO ACADÉMICO O TÍTULO PROFESIONAL | 001 : ACCION        | FÍSICO        | 2,000.00  | 100.00    | 0.00   | 0.00<br>1.<br>2.<br>3. ACTIVIDAD REPROGRAMADA, PENDIENTE HASTA LA ADQUISICION DEL SOFTWARE ANTIPLAGIO<br>MOTIVO: |
|   |                     | FINANCIERO S/ | 55,423.20 | 55,423.20 | 0.00   | 0.00   |
| <b>TOTAL POR AEI</b>  |                     |               |           |           |        |  |
| AEI.02.03 - PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN INVESTIGACIÓN A ESTUDIANTES Y DOCENTES  |                     | FINANCIERO S/ | 86,642.85 | 69,744.85 | 0.00   |  |
| 19A000383071 - REALIZAR LAS CAPACITACIONES, PASANTÍAS REGIONALES Y NACIONALES PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA                             | 001 : ACCION        | FÍSICO        | 18.00     | 0.00      | 0.00   | 0.00<br>1.<br>2.<br>3.<br>MOTIVO:  |
|   |                     | FINANCIERO S/ | 12,384.00 | 0.00      | 0.00   | 0.00   |
| 19A000608856 - IMPLEMENTAR EL PROCESO DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA  | 001 : ACCION        | FÍSICO        | 5.00      | 0.00      | 0.00   | 0.00<br>1.<br>2.<br>3.<br>MOTIVO:  |
|   |                     | FINANCIERO S/ | 22,507.00 | 0.00      | 0.00   | 0.00   |



| AEI.02.04 - TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA, DESARROLLO EMPRESARIAL E INCUBADORAS DE EMPRESAS IMPLEMENTADAS EN LAS CARRERAS PROFESIONALES        |                    | FINANCIERO S/  | 34,891.00  | 0.00      | 0.00   | 0.00 |
|--|--------------------|--|------------|-----------|--|------|
| 19A0000383057 - REALIZAR CAPACITACIONES PASANTIAS Y TALLERES NACIONALES PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA                                    | 227 : CAPACITACION | 25.02 : UNIDAD DE EMPENDIMIENTO E INCUBADORA DE EMPRESAS                   | 12.00      | 2.00      | 0.00   | 0.00 |
|  |                    | FINANCIERO S/  | 32,813.00  | 9,740.00  | 0.00   | 0.00 |
|  |                    |  |            |           | 1. 0.00  | 0.00 |
|  |                    |  |            |           | 2. 0.00  | 0.00 |
|  |                    |  |            |           | 3. Actividad reprogramado para el mes de Mayo por motivos de fuerza mayor (accidente del Ponente)                  | 0.00 |
|  |                    |  |            |           | MOTIVO:  | 0.00 |
| 19A0000383062 - IMPLEMENTAR EL PROCESO DE EMPENDIMIENTO E INCUBADORA DE EMPRESAS   | 041 : EMPRESA      | 25.02 : UNIDAD DE EMPENDIMIENTO E INCUBADORA DE EMPRESAS                   | 0.00       | 0.00      | 0.00   | 0.00 |
|  |                    | FINANCIERO S/  | 17,009.00  | 0.00      | 0.00   | 0.00 |
|  |                    |  |            |           | 1. 0.00  | 0.00 |
|  |                    |  |            |           | 2. 0.00  | 0.00 |
|  |                    |  |            |           | 3. sin actividades programadas   | 0.00 |
|  |                    |  |            |           | MOTIVO:  | 0.00 |
| 19A0000408050 - REALIZAR CAPACITACIONES PASANTIAS Y TALLERES NACIONALES PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA                                    | 227 : CAPACITACION | 25.04 : PROPIEDAD INTELECTUAL  | 14.00      | 1.00      | 0.00   | 0.00 |
|  |                    | FINANCIERO S/  | 11,709.65  | 11,429.61 | 0.00   | 0.00 |
|  |                    |  |            |           | 1. 0.00  | 0.00 |
|  |                    |  |            |           | 2. 0.00  | 0.00 |
|  |                    |  |            |           | 3. 0.00  | 0.00 |
|  |                    |  |            |           | MOTIVO:  | 0.00 |
| 19A0000608850 - DESARROLLAR Y GESTIONAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCION PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES OPERATIVAS | 036 : DOCUMENTO    | 25.01 : DIRECCION DE EMPENDIMIENTO, INNOVACION Y TRANSPARENCIA TECNOLÓGICA | 538.00     | 88.00     | 0.00   | 0.00 |
|  |                    | FINANCIERO S/  | 432,327.08 | 1,696.57  | 0.00   | 0.00 |
|  |                    |  |            |           | 1. 0.00  | 0.00 |
|  |                    |  |            |           | 2. 0.00  | 0.00 |
|  |                    |  |            |           | 3. 0.00  | 0.00 |
|  |                    |  |            |           | MOTIVO:  | 0.00 |
| <b>TOTAL POR AEI FINANCIERO S/ 493,858.73 22,866.18 0.00</b>   |                    |  |            |           |  |      |
| <b>AEI.02.06 - FONDOS CONSUMSABLES DE INVESTIGACIÓN IMPLEMENTADOS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA</b>                                      |                    |  |            |           |  |      |
| 19A0000383121 - FACILITAR A LOS DOCENTES INVESTIGADORES LAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO, PARA REALIZAR IDI EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD.     | 001 : ACCION       | 26.03 : UNIDAD DE GESTION DE INVESTIGACION                                 | 8.00       | 2.00      | 0.00   | 0.00 |
|  |                    | FINANCIERO S/  | 0.00       | 0.00      | 0.00   | 0.00 |
|  |                    |  |            |           | 1. SIN ACTIVIDADES PROGRAMADAS   | 0.00 |
|  |                    |  |            |           | 2. SIN ACTIVIDADES PROGRAMADAS   | 0.00 |
|  |                    |  |            |           | 3. LAS ACTIVIDADES SE REPROGRAMARON PARA EL MES DE ABRIL   | 0.00 |
|  |                    |  |            |           | MOTIVO:  | 0.00 |
| 19A0000383127 - DESARROLLAR LA SELECCION DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACION CON FONDOS CONCURSABLES INTERNOS EN LA INSTITUCION.             | 001 : ACCION       | 26.03 : UNIDAD DE GESTION DE INVESTIGACION                                 | 20.00      | 0.00      | 0.00   | 0.00 |
|  |                    | FINANCIERO S/  | 0.00       | 0.00      | 0.00   | 0.00 |
|  |                    |  |            |           | 1. SIN ACTIVIDADES PROGRAMADAS   | 0.00 |
|  |                    |  |            |           | 2. BASES DEL CONCURSO APROBADAS CON RESOLUCION CONSEJO UNIVERSITARIO N 7212019UNHEVAL                              | 0.00 |
|  |                    |  |            |           | 3. PUBLICACION DEL CONCURSO REALIZADA  | 0.00 |
|  |                    |  |            |           | MOTIVO:  | 0.00 |
| 19A0000383135 - EJECUTAR PROYECTOS DE INVESTIGACION DE FONDOS CONCURSABLES   | 001 : ACCION       | 26.03 : UNIDAD DE GESTION DE INVESTIGACION                                 | 14.00      | 4.00      | 0.00   | 0.00 |
|  |                    | FINANCIERO S/  | 536,559.00 | 0.00      | 0.00   | 0.00 |
|  |                    |  |            |           | 1. SIN ACTIVIDADES PROGRAMADAS   | 0.00 |
|  |                    |  |            |           | 2. SIN ACTIVIDADES PROGRAMADAS   | 0.00 |
|  |                    |  |            |           | 3. SIN ACTIVIDADES PROGRAMADAS   | 0.00 |
|  |                    |  |            |           | MOTIVO:  | 0.00 |
| 19A0000383141 - PROMOVER LA PARTICIPACION DEL DOCENTE UNIVERSITARIO EN EVENTOS DE INVESTIGACION NACIONALES E INTERNACIONALES.              | 001 : ACCION       | 26.03 : UNIDAD DE GESTION DE INVESTIGACION                                 | 54.00      | 9.00      | 0.00   | 0.00 |
|  |                    | FINANCIERO S/  | 0.00       | 0.00      | 0.00   | 0.00 |
|  |                    |  |            |           | 1. SIN ACTIVIDADES PROGRAMADAS   | 0.00 |
|  |                    |  |            |           | 2. SIN ACTIVIDADES PROGRAMADAS   | 0.00 |
|  |                    |  |            |           | 3. SIN ACTIVIDADES PROGRAMADAS   | 0.00 |
|  |                    |  |            |           | MOTIVO:  | 0.00 |
| <b>TOTAL POR AEI FINANCIERO S/ 536,559.00 0.00 0.00</b>  |                    |  |            |           |  |      |
| <b>OEI.03 - PROMOVER LA RESPONSABILIDAD SOCIAL EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA</b>   |                    |  |            |           |  |      |
| <b>AEI.03.01 - PROGRAMA DE CAPACITACION EN RESPONSABILIDAD SOCIAL DE MANERA PERMANENTE A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA</b>                    |                    |  |            |           |  |      |
| 19A0000383319 - SUPERVISAR, GESTIONAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES DE PROYECCION SOCIAL Y EXTENSION CULTURAL                                  | 001 : ACCION       | 20.01 : DIRECCION DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA                  | 67.00      | 6.00      | 0.00   | 0.00 |
|  |                    | FINANCIERO S/  | 48,601.91  | 4,003.78  | 0.00   | 0.00 |
|  |                    |  |            |           | 1. 0.00  | 0.00 |
|  |                    |  |            |           | 2. 0.00  | 0.00 |
|  |                    |  |            |           | 3. Presentación de Informes de las actividades realizadas de la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria. | 0.00 |
|  |                    |  |            |           | MOTIVO:  | 0.00 |
| <b>TOTAL POR AEI FINANCIERO S/ 48,601.91 4,003.78 0.00</b>   |                    |  |            |           |  |      |
| <b>AEI.03.02 - PROGRAMA DE SERVICIO DE APOYO SOCIAL INTEGRADO A LA POBLACION VULNERABLE DE LA REGION HUANUCO</b>                           |                    |  |            |           |  |      |
| 19A0000408234 - PROMOVER, EVALUAR Y  | 001 : ACCION       | 20.03 : UNIDAD DE FISICO   | 58.00      | 0.00      | 0.00   | 0.00 |
|  |                    |  |            |           | 1. 0.00  | 0.00 |







