



RESOLUCIÓN RECTORAL N° 0684-2019-UNHEVAL

Cayhuayna, 31 de mayo de 2019.

TRANSPARENCIA
En la fecha de la expedido
Resolución de

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

CONSIDERANDO:

Que la Directora de la Oficina de Planificación y Presupuesto, con el Oficio N° 0399-2019-UNHEVAL/OPyP-D, adjunta el Oficio N° 019-2019-UNHEVAL/OPyP-UPE, con el cual el Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico, en cumplimiento al Comunicado N° 004-2019/CEPLAN, remite la Evaluación del Informe Técnico del Plan Operativo Institucional-Periodo 2019-I Trimestre de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán-Reformulado y en el marco de la norma vigente presenta los informe respectivos para que proceda a su aprobación y emisión de resolución ante las instancias correspondientes;

Que el Rector remite el caso a Secretaria General con el Proveído N° 4435-2019-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 - REFORMULADO, 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

YERSELY K. FIGUEROA QUIÑONEZ
SECRETARIA GENERAL

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

Yersely K. Figueroa Quiñonez
SECRETARIA GENERAL

**INFORME N.º 002-2019-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 IMPLEMENTACIÓN DE LA EVALUACIÓN AL I TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019 – REFORMULADO

REFERENCIA : Comunicado N° 004-2019/CEPLAN

FECHA : Pillco Marca, 30 de mayo 2019

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarla cordialmente y a la vez remitirle la evaluación de Implementación del Plan Operativo Institucional 2019 al Primer Trimestre - reformulado

I. Evaluación de cumplimiento**1.1. Programación**

Las actividades programadas correspondiente a enero a marzo 2019, reformulado de acuerdo a la ampliación de plazo para la presentación de las evidencias, son:

1. ASAMBLEA UNIVERSITARIA

CENTRO COSTO:	0101 ASAMBLEA UNIVERSITARIA	NO PROGRAMA ACTIVIDADES PARA ESTE TRIMSTRE
----------------------	-----------------------------	--

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	DECRETAR 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

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

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	REALIZAR SESIONES DE TRABAJO PARA LA GESTION, DIRECCION Y EJECUCION ACADEMICA Y ADMINISTRATIVA	SESIONES	15	3	1	1	1	3	100%	20%

3. RECTORADO

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

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	DIRIGIR LA ACTIVIDAD ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD Y SU GESTIÓN ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y FINANCIERA	Documento	68	14	0	8	6	14	100%	21%
	Rectorado		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		
	Consejo Consultivo de la Alta Dirección		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%



CENTRO COSTO: 0302 COMPLEJO TURISTICO KOTOSH

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	Gestionar el mantenimiento de áreas verdes del Centro Recreacional Ecológico Kotosh	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	Gestionar y capacitar para brindar protección a los bienes del Centro Recreacional Ecológico Kotosh	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	Gestionar el control de ingreso de personas al Centro Recreacional Ecológico Kotosh	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	Gestión Administrativa del Centro Recreacional Ecológico Kotosh	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%



CENTRO COSTO:	0303 CENTRO RECREACIONAL KOTOSH
----------------------	--

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	GESTIONAR EL MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES DEL CENTRO RECREACIONAL ECOLÓGICO KOTOSH	ACCIONES	32	7	0	0	0	0	0%	0%
1.01	Elaborar el plan de trabajo del área de jardines	Plan	1	1		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%
02	GESTIONAR EL CONTROL DE INGRESO DE PERSONAL AL CENTRO RECREACIONAL ECOLÓGICO KOTOSH	ACCIONES	21,124	5,281	0	0	0	0	0%	0
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%
03	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL CENTRO RECREACIONAL ECOLÓGICO KOTOSH	ACCIONES	120	21	0	0	0	0	0%	0%
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

CENTRO COSTO:	0401 SECRETARIA GENERAL
----------------------	-------------------------

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 Resoluciones rectorales, CU y AU, autenticar y fedatear documentos expedidos por la Universidad	DOCUMENTO	12,600	3,150	1,050	1,050	1,050	3,150	100%	25%

CENTRO COSTO:	0402 UNIDAD DE GRADOS Y TITULOS
----------------------	---------------------------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			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	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%