|   |                 | MOTIVO:   |                         |                    |                   |              |                |              |   |
|---|-----------------|---|-------------------------|--------------------|-------------------|--------------|----------------|--------------|---|
| 19A0000607820 - DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE RESPONSABILIDAD SOCIAL | 036 : DOCUMENTO | 34.09 : UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA FAC. ING.CIVIL Y ARQ.                          | FISICO<br>FINANCIERO S/ | 17.00<br>300.00    | 1.00<br>150.00    | 0.00<br>0.00 | 0.00<br>0.00   | 0.00<br>0.00 | 1. NO SE HA PROGRAMADO NINGUNA ACTIVIDAD<br>2. NO SE HA PROGRAMADO NINGUNA ACTIVIDAD<br>3.<br>MOTIVO:   |
| 19A0000607868 - DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE RESPONSABILIDAD SOCIAL | 036 : DOCUMENTO | 37.09 : UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA FACULTAD DE MEDICINA                     | FISICO<br>FINANCIERO S/ | 16.00<br>300.00    | 1.00<br>150.00    | 0.00<br>0.00 | 0.00<br>0.00   | 0.00<br>0.00 | 1.<br>2.<br>3.<br>MOTIVO:   |
| 19A0000607886 - DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE RESPONSABILIDAD SOCIAL | 036 : DOCUMENTO | 39.08 : UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA                  | FISICO<br>FINANCIERO S/ | 17.00<br>300.00    | 1.00<br>150.00    | 1.00<br>0.00 | 100.00<br>0.00 | 5.88<br>0.00 | 1.<br>2.<br>3.<br>OFICIO N0012019MMFDRSFOBST., SE CUMPLIO CON LA ACTIVIDAD<br>MOTIVO:   |
| 19A0000607897 - DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE RESPONSABILIDAD SOCIAL | 036 : DOCUMENTO | 40.08 : UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA                   | FISICO<br>FINANCIERO S/ | 16.00<br>300.00    | 1.00<br>150.00    | 0.00<br>0.00 | 0.00<br>0.00   | 0.00<br>0.00 | 1.<br>2.<br>3.<br>MOTIVO:   |
| 19A0000607904 - GESTIONAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL                             | 036 : DOCUMENTO | 30.08 : UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA FAC. MEDICINA VETERINARIA                | FISICO<br>FINANCIERO S/ | 16.00<br>300.00    | 1.00<br>150.00    | 1.00<br>0.00 | 100.00<br>0.00 | 6.25<br>0.00 | 1.<br>2.<br>3.<br>SE CUMPLIO CON LA ACTIVIDAD PROGRAMADA<br>MOTIVO:   |
| 19A0000607966 - GESTIONAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL                             | 036 : DOCUMENTO | 27.05 : UNIDAD DE PRODUCCION Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO | FISICO<br>FINANCIERO S/ | 17.00<br>287.35    | 1.00<br>213.34    | 0.00<br>0.00 | 0.00<br>0.00   | 0.00<br>0.00 | 1.<br>2.<br>3.<br>Realización de 120 encuestas con los estudiantes y los grupos de interés a 20 profesionales de la carrera para evaluar las necesidades del mercado<br>MOTIVO: Para poder establecer las necesidades del mercado a inicio del año académico siempre proponemos hacer encuestas a los estudiantes y a los grupos de interés de la FCAT para evaluar cuales son los eventos académicos que podrían tener mayor demanda y así establecer o reajustar las propuestas realizadas en nuestro POI |
| 19A0000608515 - GESTIONAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LAS SEGUNDA ESPECIALIDADES.                   | 036 : DOCUMENTO | 38.04 : UNIDAD DE PRODUCCION Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE FACULTAD DE ENFERMERIA                         | FISICO<br>FINANCIERO S/ | 6.00<br>61,494.96  | 0.00<br>15,373.74 | 0.00<br>0.00 | 0.00<br>0.00   | 0.00<br>0.00 | 1.<br>2.<br>3.<br>MOTIVO:   |
|   |                 | TOTAL POR AEI   | FINANCIERO S/           | 76,804.28          | 21,677.80         | 0.00         | 0.00           | 0.00         |   |
| AEI.03.03 - PROGRAMA DE DESARROLLO DE CAPACIDADES FOCALIZADAS A LA COMUNIDAD                              |                 |   |                         |                    |                   |              |                |              |   |
| 19A0001659719 - IMPLEMENTACIÓN DE CURSOS Y SEMINARIOS VIRTUALES   | 001 : ACCION    | 17.03 : CENTRO DE ESTUDIOS INFORMATICOS   | FISICO<br>FINANCIERO S/ | 17.00<br>0.00      | 5.00<br>0.00      | 0.00<br>0.00 | 0.00<br>0.00   | 0.00<br>0.00 | 1.<br>2.<br>3.<br>MOTIVO:   |
| 19A0001659725 - DESARROLLO DE CURSOS VIRTUALES  | 117 : EVENTOS   | 17.03 : CENTRO DE ESTUDIOS INFORMATICOS   | FISICO<br>FINANCIERO S/ | 117.00<br>4,773.54 | 37.00<br>3,740.09 | 0.00<br>0.00 | 0.00<br>0.00   | 0.00<br>0.00 | 1.<br>2.<br>3.<br>MOTIVO:   |
|   |                 | TOTAL POR AEI   | FINANCIERO S/           | 4,773.54           | 3,740.09          | 0.00         | 0.00           | 0.00         |   |
| AEI.03.04 - PROGRAMA DE INTERVENCIÓN INTEGRAL PARA EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE                          |                 |   |                         |                    |                   |              |                |              |   |



INSTITUCIÓN EN TEMAS DE CALIDAD



| FINANCIERO S/  | 988.43           | 0.00             | 0.00          | 0.00   | 0.00  | 0.00 | 3. No programado<br>MOTIVO:  |
|--|------------------|------------------|---------------|--------|-------|------|--|
| 12.02 : UNIDAD DE SISTEMAS DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA  | 2.00             | 0.00             | 0.00          | 0.00   | 0.00  | 0.00 | 1. 0.00<br>2. 0.00<br>3. 0.00  |
| 036 : DOCUMENTO  | 936.62           | 0.00             | 0.00          | 0.00   | 0.00  | 0.00 | MOTIVO:  |
| <b>TOTAL POR AEI</b>   | <b>57,303.03</b> | <b>14,201.63</b> | <b>113.43</b> |        |       |      |  |
| <b>AEI.04.02 - MEJORAR LAS CONDICIONES DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO</b>   |                  |                  |               |        |       |      |  |
| 19A0000380496 - ASEGURAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO E INVENTARIO DE GABINETES DE RED, ACCESS POINT E INFRAESTRUCTURA DE RED DELCAMPUS UNIVERSITARIO   | 3.00             | 1.00             | 0.00          | 0.00   | 0.00  | 0.00 | 1. 0.00<br>2. 0.00<br>3. 0.00  |
| 05.02 : UNIDAD DE MANTENIMIENTO INFORMATICA  | 251,062.42       | 230,381.42       | 0.00          | 0.00   | 0.00  | 0.00 | MOTIVO:  |
| OFICIO N 0032019UNHEVALUI SE SOLICITÓ AL SEÑOR RECTOR EL CONTRATO DEL PERSONAL POR LOCACIÓN Y CON PROVEIDO N 01592019UNHEVALR SOLICITÓ LA JUSTIFICACIÓN DE LOS TRABAJADORES DE SOPORTE Y TELECOMUNICACIONES CON OFICIO N 0062019UNHEVALUI SE ENVIO LA JUSTIFICACION Y CON PROVEIDO N 02372019UNHEVALR, EL SEÑOR RECTOR, COMUNICÓ PROGRAMAR EL MANTENIMIENTO CON PERSONAL DE CAS (PRÓXIMO CONCURSO) SIN EMBARGO HASTA LA FECHA NO SE LLEVA A CABO EL CONCURSO |                  |                  |               |        |       |      |  |
| 19A0000380497 - CONSOLIDAR EL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE EQUIPOS QUE DAN RESPALDO AL CENTRO DE DATOS  | 7.00             | 0.00             | 0.00          | 0.00   | 0.00  | 0.00 | 1. 0.00<br>2. 0.00<br>3. NO SE TIENE ACTIVIDAD PROGRAMADA  |
| 05.02 : UNIDAD DE MANTENIMIENTO INFORMATICA  | 0.00             | 0.00             | 0.00          | 0.00   | 0.00  | 0.00 | MOTIVO:  |
| 19A0000380503 - ASEGURAMIENTO DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS NTICS DE LA UNHEVAL  | 1,900.00         | 685.00           | 471.00        | 68.76  | 37.21 | 0.00 | 1. 0.00<br>2. 37.21<br>3. INFORME N 0132019UISUSTYNCA SE HIZO EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DE 8 FACULTADES CON EL APOYO DE PRACTICANTES, LA SUB UNIDAD DE SOPORTE CARECE DE PERSONAL, Y SE ATENDIÓ A LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS. |
| 05.02 : UNIDAD DE MANTENIMIENTO INFORMATICA  | 9,646.00         | 5,488.00         | 0.00          | 0.00   | 0.00  | 0.00 | MOTIVO:  |
| 19A0000380504 - ASEGURAMIENTO DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS NTICS DE LA UNHEVAL  | 150.00           | 20.00            | 33.00         | 165.00 | 46.00 | 0.00 | 1. 0.00<br>2. 46.00<br>3. INFORME N 0132019UISUSTYNCA SE HIZO EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS EN OCHO FACULTADES Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS  |
| 05.02 : UNIDAD DE MANTENIMIENTO INFORMATICA  | 24,500.00        | 12,250.00        | 0.00          | 0.00   | 0.00  | 0.00 | MOTIVO:  |
| 19A0000380512 - GESTIONAR EL BUEN CONTROL, USO Y CUSTODIA DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA UNHEVAL.   | 20,097.00        | 20,013.00        | 20,009.00     | 99.98  | 99.56 | 0.00 | 1. 99.56<br>2. 0.00<br>3. DE LOS 11 ACTIVIDADES PROGRAMADAS SE CUMPLIÓ CON 9 ACTIVIDADES   |
| 05.08 : UNIDAD DE ADMINISTRACION, PATRIMONIO Y OPERACIONES   | 73,737.52        | 0.00             | 0.00          | 0.00   | 0.00  | 0.00 | MOTIVO:  |
| 19A0000380515 - GESTIONAR LA BUENA ADMINISTRACION E IMPLEMENTACION DE LOS AMBIENTES DE LA UNHEVAL  | 0.00             | 0.00             | 0.00          | 0.00   | 0.00  | 0.00 | 1. 0.00<br>2. 0.00<br>3. 0.00  |
| 05.08 : UNIDAD DE ADMINISTRACION, PATRIMONIO Y OPERACIONES   | 9,232.00         | 934.00           | 0.00          | 0.00   | 0.00  | 0.00 | MOTIVO:  |
| 19A0000384509 - LOGRAR EL MANTENIMIENTO OPTIMO DE LA INFRAESTRUCTURA UNIVERSITARIA   | 168.00           | 56.00            | 0.00          | 0.00   | 0.00  | 0.00 | 1. 0.00<br>2. 0.00<br>3. 0.00  |
| 05.07 : UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES  | 127,973.00       | 125,641.00       | 0.00          | 0.00   | 0.00  | 0.00 | MOTIVO:  |
| 19A0000384513 - ELABORAR EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRAS   | 6.00             | 0.00             | 0.00          | 0.00   | 0.00  | 0.00 | 1. 0.00<br>2. 0.00   |
| 05.07 : UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES  |                  |                  |               |        |       |      |  |









FINANCIERO S/ 10,534.81 164.34 0.00 0.00 0.00 3. ATENCIONES TRIMESTRE INFORME 005006 Y 007552019NAV

MOTIVO: 0.00 16.67 100.00 0.00 0.00 3. ATENCIONES TRIMESTRE INFORME 006552019NAV

MOTIVO: 1. 2. 3. CAMPAÑA

1. 2. 3. CAMPAÑA TRIMESTRAL INFORME 006552019NAV

MOTIVO: 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 3. TRIMESTRAL INFORME N004UNHEVALBUJUSU

1. PROYECCION ALTA, Y NO SE CUENTA CON EL SERVICIO DE ODONTOLOGIA

2. PROYECCION ALTA, Y NO SE CUENTA CON EL SERVICIO DE ODONTOLOGIA

3. TRIMESTRAL INFORME N004UNHEVALBUJUSU

MOTIVO: 0.00 27.39 113.56 4,656.00 0.00 0.00

1. 2. 3. CAMPAÑA INFORME N0042019UNHEVALBUJUSU

MOTIVO: 0.00 16.67 0.00 0.00 0.00 0.00

1. ATENCIONES

2. ATENCIONES

3. ATENCIONES TRIMESTRAL INFORME N0020042019UNHEVALBUJUSU

MOTIVO: 0.00 36.37 219.82 743.00 0.00 0.00

1. 2. 3. No HAY PROGRAMACION

MOTIVO: 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00

1. 2. 3. No HAY PROGRAMACION

MOTIVO: 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00

1. 2. 3. No HAY PROGRAMACION

MOTIVO: 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00

1. 2. 3. No HAY PROGRAMACION

MOTIVO: 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00

1. 2. 3. No HAY PROGRAMACION

MOTIVO: 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00

1. 2. 3. No HAY PROGRAMACION

MOTIVO: 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00

1. 2. 3. No HAY PROGRAMACION

MOTIVO: 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00

1. 2. 3. No HAY PROGRAMACION

MOTIVO: 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00

1. 2. 3. No HAY PROGRAMACION

MOTIVO: 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00

1. 2. 3. No HAY PROGRAMACION

MOTIVO: 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00

1. 2. 3. No HAY PROGRAMACION

MOTIVO: 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00

1. 2. 3. No HAY PROGRAMACION

MOTIVO: 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00

1. 2. 3. No HAY PROGRAMACION

MOTIVO: 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00

1. 2. 3. No HAY PROGRAMACION

MOTIVO: 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00

19A0000608929 - CAMPAÑA DE MOTIVACION DIRIGIDO A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

014 : CAMPAÑA 19.04 : UNIDAD DE SERVICIOS

006 : ATENCION FISICO 6.00 1.00 100.00 0.00 0.00 0.00

19A0000608931 - BRINDAR ATENCION MEDICA A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

006 : ATENCION FISICO 17,000.00 4,100.00 4,656.00 0.00 0.00 0.00

014 : CAMPAÑA 19.04 : UNIDAD DE SERVICIOS

006 : ATENCION FISICO 97,277.11 20,436.19 0.00 0.00 0.00 0.00

19A0000608933 - DESARROLLAR CAMPAÑAS DE ATENCION DE SALUD INTEGRAL A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

014 : CAMPAÑA 19.04 : UNIDAD DE SERVICIOS

006 : ATENCION FISICO 6.00 0.00 1.00 0.00 0.00 0.00

19A0000608935 - BRINDAR ATENCION PSICOLOGICA PERSONALIZADA A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

006 : ATENCION FISICO 2,043.00 338.00 743.00 0.00 0.00 0.00

486 : TALLER FISICO 6,767.37 1,691.62 0.00 0.00 0.00 0.00

19A0000608937 - DESARROLLAR TALLER DE SALUD PSICOLOGICA PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

486 : TALLER FISICO 50.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00

19A0000610149 - DESARROLLAR EVENTOS DEPORTIVOS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

117 : EVENTOS FISICO 2.00 2.00 250.00 12,500.00 12,500.00 0.00

19A0001662585 - IMPLEMENTACION DE UN PROGRAMA DE CURSOS DIRIGIDOS A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA EN LA ESPECIALIDAD DE LABORATORIOS

117 : EVENTOS FISICO 3.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00

19A0001662590 - ACONDICIONAMIENTO FISICO DE AMBIENTES DE LABORATORIO

542 : LABORATORIO FISICO 8.00 2.00 0.00 0.00 0.00 0.00

19A0001669898 - SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCION, FUMIGACION, DESRATIZACION DE LOS AMBIENTES DE LA DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

107 : SERVICIO FISICO 1.00 1.00 1.00 100.00 100.00 0.00

19A0001680362 - GESTIONAR LOS LABORATORIOS DE LA INSTITUCION 1

001 : ACCION FISICO 5.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00

001 : ACCION FISICO 8,400.00 8,400.00 0.00 0.00 0.00 0.00

001 : ACCION FISICO 8,400.00 8,400.00 0.00 0.00 0.00 0.00

001 : ACCION FISICO 8,400.00 8,400.00 0.00 0.00 0.00 0.00

001 : ACCION FISICO 8,400.00 8,400.00 0.00 0.00 0.00 0.00

001 : ACCION FISICO 8,400.00 8,400.00 0.00 0.00 0.00 0.00

001 : ACCION FISICO 8,400.00 8,400.00 0.00 0.00 0.00 0.00

001 : ACCION FISICO 8,400.00 8,400.00 0.00 0.00 0.00 0.00

001 : ACCION FISICO 8,400.00 8,400.00 0.00 0.00 0.00 0.00

001 : ACCION FISICO 8,400.00 8,400.00 0.00 0.00 0.00 0.00

001 : ACCION FISICO 8,400.00 8,400.00 0.00 0.00 0.00 0.00

001 : ACCION FISICO 8,400.00 8,400.00 0.00 0.00 0.00 0.00

001 : ACCION FISICO 8,400.00 8,400.00 0.00 0.00 0.00 0.00

001 : ACCION FISICO 8,400.00 8,400.00 0.00 0.00 0.00 0.00

001 : ACCION FISICO 8,400.00 8,400.00 0.00 0.00 0.00 0.00

001 : ACCION FISICO 8,400.00 8,400.00 0.00 0.00 0.00 0.00

001 : ACCION FISICO 8,400.00 8,400.00 0.00 0.00 0.00 0.00

001 : ACCION FISICO 8,400.00 8,400.00 0.00 0.00 0.00 0.00

001 : ACCION FISICO 8,400.00 8,400.00 0.00 0.00 0.00 0.00

001 : ACCION FISICO 8,400.00 8,400.00 0.00 0.00 0.00 0.00

001 : ACCION FISICO 8,400.00 8,400.00 0.00 0.00 0.00 0.00





| LABORATORIOS DE INVESTIGACION  | FINANCIERO S/ | 0.00         | 0.00         | 0.00     | 0.00     | 0.00  | 0.00 | 0.00  | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | MOTIVO: |
|--|---------------|--------------|--------------|----------|----------|-------|------|---|------|------|------|------|------|------|---------|
| <b>AEI.04.04 - PROMOVER CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES</b>   |               |              |              |          |          |       |      |   |      |      |      |      |      |      |         |
| 19A000384350 - PROMOVER EJECUCION DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES  | FINANCIERO S/ | 5,981,526.16 | 1,046,632.82 | 0.00     | 0.00     | 0.00  | 0.00 | 0.00  | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00    |
| <b>TOTAL POR AEI</b>   |               |              |              |          |          |       |      |   |      |      |      |      |      |      |         |
| <b>FINANCIERO S/ 5,981,526.16 1,046,632.82 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00</b> |               |              |              |          |          |       |      |   |      |      |      |      |      |      |         |
| <b>11.03 : UNIDAD DE CONVENIOS</b>   |               |              |              |          |          |       |      |   |      |      |      |      |      |      |         |
| 19A0000384350 - PROMOVER EJECUCION DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES                                       | FISICO        | 19.00        | 1.00         | 14.00    | 1,400.00 | 73.68 | 1.   | 3. se cumplió al 100 con la actividad programada  |      |      |      |      |      |      |         |
|  | FINANCIERO S/ | 0.00         | 0.00         | 0.00     | 0.00     | 0.00  | 1.   | MOTIVO:   |      |      |      |      |      |      |         |
| <b>11.03 : UNIDAD DE CONVENIOS</b>   |               |              |              |          |          |       |      |   |      |      |      |      |      |      |         |
| 19A0000384353 - GESTIONAR RECURSOS DE FUENTE COPEANTE INTERNA Y EXTERNA                                    | FISICO        | 8.00         | 1.00         | 1.00     | 100.00   | 12.50 | 1.   | 3. Se efectuó gestión con Oficio n1042019UNHEVALOCTI  |      |      |      |      |      |      |         |
|  | FINANCIERO S/ | 0.00         | 0.00         | 0.00     | 0.00     | 0.00  | 2.   | MOTIVO:   |      |      |      |      |      |      |         |
| <b>11.03 : UNIDAD DE CONVENIOS</b>   |               |              |              |          |          |       |      |   |      |      |      |      |      |      |         |
| 19A000384360 - IDENTIDAD Y POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL   | FISICO        | 2,000.00     | 500.00       | 0.00     | 0.00     | 0.00  | 1.   | 3. NO SE REALIZÓ REQUERIMIENTO.   |      |      |      |      |      |      |         |
|  | FINANCIERO S/ | 0.00         | 0.00         | 0.00     | 0.00     | 0.00  | 2.   | MOTIVO:   |      |      |      |      |      |      |         |
| <b>11.01 : OFICINA DE COOPERACION TECNICA INTERNACIONAL</b>  |               |              |              |          |          |       |      |   |      |      |      |      |      |      |         |
| 19A0001657982 - DESARROLLAR SUPERVISION Y EVALUACION ACCIONES PROGRAMADAS DE LA OFICINA                    | FISICO        | 4.00         | 1.00         | 0.00     | 0.00     | 0.00  | 1.   | 3. Reunión de trabajo y coordinación de acciones programadas  |      |      |      |      |      |      |         |
|  | FINANCIERO S/ | 11,513.49    | 3,427.26     | 0.00     | 0.00     | 0.00  | 2.   | MOTIVO:   |      |      |      |      |      |      |         |
| <b>11.01 : OFICINA DE COOPERACION TECNICA INTERNACIONAL</b>  |               |              |              |          |          |       |      |   |      |      |      |      |      |      |         |
| 19A0001657988 - ELABORACION DE MATERIAL DE DIFUSION DE LOS RESULTADOS DE LA OFICINA DE COOPERACION         | FISICO        | 2,001.00     | 0.00         | 0.00     | 0.00     | 0.00  | 1.   | 3. no hay programación  |      |      |      |      |      |      |         |
|  | FINANCIERO S/ | 0.00         | 0.00         | 0.00     | 0.00     | 0.00  | 2.   | MOTIVO:   |      |      |      |      |      |      |         |
| <b>11.01 : OFICINA DE COOPERACION TECNICA INTERNACIONAL</b>  |               |              |              |          |          |       |      |   |      |      |      |      |      |      |         |
| 19A0001657997 - ADQUIRIR BIENES PARA PROMOVER LA IDENTIDAD Y POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL                 | FISICO        | 2,000.00     | 500.00       | 1,000.00 | 200.00   | 50.00 | 1.   | 3. SE REALIZO EL REQUERIMIENTO DE IMPRESION BROCHURE Y DISEÑOS MEDIANTE DOCUMENTO Oficio n151, Oficio n 152.  |      |      |      |      |      |      |         |
|  | FINANCIERO S/ | 0.00         | 0.00         | 0.00     | 0.00     | 0.00  | 2.   | MOTIVO:   |      |      |      |      |      |      |         |
| <b>11.01 : OFICINA DE COOPERACION TECNICA INTERNACIONAL</b>  |               |              |              |          |          |       |      |   |      |      |      |      |      |      |         |
| 19A0001670951 - FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO INSTITUCIONAL                       | FISICO        | 12.00        | 0.00         | 0.00     | 0.00     | 0.00  | 1.   | 3. no hay programación de actividades   |      |      |      |      |      |      |         |
|  | FINANCIERO S/ | 30,000.00    | 2,500.00     | 0.00     | 0.00     | 0.00  | 2.   | MOTIVO:   |      |      |      |      |      |      |         |
| <b>11.01 : OFICINA DE COOPERACION TECNICA INTERNACIONAL</b>  |               |              |              |          |          |       |      |   |      |      |      |      |      |      |         |
| <b>TOTAL POR AEI</b>   |               |              |              |          |          |       |      |   |      |      |      |      |      |      |         |
| <b>FINANCIERO S/ 41,513.49 5,927.26 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00</b>        |               |              |              |          |          |       |      |   |      |      |      |      |      |      |         |
| <b>AEI.04.05 - FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL PERSONAL UNIVERSITARIO</b>                                   |               |              |              |          |          |       |      |   |      |      |      |      |      |      |         |
| 19A0000129284 - GESTIONAR EL PAGO DE DOCENTES  | FISICO        | 3,780.00     | 378.00       | 0.00     | 0.00     | 0.00  | 1.   |   |      |      |      |      |      |      |         |
|  | FINANCIERO S/ | 1,486,120.00 | 371,529.99   | 0.00     | 0.00     | 0.00  | 2.   |   |      |      |      |      |      |      |         |
| <b>05.03 : UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS</b>  |               |              |              |          |          |       |      |   |      |      |      |      |      |      |         |
| 19A0000608614 - PAGO DE PERSONAL CAS DE LA UNHEVAL   | FISICO        | 1,710.00     | 171.00       | 171.00   | 100.00   | 10.00 | 1.   | 3. Se contó el reporte realizado a partir del aplicativo informático para el registro centralizado de planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público |      |      |      |      |      |      |         |
|  | FINANCIERO S/ | 2,363,882.00 | 590,970.51   | 0.00     | 0.00     | 0.00  | 2.   | MOTIVO:   |      |      |      |      |      |      |         |
| <b>05.03 : UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS</b>  |               |              |              |          |          |       |      |   |      |      |      |      |      |      |         |
| 19A0000608617 - INCENTIVO POR ALIMENTO PARA PERSONAL VALDIZANOCANASTA                                      | FISICO        | 6,110.00     | 611.00       | 604.00   | 98.85    | 9.89  | 1.   | 3. Se considera el total de trabajadores a tiempo completo y disminuye en medida a las faltas y licencias sin goce que solicitan                                      |      |      |      |      |      |      |         |
|  | FINANCIERO S/ | 0.00         | 0.00         | 0.00     | 0.00     | 0.00  | 2.   | MOTIVO:   |      |      |      |      |      |      |         |
| <b>05.03 : UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS</b>  |               |              |              |          |          |       |      |   |      |      |      |      |      |      |         |



los servidores públicos.