CENTRO COSTO:	0403 UNIDAD DE ARCHIVO CENTRAL
----------------------	--------------------------------

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	Organizar, Supervisar y verificar el adecuado funcionamiento del sistema institucional de archivo	DOCUMENTO	9,000	50			30	30	60%	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			30	30	0%	6%
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			120	120	0%	12%
2.01	Revisión de los inventarios de archivos transferidos de los archivos de gestión	Documento	200	20			20	20	0%	10%
2.02	Selección de los Archivos Transferidos para su traslado al repositorio del Centro de Producción Canchán	metro Lineal	400	100			100	100	0%	25%
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%
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%
4.01	Atender las solicitudes de préstamo de los documentos, libros de resoluciones, libro planillas, archivadores autorizados por la oficina de Secretaría General	Archivadores	200	0				0	0%	0%
4.02	Atender con copia de Sílabos de las diferentes Facultades a los usuarios	Paquete	600	200				0	0%	0%
4.03	Atender las diferentes solicitudes de servicios	Metro Lineal	200	100				0	0%	0%

CENTRO COSTO:	0404 UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO
----------------------	--

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%

CENTRO COSTO:	0405 UNIDAD DE TRANSPARENCIA
----------------------	-------------------------------------

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 N° 27806) Y UNIVERSITARIA (LEY N°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 N° 27806)	RESOLUCIÓN	31	13			13	13	100%	42%
1.02	PUBLICAR LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN, ESTRUCTURA ORGÁNICA, PLANES Y POLITICAS, RECOMENDACIONES DE INFORME DE AUDITORIA (PLANEAMIENTO Y ORGANIZACIÓN - LEY N°27806)	DOCUMENTO	2	1	1			1	100%	50%
1.03	PUBLICAR LA INFORMACIÓN DE PERSONAL - LEY N° 27806	DOCUMENTO	10	1	0	1	0	1	100%	10%
1.04	PUBLICAR LA INFORMACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - LEY N° 27806	DOCUMENTO	73	19	7	6	6	19	100%	26%
1.05	PUBLICAR LAS ACTIVIDADES OFICIALES Y COMUNICADOS - LEY N° 27806	DOCUMENTO	31	4	1	0	3	4	100%	13%
1.06	PUBLICAR LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS (ESTATUTO, TUPA, PEI Y REGLAMENTO) - LEY N° 30220	DOCUMENTO	3	1	1			1	100%	33%
1.07	PUBLICAR LAS ACTAS CONSEJO DE FACULTAD, CU Y AU - LEY N° 30220	ACTAS	160	16	6	2	8	16	100%	10%
1.08	PUBLICAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL - LEY N° 30220	DOCUMENTO	4	1			1	1	100%	25%



1.09	PUBLICAR LAS BECAS Y CRÉDITOS EDUCATIVOS DE LA UNHEVAL - LEY N° 30220	DOCUMENTO	1	0			0	0	0%	0%
1.10	PUBLICAR LAS INVERSIONES, REINVERSIONES, DONACIONES, OBRAS DE INFRAESTRUCTURA - LEY N° 30220	DOCUMENTO	3	0			0	0	0%	0%
1.11	PUBLICAR LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN - LEY N° 30220	DOCUMENTO	2	0			0	0	0%	0%
1.12	PUBLICAR LOS PAGOS EXIGIDOS A LOS ALUMNOS POR TODA INDOLE - LEY N° 30220	RESOLUCIÓN	1	1	1			1	100%	100%
1.13	PUBLICAR EL NUMERO DE ALUMNOS POR FACULTADES Y PROGRAMADAS DE ESTUDIOS - LEY N° 30220	DOCUMENTO	34	0				0	0%	0%
1.14	PUBLICAR LA CONFORMACIÓN DEL CUERPO DOCENTE (CLASE, CATEGORÍA Y HOJA DE VIDA) - LEY N° 30220	DOCUMENTO	0	0	0			0	0%	0%
1.15	PUBLICAR LA REMUNERACIÓN DE LAS AUTORIDADES Y DOCENTES - LEY N° 30220	PLANILLA	9	0	0	0	0	0	0%	0%
1.16	PUBLICAR LAS RESOLUCIONES (RECTORALES, CU Y AU) - LEY N° 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

CENTRO COSTO:	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%

CENTRO COSTO:	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%

CENTRO COSTO:	0503 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
----------------------	--

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	GESTIONAR EL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS DE LA UNHEVAL	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 las diferentes dependencias Administrativas internas y externas	Documentos	2.010	363	169	100	94	363	100%	18%
1.16	Rotulación de Archivadores	Archivadores	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	Desarrollar el fortalecimiento de capacidades del personal de la UNHEVAL.	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.	Evaluatedos	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.	Evaluatedos	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	Secretaría Técnica Procedimiento Administrativo Disciplinarios (PAD)	Documento	1.003	310	69	96	145	310	100%	31%
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%
04	Gestionar el proceso de cálculo y de pago de remuneraciones del personal de la Institución	Acción	39.791	7.019	2.476	2.271	2.272	7.019	100%	18%
4.01	Ingreso de Datos y Actualización en el Módulo 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%
05	Gestionar y Controlar la Asistencia y Permanencia del Personal	Acción	3.698	1.064	573	230	261	1.064	100%	29%
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 técnicos del área relacionado a su competencia (Licencia por enfermedad, matrimonio, fallecimiento, gravedad) 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%

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

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	66	192	188	446	20%	4%
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%	0%
1,04	Revisar cuadro comparativo para contratación de servicios	Acción	3.480	870	13	28	38	79	9%	2%
1,05	Revisar cuadro comparativo para adquisición de bienes	Acción	2.295	145	1	49	36	86	59%	4%
1,06	Revisar cotizaciones para contratación de servicio	Acción	3.480	870	33	34	48	115	13%	3%
1,07	Revisar cotizaciones para adquisición de bienes	Acción	2.295	145	1	49	36	86	59%	4%
1,08	Revisar expedientes para proceso de selección	Acción	60	15	0	3	0	3	20%	5%
1,09	Revisar los contratos de procesos de selección y locación de servicios	Informe	180	45	15	15	15	45	100%	25%
1,10	Realizar solicitud de certificación presupuestal	Documento	120	30	1	10	10	21	70%	18%
1,11	Realizar solicitud de aprobación de expediente de contratación	Documento	60	15	1	2	3	6	40%	10%
1,12	Realizar solicitud de designación de comité de selección	Documento	60	15	1	2	2	5	33%	8%



1,13	Realizar solicitud de modificación de Plan Anual de Contrataciones	Documento	12	3	0	0	0	0	0%	0%
02	FORMULAR, EJECUTAR Y MONITOREAR EL PAC Y CONTRATACIONES DIVERSAS	Documento	2.515	716	0	2	5	7	1%	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	3	3	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	1	0	1	7%	2%
2,07	Registrar la fase de selección	Registro	46	15	0	1	0	1	7%	2%
2,08	Generar reportes del SEACE	Reportes	46	15	0	0	1	1	7%	2%
2,09	Elaborar contratos de ganador de buena pro	Proveído	46	15	0	0	1	1	7%	2%
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			0	0	0%	0%
03	EJECUTAR EL PROCESO DE APROVISIONAMIENTO DE SERVICIOS	Documento	20.846	1.352	158	430	764	1.352	100%	6%
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%
04	EJECUTAR EL PROCESO DE APROVISIONAMIENTO DE BIENES	Documento	5.809	299	6	122	171	299	100%	5%
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%
05	GESTIONAR EL ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LOS BIENES	Documento	2.786	537	308	81	148	537	100%	19%
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%

CENTRO COSTO:	0505 UNIDAD DE CONTABILIDAD
----------------------	------------------------------------

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 el sistema de contabilidad de la institución	Documento	29	8	2	2	2	6	75%	21%
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	1	1	1	3	100%	25%
1,04	Elaborar y suscribir las actas de conciliación con las Unidades correspondientes	Documento	12	3	1	1	1	3	100%	25%
1,05	Emitir informe de auditorias	Informes	1	0				0	0%	0%
1,06	Realizar conciliación de operaciones recíprocas	Actas	2	0				0	0%	0%
02	Controlar y evaluar los expedientes para compromiso y devengado	Registro	5481	1080	13	188	557	758	70%	14%
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%
03	Integrar la información contable para la elaboración de los Estados Financieros	Documentos	808	745	0	1	733	734	99%	91%



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 la 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%
04	Realizar el control interno de las operaciones de Gasto	Acciones	5069	143	23	41	62	126	88%	2%
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 rendición 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%

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

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	GESTIONAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LA UNHEVAL	Documento	6.936	552	54	111	387	552	100%	8%
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%



02	REGISTRAR Y CONTROLAR LA CAPTACIÓN DE INGRESOS POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO R.D.R	Documento	355.128	68.654	21.553	10.741	17.863	552	1%	0%
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%
03	REGISTRAR Y SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DEL MOVIMIENTO DE FONDOS DE RECURSOS	Documento	9.527	1.000	137	242	581	960	96%	10%
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%