MOTIVO:

|   |                 |   |        |           |          |          |        |       |                                |  |
|---|-----------------|---|--------|-----------|----------|----------|--------|-------|--------------------------------|--|
| 19AO000610180 - GESTION ADMINISTRATIVA  | 001 : ACCION    | 05.03 : UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS            | FÍSICO | 12.00     | 3.00     | 1.00     | 33.33  | 8.33  | 1. 3.00<br>2. 8.33<br>3. 0.00  | Esta actividad está incluida en la actividad Gestionar el sistema de recursos humanos de la UNHEVAL  |
| 19AO000611203 - GESTION DEL PROGRAMA PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES                                     | 001 : ACCION    | 05.03 : UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS            | FÍSICO | 1.00      | 0.00     | 0.00     | 0.00   | 0.00  | 1. 0.00<br>2. 0.00<br>3. 0.00  |  |
| 19AO00061506 - GESTIONAR EL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS DE LA UNHEVAL                                     | 036 : DOCUMENTO | 05.03 : UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS            | FÍSICO | 14,000.00 | 1,400.00 | 1,428.00 | 102.00 | 10.20 | 1. 10.20<br>2. 0.00<br>3. 0.00 | Se superó por un desbalance de la actividades por la cual se reprogramará la misma en atención a las necesidades de servicio.  |
| 19AO00061507 - DESARROLLAR EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DEL PERSONAL DE LA UNHEVAL                   | 036 : DOCUMENTO | 05.03 : UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS            | FÍSICO | 1,500.00  | 150.00   | 266.00   | 177.33 | 17.73 | 1. 17.73<br>2. 0.00<br>3. 0.00 | Debido a los recursos humanos que se cuentan para esta actividad, el alcance de la capacitación fue menor al 50  |
| 19AO00061510 - SECRETARIA TÉCNICA PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO (PAD)                        | 036 : DOCUMENTO | 05.03 : UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS            | FÍSICO | 626.00    | 58.00    | 108.00   | 186.21 | 17.25 | 1. 17.25<br>2. 0.00<br>3. 0.00 | Respecto a las actividades señaladas con los códigos 3.02, 3.03, 3.08, 3.09, 3.11, 3.13, 3.16, 3.17, 3.18, no pudo ejecutarse ni al 50, en vista que los indicadores y metas propuestos en el POI 2019, no reflejan la realidad de las actividades que se ejecutan en la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios   |
| 19AO00061512 - GESTIONAR EL PROCESO DE CALCULO Y DE PAGO DE REMUNERACIONES DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN | 001 : ACCION    | 05.03 : UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS            | FÍSICO | 22,700.00 | 2,270.00 | 2,272.00 | 100.09 | 10.01 | 1. 10.01<br>2. 0.00<br>3. 0.00 | Respecto a las actividades señaladas con los códigos 3.02, 3.03, 3.08, 3.09, 3.11, 3.13, 3.16, 3.17, 3.18, no pudo ejecutarse ni al 50, en vista que los indicadores y metas propuestos en el POI 2019, no reflejan la realidad de las actividades que se ejecutan en la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios por lo que esta secretaria técnica advierte que deben modificarse las actividades y metas operativas que se señalan en el POI 2019 y tampoco las metas programadas n... |
| 19AO00061518 - GESTIONAR Y CONTROLAR LA ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL                             | 001 : ACCION    | 05.03 : UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS            | FÍSICO | 3,702.00  | 1,068.00 | 1,465.00 | 137.17 | 39.57 | 1. 39.57<br>2. 0.00<br>3. 0.00 | De las 09 actividades programadas se han cumplido al 100 de las 10 actividades programadas se han cumplido al 100  |
| 19AO001670186 - ADQUISICIÓN DE POLOS DE ALGODÓN   | 001 : ACCION    | 15.01 : VICERECTORADO ACADÉMICO               | FÍSICO | 1.00      | 0.00     | 0.00     | 0.00   | 0.00  | 1. 0.00<br>2. 0.00<br>3. 0.00  | DE LAS 11 ACTIVIDADES PROGRAMADAS SE HAN CUMPLIDO AL 100   |
| 19AO001671318 - DESARROLLAR Y GESTIONAR LA MOVILIDAD ACADÉMICA ESTUDIANTE NACIONAL E INTERNACIONAL        | 086 : PERSONA   | 11.02 : UNIDAD DE BECAS Y MOVILIDAD ACADÉMICA | FÍSICO | 33.00     | 1.00     | 1.00     | 100.00 | 3.03  | 1. 3.03<br>2. 0.00<br>3. 0.00  | se cumplió al 100 con la actividad programada  |



| NACIONAL E INTERNACIONAL  | FINANCIERO S/          | 20,000.00    | 500.00     | 0.00     | 0.00   | 0.00   | 0.00     | MOTIVO:  |
|---|------------------------|--------------|------------|----------|--------|--------|----------|--|
| 19A0001671345 - DESARROLLAR Y GESTIONAR LA MOVILIDAD ACADEMICA ESTUDIANTE NACIONAL E INTERNACIONAL  | 086 : PERSONA          | 17.00        | 6.00       | 3.00     | 50.00  | 17.65  | 1. 2. 3. | Se cumplió al 100 con la actividad programada  |
| <b>AEI.04.06 - IMPLEMENTAR EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION INSTITUCIONAL CON ENFOQUE POR PROCESOS</b>   |                        |              |            |          |        |        |          |  |
| 19A0000174737 - MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE, DESAGÜE Y TRATAMIENTO DE AGUAS SERVIDAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, DISTRITO DE PILLCO MARCA, PROVINCIA DE HUÁNUCO  | 559 : AREA INTERVENIDA | 1,966,581.00 | 0.00       | 0.00     | 0.00   | 0.00   | 1. 2. 3. | MOTIVO:  |
| <b>TOTAL POR AEI</b>  |                        |              |            |          |        |        |          |  |
| 19A0000175118 - MEJORAMIENTO DEL SISTEMA ELÉCTRICO DEL CAMPUS UNIVERSITARIO CAYHUAYNA, PABELLÓN DE CIENCIAS AGRARIAS, SEDE FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA, COLEGIO DE APLICACION DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, PROVINCIA Y REGION HUÁNUCO | 081 : OBRA             | 2,000,000.00 | 0.00       | 0.00     | 0.00   | 0.00   | 1. 2. 3. | MOTIVO:  |
| 19A0000197755 - EJECUTAR LOS GASTOS BÁSICOS DE LA UNHEVAL   | 001 : ACCION           | 843,000.00   | 210,759.00 | 0.00     | 0.00   | 0.00   | 1. 2. 3. | MOTIVO:  |
| 19A0000203280 - GESTIONAR LA OPORTUNA ATENCION DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE   | 006 : ATENCION         | 23,143.06    | 1,813.34   | 0.00     | 0.00   | 0.00   | 1. 2. 3. | Se realizó la supervisión oportuna del buen uso de los vehículos y aprovechando de las vacaciones del alumnado se procedió a reparaciones y mantenimiento de los vehículos. Se realizó el informe mensual del consumo de combustible. Se gestionó la revisión técnica y el Seguro Vehicular SOAT a los vehículos que les corresponde, se hizo el estudio y cronograma de circulación de las unidades móviles<br>MOTIVO: Además de estas actividades se hizo limpieza total de la cochera de la UNHEVAL, trabajo en conjunto con todo el personal asignado a la SubUnidad de Transportes  |
| 19A0000295543 - CONDUCIR, SUPERVISAR E INFORMAR SOBRE EL PROCESO DE RECEPCION, DISTRIBUCION Y FEDATEO DE DOCUMENTOS DE LOS USUARIOS   | 036 : DOCUMENTO        | 2,056.15     | 1,279.50   | 0.00     | 0.00   | 0.00   | 1. 2. 3. | MOTIVO:  |
| 19A0000328161 - DESARROLLAR EL PROCESO DEL CICLO C2019  | 001 : ACCION           | 2,400.00     | 2,400.00   | 2,686.00 | 111.92 | 111.92 | 1. 2. 3. | 2686 postulantes inscritos ciclo C2019 según oficio 0872019 CEPREVALCO.<br>Ya se culminó con el proceso  |
| 19A0000349623 - DIRIGIR LA GESTION Y ACTIVIDADES DE INVESTIGACION DE LA UNIVERSIDAD.  | 036 : DOCUMENTO        | 977.00       | 231.00     | 302.00   | 130.74 | 31.07  | 1. 2.    | Oficio N 001 al 0082019UNHEVALVRI, Proveído N 001 al 0312019UNHEVALVRI, Elevación N 001 al 0012019UNHEVALVRI, Oficio Circular N 001 al 0022019UNHEVALVRI, Resoluciones N 001 al 0552019UNHEVALVRI, Aprobación de Proyectos de Investigación Docente con Asignación Económica del Año 2019 (Resoluciones N 004 al 0552019UNHEVALVRI). Aprobación de los Informes Finales de los Proyectos de Investigación con Asignación Económica Año 2018. (Resolución N 0032019UNHEVALVRI).<br>Oficio N 009 al 0262019UNHEVALVRI, Proveído N 032 al 0592019UNHEVALVRI, Elevación N 002 al 0022019UNHEVALVRI, Resoluciones N 056 al 01042019UNHEVALVRI REQUERIMIENTO |

PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN, GESTIÓN Y DESARROLLO DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN DE LA UNHEVAL (Oficio N 0102019UNHEVALVRI)

3. Oficio N 027 al 0582019UNHEVALVRI, Proveído N 060 al 1042019UNHEVALVRI, Elevación N 003 al 0062019UNHEVALVRI, Resoluciones N 0105 al 01302019UNHEVALVRI.

MOTIVO:

|   |                     |   |               |           |          |          |           |           |           |  |
|---|---------------------|---|---------------|-----------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|--|
| 19A0000359663 - GESTIONAR LA PRODUCCIÓN PECUARIA DEL CENTRO DE PRODUCCIÓN CANCHAN Y CONOBAMBA                                     | 005 : ANIMAL        | 08.02 : CENTROS DE PRODUCCION DE BIENES | FÍSICO        | 240.00    | 60.00    | 0.00     | 0.00      | 0.00      | 0.00      | 1. 0.00<br>2. 0.00<br>3. 0.00<br>MOTIVO:   |
| 19A0000359668 - GESTIONAR LA PRODUCCIÓN PECUARIA DEL CENTRO DE PRODUCCIÓN DE KOTOSH DE LA UNHEVAL                                 | 005 : ANIMAL        | 08.02 : CENTROS DE PRODUCCION DE BIENES | FÍSICO        | 14,608.00 | 3,653.00 | 0.00     | 0.00      | 0.00      | 0.00      | 1. 0.00<br>2. 0.00<br>3. 0.00<br>MOTIVO:   |
| 19A0000359673 - GESTIONAR LA PRODUCCIÓN DE GANADO VACUNO DEL CENTRO DE PRODUCCIÓN, INVESTIGACION Y EXPERIMENTACION DE LLUYAPICHIS | 001 : ACCION        | 08.02 : CENTROS DE PRODUCCION DE BIENES | FÍSICO        | 48.00     | 14.00    | 0.00     | 0.00      | 0.00      | 0.00      | 1. 0.00<br>2. 0.00<br>3. 0.00<br>MOTIVO:   |
| 19A0000370456 - EJECUTAR PROGRAMA ACADÉMICA DE POSGRADO A LA COMUNIDAD ESTUDIANTES  | 408 : ESTUDIANTES   | 41.01 : ESCUELA DE POST GRADO           | FÍSICO        | 3,112.00  | 3,112.00 | 1,556.00 | 50.00     | 50.00     | 50.00     | 1. 50.00<br>2. 50.00<br>3. INFORME N 1542019EPGOTEAT<br>MOTIVO:  |
| 19A0000370461 - EJECUTAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE FORMA EFICIENTE A FAVOR DE LOS ESTUDIANTES                                  | 036 : DOCUMENTO     | 41.01 : ESCUELA DE POST GRADO           | FÍSICO        | 1,337.00  | 1,337.00 | 949.00   | 70.98     | 70.98     | 70.98     | 1. 70.98<br>2. 70.98<br>3. INFORME N 0082019UNHEVALEPGKMMF , INFORME N 0022019UNHEVALEPGKCB<br>MOTIVO: |
| 19A0000370469 - DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICOS  | 117 : EVENTOS       | 41.01 : ESCUELA DE POST GRADO           | FÍSICO        | 9.00      | 2.00     | 0.00     | 0.00      | 0.00      | 0.00      | 1. 0.00<br>2. 0.00<br>3. 0.00<br>MOTIVO:   |
| 19A0000370471 - ELABORAR Y DIFUNDIR REVISTAS, MEMORIAS Y OTROS DOCUMENTOS   | 036 : DOCUMENTO     | 41.01 : ESCUELA DE POST GRADO           | FÍSICO        | 4.00      | 4.00     | 1.00     | 25.00     | 25.00     | 25.00     | 1. 25.00<br>2. 25.00<br>3. INFORME N 0102019UNHEVALISTAVEPGAGAJA<br>MOTIVO:                            |
| 19A0000370476 - EJECUTAR LOS PROCESOS DE ADMISION DE LA EPG ( 2019 II, 2019 III Y 2020 I ) DE LA SEDE CENTRAL Y SECCIONES         | 533 : PROCESO       | 41.01 : ESCUELA DE POST GRADO           | FÍSICO        | 5.00      | 1.00     | 750.00   | 75,000.00 | 15,000.00 | 15,000.00 | 1. 15,000.00<br>2. 15,000.00<br>3. OFICIO N 00292019UNHEVALEPGCAD<br>MOTIVO:                           |
| 19A0000370479 - MEJORAR LOS AMBIENTES ADMINISTRATIVOS Y ACADÉMICOS DE LA ESCUELA  | 001 : ACCION        | 41.01 : ESCUELA DE POST GRADO           | FÍSICO        | 12.00     | 5.00     | 0.00     | 0.00      | 0.00      | 0.00      | 1. 0.00<br>2. 0.00<br>3. 0.00<br>MOTIVO:   |
| 19A0000370494 - ACREDITAR PROGRAMAS DE MAESTRIAS Y DOCTORADOS Y LICENCIAR LA ESCUELA DE POSGRADO                                  | 586 : CERTIFICACION | 41.01 : ESCUELA DE POST GRADO           | FÍSICO        | 5.00      | 0.00     | 0.00     | 0.00      | 0.00      | 0.00      | 1. 0.00<br>2. 0.00<br>3. 0.00<br>MOTIVO:   |
|   |                     |   | FINANCIERO S/ | 393.16    | 393.16   | 0.00     | 0.00      | 0.00      | 0.00      |  |





| ACADÉMICO 2018 GRUPO I Y II  | ESTUDIANTES       | PROGRAMA DE CAPACITACION Y TITULACION PROFESIONAL                              | FINANCIERO S/ | 10,320.42 | 0.00  | 0.00  | 0.00  | 0.00   | 0.00 |
|--|-------------------|--|---------------|-----------|-------|-------|-------|--|------|
| 19A0000379565 - DIRIGIR LA ACTIVIDAD ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD Y SU GESTIÓN ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y FINANCIERA           | 036 : DOCUMENTO   | 03.01 : RECTORADO  | FÍSICO        | 13.00     | 10.00 | 76.92 | 16.67 | 1. se cumplió con el 100 de las actividades programadas.<br>2. se cumplió con el más del 100 de las actividades programadas.<br>3.   | 0.00 |
| 19A0000380436 - RECAUDAR INGRESOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ALTO RIESGO EN OBSTETRICIA                                | 408 : ESTUDIANTES | 39.04 : UNIDAD DE PRODUCCION Y SERVICIOS ACADEMICOS DE FACULTAD DE OBSTETRICIA | FINANCIERO S/ | 18,393.12 | 0.00  | 0.00  | 0.00  | 1. ADMISION NO SE REALIZO LA ACTIVIDAD, MATRICULA NO SE REALIZO ACTIVIDAD, PENSION DE ENSEÑANZA DE MES ENERO 10 ALUMNOS FEBRERO 15 ALUMNOS<br>2. CURSOS DESARROLLADOS EN EL MES ENERO PSICOPROFILAXIS EN ALTO RIESGO EN OBSTETRICIA , CURSO DE INVESTIGACION 1 EN EL MES DE FEBRERO<br>3. RECAUDACION DE MENSUALIDADES | 0.00 |
| 19A0000380439 - DESARROLLAR EL PROGRAMA DE ALTO RIESGO EN OBSTETRICIA  | 078 : CURSO       | 39.04 : UNIDAD DE PRODUCCION Y SERVICIOS ACADEMICOS DE FACULTAD DE OBSTETRICIA | FINANCIERO S/ | 6,598.55  | 0.00  | 0.00  | 0.00  | 1. ADMISION NO SE REALIZO LA ACTIVIDAD, MATRICULA NO SE REALIZO ACTIVIDAD, PENSION DE ENSEÑANZA DE MES ENERO 10 ALUMNOS FEBRERO 15 ALUMNOS<br>2. CURSOS DESARROLLADOS EN EL MES ENERO PSICOPROFILAXIS EN ALTO RIESGO EN OBSTETRICIA , CURSO DE INVESTIGACION 1 EN EL MES DE FEBRERO<br>3. RECAUDACION DE MENSUALIDADES | 0.00 |
| 19A0000380441 - RECAUDAR INGRESOS PARA EL DESARROLLO DEL 1ER CONGRESO NACIONAL DE PREPARACION INTEGRAL PARA PARTO HUMANIZADO   | 408 : ESTUDIANTES | 39.04 : UNIDAD DE PRODUCCION Y SERVICIOS ACADEMICOS DE FACULTAD DE OBSTETRICIA | FINANCIERO S/ | 2,038.62  | 0.00  | 0.00  | 0.00  | 1. ADMISION NO SE REALIZO LA ACTIVIDAD, MATRICULA NO SE REALIZO ACTIVIDAD, PENSION DE ENSEÑANZA DE MES ENERO 10 ALUMNOS FEBRERO 15 ALUMNOS<br>2. CURSOS DESARROLLADOS EN EL MES ENERO PSICOPROFILAXIS EN ALTO RIESGO EN OBSTETRICIA , CURSO DE INVESTIGACION 1 EN EL MES DE FEBRERO<br>3. RECAUDACION DE MENSUALIDADES | 0.00 |
| 19A0000380444 - DESARROLLAR EL PROGRAMA EL PROGRAMA 1ER CONGRESO NACIONAL DE PREPARACION INTEGRAL PARA PARTO HUMANIZADO        | 078 : CURSO       | 39.04 : UNIDAD DE PRODUCCION Y SERVICIOS ACADEMICOS DE FACULTAD DE OBSTETRICIA | FINANCIERO S/ | 9.00      | 0.00  | 0.00  | 0.00  | 1. ADMISION NO SE REALIZO LA ACTIVIDAD, MATRICULA NO SE REALIZO ACTIVIDAD, PENSION DE ENSEÑANZA DE MES ENERO 09 ALUMNOS FEBRERO 12 ALUMNOS<br>2. CURSOS DESARROLLADOS EN EL MES ENERO SEMIOLOGIA OBSTETRICA , CURSO DE INVESTIGACION 1 EN EL MES DE FEBRERO<br>3. RECAUDACION DE MENSUALIDADES                         | 0.00 |
| 19A0000380446 - DESARROLLAR EL PROGRAMA EL PROGRAMA 1ER CONGRESO NACIONAL DE SALUD REPRODUCTIVA EN LOS ADOLESCENTES            | 078 : CURSO       | 39.04 : UNIDAD DE PRODUCCION Y SERVICIOS ACADEMICOS DE FACULTAD DE OBSTETRICIA | FINANCIERO S/ | 0.00      | 0.00  | 0.00  | 0.00  | 1. ADMISION NO SE REALIZO LA ACTIVIDAD, MATRICULA NO SE REALIZO ACTIVIDAD, PENSION DE ENSEÑANZA DE MES ENERO 09 ALUMNOS FEBRERO 12 ALUMNOS<br>2. CURSOS DESARROLLADOS EN EL MES ENERO SEMIOLOGIA OBSTETRICA , CURSO DE INVESTIGACION 1 EN EL MES DE FEBRERO<br>3. RECAUDACION DE MENSUALIDADES                         | 0.00 |
| 19A0000380449 - RECAUDAR INGRESOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE MONITOREO FETAL Y DIAGNOSTICO POR IMÁGENES EN OBSTETRICIA | 408 : ESTUDIANTES | 39.04 : UNIDAD DE PRODUCCION Y SERVICIOS ACADEMICOS DE FACULTAD DE OBSTETRICIA | FINANCIERO S/ | 3.00      | 0.00  | 0.00  | 0.00  | 1. ADMISION NO SE REALIZO LA ACTIVIDAD, MATRICULA NO SE REALIZO ACTIVIDAD, PENSION DE ENSEÑANZA DE MES ENERO 09 ALUMNOS FEBRERO 12 ALUMNOS<br>2. CURSOS DESARROLLADOS EN EL MES ENERO SEMIOLOGIA OBSTETRICA , CURSO DE INVESTIGACION 1 EN EL MES DE FEBRERO<br>3. RECAUDACION DE MENSUALIDADES                         | 0.00 |
| 19A0000380453 - DESARROLLAR EL PROGRAMA DE MONITOREO FETAL Y DIAGNOSTICO POR IMÁGENES EN OBSTETRICIA                           | 078 : CURSO       | 39.04 : UNIDAD DE PRODUCCION Y SERVICIOS ACADEMICOS DE FACULTAD DE OBSTETRICIA | FINANCIERO S/ | 0.00      | 0.00  | 0.00  | 0.00  | 1. ADMISION NO SE REALIZO LA ACTIVIDAD, MATRICULA NO SE REALIZO ACTIVIDAD, PENSION DE ENSEÑANZA DE MES ENERO 09 ALUMNOS FEBRERO 12 ALUMNOS<br>2. CURSOS DESARROLLADOS EN EL MES ENERO SEMIOLOGIA OBSTETRICA , CURSO DE INVESTIGACION 1 EN EL MES DE FEBRERO<br>3. RECAUDACION DE MENSUALIDADES                         | 0.00 |
| 19A0000380455 - GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE INFORMATICA  | 001 : ACCION      | 05.02 : UNIDAD DE INFORMATICA  | FINANCIERO S/ | 19,936.00 | 0.00  | 0.00  | 0.00  | 1. ADMISION NO SE REALIZO LA ACTIVIDAD, MATRICULA NO SE REALIZO ACTIVIDAD, PENSION DE ENSEÑANZA DE MES ENERO 09 ALUMNOS FEBRERO 12 ALUMNOS<br>2. CURSOS DESARROLLADOS EN EL MES ENERO SEMIOLOGIA OBSTETRICA , CURSO DE INVESTIGACION 1 EN EL MES DE FEBRERO<br>3. RECAUDACION DE MENSUALIDADES                         | 0.00 |











|   |                 |   |               |           |           |          |       |       |          |   |
|---|-----------------|---|---------------|-----------|-----------|----------|-------|-------|----------|---|
| 19A0000408828 - FORMULAR, EJECUTAR Y MONITOREAR EL PAC Y CONTRATACIONES DIVERSAS                                  | 036 : DOCUMENTO | 05.04 : UNIDAD DE FÍSICO ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES | FINANCIERO S/ | 3,227.00  | 716.00    | 223.00   | 31.15 | 6.91  | 1. 2. 3. | Se cumplió con 17 actividades de las 14 actividades programadas   |
| 19A0000408833 - EJECUTAR EL PROCESO DE APROVISIONAMIENTO DE SERVICIOS   | 036 : DOCUMENTO | 05.04 : UNIDAD DE FÍSICO ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES | FINANCIERO S/ | 25,992.00 | 6,498.00  | 1,192.00 | 18.34 | 4.59  | 1. 2. 3. | SE CUMPLIO AL 100 DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS   |
| 19A0000408836 - EJECUTAR EL PROCESO DE APROVISIONAMIENTO DE BIENES  | 036 : DOCUMENTO | 05.04 : UNIDAD DE FÍSICO ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES | FINANCIERO S/ | 6,095.00  | 585.00    | 171.00   | 29.23 | 2.81  | 1. 2. 3. | Oficio N 0142019UNHEVALOLUA se cumplió con las 5 actividades programadas  |
| 19A0000408844 - GESTIONAR EL ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LOS BIENES  | 036 : DOCUMENTO | 05.04 : UNIDAD DE FÍSICO ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES | FINANCIERO S/ | 2,865.00  | 616.00    | 481.00   | 78.08 | 16.79 | 1. 2. 3. | Se presenta una variación del 288 en relación a la programación física mensual por considerar mas movimiento el el registro de de tarjetas de control visible asimismo no se registraron la programación física de los meses de enero y febrero por falta comunicación con el sectorista  |
| 19A0000421249 - GESTIONAR LA PRODUCCION AGRICOLA DEL CENTRO DE PRODUCCION CANCHAN Y CONOBADE BIENES DE LA UNHEVAL | 059 : HECTAREA  | 08.02 : CENTROS DE PRODUCCION DE BIENES                       | FINANCIERO S/ | 54.00     | 2.00      | 0.00     | 0.00  | 0.00  | 1. 2. 3. |   |
| 19A0000421349 - ACTIVIDADES DE PLANEAMIENTO   | 001 : ACCION    | 10.02 : UNIDAD DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO                    | FINANCIERO S/ | 20,003.31 | 12,148.08 | 0.00     | 0.00  | 0.00  | 1. 2. 3. | Plan Operativo Institucional 2019<br>Evaluación de implementación del Plan Operativo Institucional 2018<br>Directiva de POI y Evaluación de resultados PEI 2018   |
| 19A0000421373 - GESTIONAR EL PROCESO PRESUPUESTARIO DE LA INSTITUCION   | 036 : DOCUMENTO | 10.03 : UNIDAD DE PRESUPUESTO                                 | FINANCIERO S/ | 19,767.86 | 17,963.02 | 0.00     | 0.00  | 0.00  | 1. 2. 3. | Se Cumplió, con los registros de CCP SIAF N001 al CCP SIAF N98. Del Informe N012019UNHEVALOPyPUPJ. Al Informe N0792019UNHEVALOPyPUPJ. Del OFICIO N01UNHEVALOPyPUPJ. Al OFICIO N019UNHEVALOPyPUPJ. Res. Rect. N0772019Unheval. Res. Rect. N0782019Unheval. Res. Rect. N0952019Unheval. Res. Rect. N0962019Unheval.<br>SE CUMPLIO CON OFICIO N41UNHEVALOPyPUPJ. OFICIO N42UNHEVALOPyPUPJ. OFICIO N43UNHEVALOPyPUPJ. OFICIO N44UNHEVALOPyPUPJ. OFICIO N45UNHEVALOPyPUPJ. OFICIO N461UNHEVALOPyPUPJ. OFICIO N47UNHEVALOPyPUPJ. Se Cumplió, NCCP SIAF098 al N CCP SIAF299. Del Informe N0802019UNHEVALOPyPUPJ. Al Informe N2502019UNHEVALOPyPUPJ. Del OFICIO N20UNHEVALOPyPUPJ. Al OFICIO N047UNHEVALOPyPUPJ. Res. Rect. N01322019Unheval. OFICIO N1132019UNHEVALOPyPD. OFICIO N1312019UNHEVALOPyPD.<br>SE CUMPLIO CON INFORME N 5792019UNHEVALOPyPUPJ, que se desagrega de acuerdo alo detallado se cumple con, NCCP SIAF300 al N CCP SIAF990. del mismo modo Del Informe N2512019UNHEVALOPyPUPJ. Al Informe N5182019UNHEVALOPyPUPJ. Del OFICIO N48UNHEVALOPyPUPJ. Al OFICIO N0660UNHEVALOPyPUPJ. con Res. Rect. N02742019Unheval. Res. Rect. N02382019Unheval. OFICIO N522019UNHEVALOPyPUPJ. OFICIO N582019UNHEVALOPyPUPJ. |
| 19A0000430719 - FORMULAR LOS PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA DE LA UNHEVAL   | 096 : PROYECTO  | 10.04 : UNIDAD FORMULADORA                                    | FINANCIERO S/ | 6.00      | 2.00      | 0.00     | 0.00  | 0.00  | 1. 2. 3. |   |



MOTIVO:

19A0000430789 - EVALUAR LOS PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA DE LA UNHEVAL  
 047 : EVALUACION  
 10.04 : UNIDAD FORMULADORA  
 FÍSICO  
 6.00 0.00 0.00 0.00 0.00  
 FINANCIERO S/ 1,308.74 1,308.74  
 1. 0.00  
 2. 0.00  
 3. 0.00  
 MOTIVO:

19A0000604348 - GESTIONAR LA ATENCION EFECTIVA DE LA BIBLIOTECA CENTRAL  
 036 : DOCUMENTO  
 21.01 : OFICINA DE BIBLIOTECA CENTRAL  
 FÍSICO  
 3,310.00 793.00 0.00 0.00 0.00  
 FINANCIERO S/ 89,984.24 23,896.96  
 1. 0.00  
 2. 0.00  
 3. 0.00  
 MOTIVO:

19A0000607021 - GESTIONAR LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PROCESO DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVICIOS DE LOS CEPROBAS  
 117 : EVENTOS  
 08.01 : DIRECCION DE CENTROS DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVICIOS  
 FÍSICO  
 117.00 7.00 418.25 5,975.00 357.48  
 FINANCIERO S/ 936,757.95 0.00  
 1. SIEMBRA DE MAIZ AMARILLO HIBRIDO DCALV399 (2 HA) LOTE 1, SIEMBRA MAIZ CHALA (1 HA) LOTE 6 y 7, SELECCION Y ARETADO ANIMALES MENORES EN KOTOSH (400)  
 2. SIEMBRA MAIZ CHALA (0.75 HA) LOTE 5, APOQUE MAIZ AMARILLO HIBRIDO DCALV399 (1 HA) LOTE 1, FERTILIZACION Y APLICACION DE PESTICIDAS (1 HA) LOTE 1, PREPARACION DE TERRENO (1.5 HA) LOTE 9, PREPARACION DE TERRENO (2 HA) LOTE 11, SACA DE SEMOVIENTES (6 ANIMALES)  
 3. Se realizaron las actividades programadas en un 60 a falta de personal de apoyo al no haberlos contratado.

19A0000607054 - GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE LOS CENTROS DE PRESTACION DE SERVICIOS  
 001 : ACCION  
 08.03 : CENTROS DE PRESTACION DE SERVICIOS  
 FÍSICO  
 856.00 143.00 33.00 23.08 3.86  
 FINANCIERO S/ 1,805.52 1,009.64  
 1. No se ejecutaron actividades por estar implementando como área nueva. No tuvimos personal asignado por falta de contrato. Las Facultades y Unidades Académicas están de vacaciones. No hubo ejecución de gastos.  
 2. No se ejecutaron actividades por estar implementando como área nueva. No tuvimos personal asignado por falta de contrato. Las Facultades y Unidades Académicas están de vacaciones. No hubo ejecución de gastos.  
 3. Se iniciaron las actividades físicas programadas de enero, febrero y marzo llegando a un avance del 50 porque no contamos con personal asignado a falta de contratos.  
 MOTIVO: No se ejecutaron actividades por estar implementando como área nueva a partir del 02012019. No tuvimos personal asignado por falta de contrato. Las Facultades y Unidades Académicas están de vacaciones durante enero y febrero 2019 por lo cual no habia con quien coordinar. No hubo ejecución de gastos.

19A0000607253 - DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y ACADÉMICO DE LA FACULTAD  
 036 : DOCUMENTO  
 36.05 : UNIDAD DE PRODUCCION Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. ING.  
 FÍSICO  
 10.00 3.00 0.00 0.00 0.00  
 FINANCIERO S/ 423.35 412.53  
 1. SIN PROGRAMACIÓN  
 2. SIN PROGRAMACIÓN  
 3. MOTIVO:

19A0000607595 - PLANIFICAR, CORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO  
 117 : EVENTOS  
 32.05 : UNIDAD DE PRODUCCION Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. CS. SOCIALES  
 FÍSICO  
 8.00 2.00 0.00 0.00 0.00  
 FINANCIERO S/ 350.00 350.00  
 1. MOTIVO:  
 2.  
 3.

19A0000607602 - ESCUELA DE POST GRADO  
 036 : DOCUMENTO  
 32.08 : UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES  
 FÍSICO  
 11.00 0.00 0.00 0.00 0.00  
 FINANCIERO S/ 350.00 350.00  
 1. MOTIVO:  
 2.  
 3.

19A0000607618 - ELABORAR LOS DOCUMENTOS E INSTRUMENTOS DE GESTIÓN ACADÉMICA DE LA UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
 001 : ACCION  
 33.16 : UNIDAD DE FÍSICO  
 21.00 11.00 4.00 36.36 19.05  
 FINANCIERO S/ 381.11 333.07  
 1. MOTIVO:  
 2.  
 3. Las actividades fueron desarrolladas durante el año 2018 y 2017

19A0000607619 - EJECUTAR LAS MENCIONES  
 408 :  
 33.16 : UNIDAD DE FÍSICO  
 430.00 0.00 0.00 0.00 0.00  
 FINANCIERO S/ 430.00 0.00  
 1. MOTIVO:





3. No se programó actividades.  
MOTIVO:

1. Se formuló 02 denuncias, se solicitó la reprogramación de Audiencias 05, se solicitó la reprogramación de diligencias 04, testigos de cargo y descargo 01, 03 contestaciones de Demandas, 04 recursos de impugnativos de Apelación, 02 escritos solicitando la nulidad, 03 recursos de Excepciones, 02 recursos de Excepciones en procesos laborales, 03 escritos contestando demandas, 03 audiencias de conciliación, Audiencia de Juzgamiento 01, Informes Orales 02, recursos Impugnativos de Apelación...

2. Formulación de Denuncias Penales 03, Reprogramación de Audiencias 02, Reprogramación de Diligencias 04, Ofrecimientos de testigos 01, Contestación de Demandas Civiles 02, Recurso Impugnativo de Apelación 05, Remedios de Nulidad 03, Excepciones 01, Excepciones en procesos Laborales 01, Contestación de Demandas 02, Audiencias de conciliación 02, Audiencia de Juzgamiento 01, Informes Orales 01, Recurso Impugnativo de Apelación 05, Contestación de Demandas constitucionales 02, Contestación de...

3. Defender y Asesorar en temas legales, judiciales y administrativos de la UNHEVAL 36, en Procesos Penales, formulación de Denuncias 2, Reprogramación de Audiencias 2, reprogramación de Diligencias 2, Ofrecimientos de testigos de cargo y descargo 1, En Procesos Civiles, Contestación de demandas, Recursos Impugnativos de Apelación Casación 2, Remedios de Nulidad 2, Excepciones 1, En Procesos Laborales Excepciones 2, contestación de 3 demandas 4, Audiencias de Conciliación 2, Audiencias de Ju...

MOTIVO:

FÍSICO 488.00 117.00 0.00 0.00 0.00

09.01 : OFICINA DE ASESORIA LEGAL

19A0000608103 - DEFENDER Y ASESORAR EN TEMAS LEGALES INICIALES Y ADMINISTRATIVO A LA UNHEVAL 036 : DOCUMENTO

FINANCIERO S/ 78,390.00 20,542.98 3.00 0.00 0.00

35.04 : UNIDAD DE PRODUCCION Y SERVICIOS ACADEMICOS DE FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS

19A0000608109 - DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y ACADÉMICO DE LA FACULTAD 036 : DOCUMENTO

FÍSICO 10.00 3.00 3.00 100.00 30.00

1. SIN PROGRAMACIÓN  
2. SIN PROGRAMACIÓN  
3. OFICIO N3-42019UNHEVALFdyCPDDACAD, DE 03 TAREAS SE CUMPLIO AL 100

MOTIVO:

FINANCIERO S/ 366.22 268.87 0.00 0.00 0.00

35.07 : UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS

19A0000608119 - DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD DE LA FACULTAD 036 : DOCUMENTO

FÍSICO 30.00 0.00 2.00 0.00 6.67

1. NO SE CUMPLIÓ LAS METAS POR NO CONTAR CON PERSONAL QUE LABORE Y EL DERECHO DE VACACIONES DE LAS COMISIONES DE TRABAJO DE LA UPG  
2. INFORME N 0012019UNHEVALFdyCP UPGVCR (RESOLUCIÓN N0152019UNHEVALFdyCPCF)

MOTIVO:

FINANCIERO S/ 107.25 39.75 0.00 0.00 0.00

40.07 : UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA

19A0000608140 - DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE INVESTIGACION 036 : DOCUMENTO

FÍSICO 10.00 0.00 0.00 0.00 0.00

1. 0.00  
2. 0.00  
3. 0.00

MOTIVO:

FINANCIERO S/ 97.81 87.60 0.00 0.00 0.00

10.01 : OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

19A0000608185 - GESTIONAR LA OPERATIVIDAD DE LA DIRECCION DE PLANIFICACION MEDIANTE EL MONITOREO Y SUPERVISION DE LAS UNIDADES DE RACIONALIZACION FORMULACORA PRESUP 001 : ACCION

FÍSICO 51.00 17.00 0.00 0.00 0.00

1. 0.00  
2. 0.00  
3. 0.00

MOTIVO:

FINANCIERO S/ 52,580.36 42,623.84 0.00 0.00 0.00

10.05 : UNIDAD DE ORGANIZACION Y METODOS

19A0000608214 - ELABORAR Y ACTUALIZAR LOS DOCUMENTOS DE GESTION INSTITUCIONAL 036 : DOCUMENTO

FÍSICO 13.00 0.00 0.00 0.00 0.00

1. 0.00  
2. 0.00  
3. no se programó nada

MOTIVO:

FINANCIERO S/ 35.00 9.00 0.00 0.00 0.00

06.01 : ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

19A0000608218 - EJECUTAR SERVICIO DE CONTROL Y RELACIONADOS 036 : DOCUMENTO

FINANCIERO S/ 19,630.00 5,883.92 0.00 0.00 0.00



| MOTIVO:  |                 | 1. Se cumplió con recopilar y procesar la información del personal docente y administrativo a efectos de tener actualizada la base de datos para las diversas instituciones que lo requieran. Asimismo se cumplió con cargar al SISPEN la evaluación del Plan Estadístico 2018. Se cumplió con brindar información estadística a los usuarios que lo han requerido. |               | 2. Se cumplió con el procesamiento de información respecto a los titulados en el año fiscal 2018. Así como también se brindó información estadística a los usuarios que lo han solicitado. |            | 3.   |       |       |
|--|-----------------|---|---------------|--|------------|------|-------|-------|
| 19A0000608221 - ELABORAR EL ANUARIO ESTADÍSTICO DE LA UNHEVAL  | 036 : DOCUMENTO | 10.06 : UNIDAD DE ESTADÍSTICAS  | FÍSICO        | 35.00  | 7.00       | 5.00 | 71.43 | 14.29 |
|  |                 |   | FINANCIERO S/ | 2,969.47   | 1,411.92   | 0.00 | 0.00  | 0.00  |
| MOTIVO:  |                 |   |               |  |            |      |       |       |
| 19A0000608582 - IMPLEMENTACION DE CURSOS Y SEMINARIOS VIRTUALES  | 001 : ACCION    | 17.01 : DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN A DISTANCIA Y FORMACIÓN CONTINUA   | FÍSICO        | 4.00   | 0.00       | 0.00 | 0.00  | 0.00  |
|  |                 |   | FINANCIERO S/ | 0.00   | 0.00       | 0.00 | 0.00  | 0.00  |
| MOTIVO:  |                 |   |               |  |            |      |       |       |
| 19A0000608584 - DESARROLLO DE CURSOS DE INFORMATICA  | 117 : EVENTOS   | 17.01 : DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN A DISTANCIA Y FORMACIÓN CONTINUA   | FÍSICO        | 4.00   | 0.00       | 0.00 | 0.00  | 0.00  |
|  |                 |   | FINANCIERO S/ | 0.00   | 0.00       | 0.00 | 0.00  | 0.00  |
| MOTIVO:  |                 |   |               |  |            |      |       |       |
| 19A0000608662 - GESTIONAR EL BUEN SERVICIO DE VIGILANCIA   | 001 : ACCION    | 05.08 : UNIDAD DE ADMINISTRACION, PATRIMONIO Y OPERACIONES  | FÍSICO        | 31.00  | 8.00       | 1.00 | 12.50 | 3.23  |
|  |                 |   | FINANCIERO S/ | 867,149.85   | 220,608.85 | 0.00 | 0.00  | 0.00  |
| MOTIVO:  |                 |   |               |  |            |      |       |       |
| 19A0000608836 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE PREGRADO Y POSTGRADO PARA LA ENSEÑANZA EN IDIOMAS A LA COMUNIDAD                      | 003 : ALUMNO    | 18.07 : CENTRO DE IDIOMAS   | FÍSICO        | 4,630.00   | 580.00     | 0.00 | 0.00  | 0.00  |
|  |                 |   | FINANCIERO S/ | 43,920.87  | 14,640.29  | 0.00 | 0.00  | 0.00  |
| MOTIVO:  |                 |   |               |  |            |      |       |       |
| 19A0000608841 - DESARROLLAR CURSOS DE INFORMATICA  | 117 : EVENTOS   | 18.08 : CEINFO  | FÍSICO        | 131.00   | 131.00     | 0.00 | 0.00  | 0.00  |
|  |                 |   | FINANCIERO S/ | 60,531.82  | 27,346.72  | 0.00 | 0.00  | 0.00  |
| MOTIVO:  |                 |   |               |  |            |      |       |       |
| 19A0000610157 - PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO   | 036 : DOCUMENTO | 10.03 : UNIDAD DE PRESUPUESTO   | FÍSICO        | 12.00  | 2.00       | 0.00 | 0.00  | 0.00  |
|  |                 |   | FINANCIERO S/ | 78,000.00  | 78,000.00  | 0.00 | 0.00  | 0.00  |
| MOTIVO:  |                 |   |               |  |            |      |       |       |
| 19A0000611455 - EJECUTAR PROCESOS ELECTORALES EN LA UNHEVAL  | 533 : PROCESO   | 42.01 : COMITÉ ELECTORAL  | FÍSICO        | 4.00   | 0.00       | 0.00 | 0.00  | 0.00  |
|  |                 |   | FINANCIERO S/ | 4,499.18   | 0.00       | 0.00 | 0.00  | 0.00  |
| MOTIVO:  |                 |   |               |  |            |      |       |       |
| 19A0000611458 - CONOCER Y RESOLVER LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA (DOCENTES Y ESTUDIANTES)    | 001 : ACCION    | 43.01 : TRIBUNAL DE HONOR UNIVERSITARIO   | FÍSICO        | 154.00   | 15.00      | 0.00 | 0.00  | 0.00  |
|  |                 |   | FINANCIERO S/ | 0.00   | 0.00       | 0.00 | 0.00  | 0.00  |
| MOTIVO: Cabe indicar que no se cumplió con todas las tareas programadas en el mes de enero, debido a que recién el 30/01/2019, |                 |   |               |  |            |      |       |       |

SE CUMPLIO CON INFORME N 5792019UNHEVALOPYPJ, que se desagrera de acuerdo al detallado se cumplio con, NCCP SJAF300 al N CCP SJAF990, del mismo modo Del Informe N2512019UNHEVALOPYPJ. Al Informe N5182019UNHEVALOPYPJ. Del OFICIO N48UNHEVALOPYPJ. Al OFICIO N060UNHEVALOPYPJ. con Res. Rect. N02742019Unheval. Res. Rect. N02382019Unheval. OFICIO N522019UNHEVALOPYPJ. OFICIO N582019UNHEVALOPYPJ.

los miembros del Tribunal de Honor Universitario fueron juramentados en la Sala de Rectorado.

|   | FÍSICO          | 35.00     | 9.00      | 2.00 | 22.22 | 5.71 |
|---|-----------------|-----------|-----------|------|-------|------|
| 19A0000651875 - EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y RELACIONADOS(2)   | 036 : DOCUMENTO | 19,630.00 | 5,883.92  | 0.00 | 0.00  | 0.00 |
| 06.01 : ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL   | FINANCIERO S/   |           |           |      |       |      |
| 19A0001656072 - GESTIONAR EL MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES DEL CENTRO RECREACIONAL ECOLOGICO KOTOSH       | 001 : ACCION    | 32.00     | 7.00      | 0.00 | 0.00  | 0.00 |
| 03.03 : CENTRO RECREACIONAL KOTOSH  | FINANCIERO S/   | 1,635.50  | 1,167.00  | 0.00 | 0.00  | 0.00 |
| 19A0001656082 - GESTIONAR EL CONTROL DE INGRESO DE PERSONAS AL CENTRO RECREACIONAL ECOLOGICO KOTOSH       | 001 : ACCION    | 21,124.00 | 5,281.00  | 0.00 | 0.00  | 0.00 |
| 03.03 : CENTRO RECREACIONAL KOTOSH  | FINANCIERO S/   | 2,536.14  | 563.91    | 0.00 | 0.00  | 0.00 |
| 19A0001656089 - GESTION ADMINISTRATIVA DEL CENTRO RECREACIONAL ECOLOGICO KOTOSH                           | 001 : ACCION    | 120.00    | 21.00     | 0.00 | 0.00  | 0.00 |
| 03.03 : CENTRO RECREACIONAL KOTOSH  | FINANCIERO S/   | 112.80    | 28.20     | 0.00 | 0.00  | 0.00 |
| 19A0001656448 - CONDUCIR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNHEVAL                                       | 036 : DOCUMENTO | 19,392.00 | 4,848.00  | 0.00 | 0.00  | 0.00 |
| 05.01 : DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACION   | FINANCIERO S/   | 29,756.25 | 4,845.93  | 0.00 | 0.00  | 0.00 |
| 19A0001656461 - PRESENTAR INFORMACIÓN TALES COMO PROYECTOS, ESTADOS FINANCIEROS , OTROS SEGUN CORRESPONDA | 036 : DOCUMENTO | 8.00      | 2.00      | 0.00 | 0.00  | 0.00 |
| 05.01 : DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACION   | FINANCIERO S/   | 65,940.58 | 17,984.46 | 0.00 | 0.00  | 0.00 |
| 19A0001656467 - PAGO DE IMPUESTOS, DERECHOS ADMINISTRATIVOS Y MULTAS GUBERNAMENTALES                      | 001 : ACCION    | 12.00     | 3.00      | 0.00 | 0.00  | 0.00 |
| 05.01 : DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACION   | FINANCIERO S/   | 40,000.00 | 15,000.00 | 0.00 | 0.00  | 0.00 |

1. Se elaboró el informe de implementación de recomendaciones de informes de auditoría de los meses de noviembre y diciembre de 2018, emisión de oficio n. 0642019UNHEVALOCI de 31 de enero de 2019, al Rector. Así como oficio n. 0652019UNHEVALOCI de 31 de enero de 2019 se remite el formato de publicación de recomendaciones de informes de auditoría orientadas a mejorar la gestión de la Entidad. Se elaboró el informe de seguimiento de las acciones para el tratamiento de los riesgos resultantes del cont...

2. Se elaboró la orientación de oficio n. 1422018UNHEVALOCI de 28 de febrero de 2019. Se realizó la visita a una obra en proceso de elaboración informe correspondiente, toda vez que se participó por disposición de la Contraloría General de la República en el Operativo Buen Inicio del Año Escolar 2019. Se elaboró el informe sobre verificación de INFOBRAS correspondiente al mes de febrero de 2019, registrado en el aplicativo informático correspondiente de Contraloría General el 28 de febrero de 2019,...

3. Se registró y se envió el seguimiento de implementación de recomendaciones de auditoría de los meses de enero y febrero 2019 en el aplicativo correspondiente de la CGR el 29 de marzo de 2019. Asimismo, se elaboró el informe de implementación de recomendaciones de informe de auditoría de los referidos meses, emisión de oficio n. 2302019UNHEVALOCI de 29 de marzo de 2019. Mediante oficio n. 2212019UNHEVALOCI de 26 de marzo de 2019, se remitió al Titular de la Entidad el reporte de la identificaci...

MOTIVO:

1. 0.00  
2. 0.00  
3. 0.00  
MOTIVO:

1. 0.00  
2. 0.00  
3. 0.00  
MOTIVO:

1. 0.00  
2. 0.00  
3. 0.00  
MOTIVO:

1. 0.00  
2. 0.00  
3. 0.00  
MOTIVO:

1. 0.00  
2. 0.00  
3. 0.00  
MOTIVO:

1. 0.00  
2. 0.00  
3. 0.00  
MOTIVO:

PROVEÍDOS1273, ELEVACIONES120, OFICIOS50, RESOLUCIONES DIRECTORALES23, MEMORANDO34, REGISTRO DE DOCUMENTOS1489

NO SE PRESENTÓ INFORMACIÓN, LA INFORMACIÓN SE PRESENTA LUEGO DE 30 DÍAS HÁBILES DE CULMINADO EL TRIMESTRE

NO SE PROGRAMÓ ESTA ACTIVIDAD





| REFERENCIA DEL INDICADOR PEI  | PARAMETRO MEDIDA | LOGRO ESPERADO | LOGRO OBTENIDO | % AVANCE | INDICADOR   |
|---|------------------|----------------|----------------|----------|---|
| <b>OEI.01 : MEJORAR LA FORMACION ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS</b>  |                  |                |                |          |   |
| 003 : Porcentaje  |                  |                |                |          |   |
| AEI.01.01 : CARRERAS PROFESIONALES ACREDITADAS PARA LA SOCIEDAD   | 003 : Porcentaje | 90.00          | 0.00           | ND       | IND.01.OEI.01 : porcentaje de eficacia de egreso de los estudiantes   |
| AEI.01.02 : ESTUDIOS DE DEMANDA SOCIAL Y MERCADO OCUPACIONAL, SOCIALIZADO Y PUBLICADO EN EL BENEFICIO DE LA SOCIEDAD                      | 003 : Porcentaje | 100.00         | 0.00           | ND       | IND.01.AEI.01.01 : Porcentaje de carreras profesionales acreditadas   |
| AEI.01.03 : CURRÍCULOS DE ESTUDIO ACTUALIZADOS E IMPLEMENTADOS PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS            | 003 : Porcentaje | 100.00         | 0.00           | ND       | IND.01.AEI.01.02 : Porcentaje de carreras prof. con estudio de demanda social y mercado ocup. Socializ. y publicado |
| AEI.01.04 : DOCUMENTOS NORMATIVOS DE GESTIÓN ACADÉMICA ACTUALIZADOS ACORDE A LAS TENDENCIAS EDUCATIVA PARA LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS | 003 : Porcentaje | 100.00         | 0.00           | ND       | IND.01.AEI.01.03 : Porcentaje de carreras profesionales con currículos actualizadas e implementada                  |
| AEI.01.05 : PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EFECTIVAS PARA LOS DOCENTES UNIVERSITARIOS   | 003 : Porcentaje | 100.00         | 0.00           | ND       | IND.01.AEI.01.04 : Porcentaje de documentos normativos de gestión académica actualizado e implementado              |
| AEI.01.06 : MODELO EDUCATIVO SOCIALIZADO, PUBLICADO E IMPLEMENTADO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA  | 003 : Porcentaje | 100.00         | 0.00           | ND       | IND.01.AEI.01.05 : Porcentaje de estudiantes satisfechos en el diferentes niveles con el desempeño de los docentes  |
| <b>OEI.02 : FORTALECER LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA EN LA COMUNIDAD ACADÉMICA</b>  |                  |                |                |          |   |
| 003 : Porcentaje  |                  |                |                |          |   |
| 002 : Número  |                  |                |                |          |   |
| AEI.02.01 : DIRECCIONES DE INVESTIGACIÓN IMPLEMENTADAS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA  | 003 : Porcentaje | 90.00          | 0.00           | ND       | IND.01.OEI.02 : porcentaje de estudiantes de pre grado que inician un proyecto de investigación                     |
| AEI.02.02 : SISTEMA DE SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LAS INVESTIGACIONES IMPLEMENTADAS PARA LA COMUNIDAD ACADÉMICA               | 003 : Porcentaje | 30.00          | 0.00           | ND       | IND.02.OEI.02 : Numero de investigaciones en repositorios reconocidos en ambito nacional e internacional            |
| AEI.02.03 : PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN INVESTIGACIÓN A ESTUDIANTES Y DOCENTES  | 003 : Porcentaje | 0.00           | 0.00           | ND       | IND.01.AEI.02.01 : Porcentaje de direcciones e institutos de investigación implementados                            |
| AEI.02.04 : TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA, DESARROLLO EMPRESARIAL E INCUBADORAS DE EMPRESAS IMPLEMENTADAS EN LAS CARRERAS PROFESIONALES       | 003 : Porcentaje | 0.00           | 0.00           | ND       | IND.01.AEI.02.02 : Porcentaje de implementación del sistema de seguimiento, monitoreo y evaluación                  |
| AEI.02.05 : SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN PARA LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS   | 002 : Número     | 80.00          | 0.00           | ND       | IND.01.AEI.02.03 : Porcentaje de estudiantes y docentes capacitados en investigación                                |
| AEI.02.06 : FONDOS CONSURSABLES DE INVESTIGACIÓN IMPLEMENTADOS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA  | 002 : Número     | 2.00           | 0.00           | ND       | IND.01.AEI.02.04 : Numero de patentes concedidas en invención   |
| AEI.02.07 : PROGRAMA DE DIFUSIÓN DE INVESTIGACIÓN IMPLEMENTADO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA  | 002 : Número     | 14.00          | 0.00           | ND       | IND.01.AEI.02.05 : Número de semilleros de investigación implementados  |
| AEI.02.08 : CENTRO DE PRODUCCIÓN EXPERIMENTAL IMPLEMENTADO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA  | 002 : Número     | 30.00          | 0.00           | ND       | IND.01.AEI.02.06 : Número de proyectos de investigación financiados   |
| <b>OEI.03 : PROMOVER LA RESPONSABILIDAD SOCIAL EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA</b>  |                  |                |                |          |   |
| 002 : Número  |                  |                |                |          |   |
| 002 : Número  |                  |                |                |          |   |
| AEI.03.01 : PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN SOCIAL EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA   | 002 : Número     | 15.00          | 0.00           | ND       | IND.01.AEI.02.07 : Número de investigación publicadas en revistas indexadas   |
| AEI.03.02 : PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN EXPERIMENTAL EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA   | 002 : Número     | 7.00           | 0.00           | ND       | IND.01.AEI.02.08 : Número de Centros de producción experimental implementados                                       |
| AEI.03.03 : PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN SOCIAL EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA   | 002 : Número     | 27.00          | 0.00           | ND       | IND.01.OEI.03 : numero de programas y/o proyectos de responsabilidad social implementados                           |

TOTAL POR AEI 1,192.00

TOTAL GENERAL 1,775.86

FINANCIERO S/ 11,421,410.31

FINANCIERO S/ 34,408,428.74

FINANCIERO S/ 2,159,023.14

FINANCIERO S/ 5,811,270.09



|  |                  |        |      |    |   |
|--|------------------|--------|------|----|---|
| AEI.03.01 : PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN RESPONSABILIDAD SOCIAL DE MANERA PERMANENTE A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA | 003 : Porcentaje | 90.00  | 0.00 | ND | IND.01.AEI.03.01 : Porcentaje de integrantes de la comunidad universitaria capacitados en responsabilidad social implementados                      |
| AEI.03.02 : PROGRAMA DE SERVICIO DE APOYO SOCIAL INTEGRADO A LA POBLACIÓN VULNERABLE DE LA REGIÓN HUÁNUCO        | 002 : Número     | 6.00   | 0.00 | ND | IND.01.AEI.03.02 : Número de programas de servicio social implementados   |
| AEI.03.03 : PROGRAMA DE DESARROLLO DE CAPACIDADES FOCALIZADAS A LA COMUNIDAD                                     | 002 : Número     | 1.00   | 0.00 | ND | IND.01.AEI.03.03 : Número beneficiarios de los programas de capacidades focalizadas   |
| AEI.03.04 : PROGRAMA DE INTERVENCIÓN INTEGRAL PARA EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE                                 | 002 : Número     | 8.00   | 0.00 | ND | IND.01.AEI.03.04 : Número de intervenciones integrales implementadas para el cuidado del medio ambiente   |
| AEI.03.05 : PROGRAMA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA FOCALIZADO PARA LA SOCIEDAD                                      | 002 : Número     | 4.00   | 0.00 | ND | IND.01.AEI.03.05 : Número de Programas de extensión implementadas   |
| AEI.03.06 : PROGRAMA DE VOLUNTARIADO FOCALIZADO PARA LA SOCIEDAD   | 002 : Número     | 100.00 | 0.00 | ND | IND.01.AEI.03.06 : Número de estudiantes en programa de voluntariado  |
| <b>OEI.04 : MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD</b>                                 |                  |        |      |    |   |
| 003 : Porcentaje   |                  |        |      |    |   |
| AEI.04.01 : LOGRAR EL LICENCIAMIENTO Y LA ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL   | 003 : Porcentaje | 90.00  | 0.00 | ND | IND.01.OEI.04 : porcentaje de implementación de los sistemas administrativos  |
|  |                  | 0.00   | 0.00 | ND | IND.01.AEI.04.01 : Porcentaje de cumplimiento de los indicadores para el licenciamiento institucional   |
|  |                  | 0.00   | 0.00 | ND | IND.02.AEI.04.01 : Porcentaje de cumplimiento de los estándares de acreditación institucional   |
| AEI.04.02 : MEJORAR LAS CONDICIONES DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO  | 003 : Porcentaje | 95.00  | 0.00 | ND | IND.01.AEI.04.02 : Porcentaje de ambientes que cumplen con las condiciones adecuadas para la prestación del servicio al usuario según su naturaleza |
| AEI.04.03 : MEJORAR LOS PROGRAMAS DE SERVICIO DE APOYO A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA                              | 003 : Porcentaje | 90.00  | 0.00 | ND | IND.01.AEI.04.03 : Porcentaje de integrantes de la comunidad universitaria satisfechos con los programas de apoyo                                   |
| AEI.04.04 : PROMOVER CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES  | 002 : Número     | 50.00  | 0.00 | ND | IND.01.AEI.04.04 : Número de convenios nacionales e internacionales ejecutados  |
| AEI.04.05 : FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL PERSONAL UNIVERSITARIO  | 003 : Porcentaje | 80.00  | 0.00 | ND | IND.01.AEI.04.05 : Porcentaje de personal universitario capacitado  |
| AEI.04.06 : IMPLEMENTAR EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL CON ENFOQUE POR PROCESOS                   | 003 : Porcentaje | 60.00  | 0.00 | ND | IND.01.AEI.04.06 : Porcentaje de implementación del sistema de gestión institucional con enfoque por procesos                                       |