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

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	GESTIONAR EL BUEN CONTROL, USO Y CUSTODIA DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA UNHEVAL.	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 margen 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 externas	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 v 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%
02	GESTIONAR LA BUENA ADMINISTRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS AMBIENTES DE LA UNHEVAL	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
01	GESTIONAR UN SERVICIO EFICIENTE DE LIMPIEZA Y JARDINES DE LA UNHEVAL	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 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 EL BUEN SERVICIO DE VIGILANCIA.	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 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 OPORTUNA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE	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	100%	40%



6. ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

CENTRO COSTO:	0601 ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
----------------------	--------------------------------------

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	3	3	3	9	100%	26%
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%
	SERVICIOS DE CONTROL SIMULTÁNEO	DOCUMENTO	9	2	0	2	0	2	100%	22%
1,03	Ejecutar servicio de control simultáneo 1	Informe	2					0	0%	0%
1,04	Ejecutar servicio de control simultáneo 2	Informe	3	1		1		1	100%	33%
1,05	Ejecutar servicio de control simultáneo 3	Informe	4	1		1		1	100%	25%
	SERVICIOS RELACIONADOS	DOCUMENTO	25	7	3	1	3	7	100%	28%
1,06	Servicio relacionado 1	Reporte	5	2	1		1	2	100%	40%
1,07	Servicio relacionado 2	Informe	2	1	1			1	100%	50%
1,08	Servicio relacionado 3	Informe	1					0	0%	0%
1,09	Servicio relacionado 4	Informe	1					0	0%	0%
1,10	Servicio relacionado 5	Hecho atendido	3	1			1	1	100%	33%
1,11	Servicio relacionado 6	Informe	12	3	1	1	1	3	100%	25%
1,12	Servicio relacionado7	Informe	1					0	0%	0%

7. OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

CENTRO COSTO:	0701 OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
----------------------	--------------------------------------

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 INTITUCIONAL (Imagen Institucional)	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%



CENTRO COSTO:	0702 UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS
----------------------	--

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 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

CENTRO COSTO:	0801 DIRECCIÓN DE CENTROS DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
----------------------	--

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 INHERENTES AL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LOS CEPROBSAS	Evento	117	7	1	1	4	6	86%	5%
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	1	1	1	3	100%	25%
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			1	1	100%	10%
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			2	2	100%	25%



CENTRO COSTO:	0802 CENTROS DE PRODUCCIÓN DE BIENES
----------------------	---

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 LA PRODUCCIÓN AGRICOLA DEL CENTRO DE PRODUCCIÓN CANCHAN Y CONOBAMBADE BIENES DE LA UNHEVAL	HECTAREAS	28	5	0	3	2	5	100%	18%
1,01	Ejecutar actividades para la siembra de maíz amarillo 20 HA	Hectáreas	13	3		2	1	3	100%	23%
1,02	Ejecutar actividades para la siembra de maíz morado en 14 HA	Hectáreas	4	4				0	0%	0%
1,03	Ejecutar actividades para la siembra de frijol capsula 5 HA	Hectáreas	11	2		1	1	2	100%	18%
1,04	Ejecutar actividades para la siembra de maíz chala, maíz choclero en 8 HA	Hectáreas	53.838	3.300	1.100	1.100	1.100	3.300	100%	6,13%
1,05	Sembrar pasto para alimentos de ganado vacuno	Hectáreas	500	500	500	500	500	500	100%	100%
02	GESTIONAR LA PRODUCCIÓN PECUARIA DEL CENTRO DE PRODUCCIÓN CANCHAN Y CONOBAMBADE BIENES DE LA UNHEVAL	ANIMALES	5.835	1.800	600	600	600	1.800	100%	31%
2,01	Crianza de animales menores	Animales	2.000	0				0	0%	0%
2,02	Crianza de ganado vacuno	Animales	4.000	0				0	0%	0%
03	GESTIONAR LA PRODUCCIÓN PECUARIA DEL CENTRO DE PRODUCCIÓN DE KOTOSH DE LA UNHEVAL	ANIMALES	9.973	2.459	633	913	913	2.459	100%	24,66%
3,01	Crianza de animales menores	Animales	2	0				0	0%	0%
3,02	Crianza de ganado vacuno	Animales	9.973	2.459	633	913	913	2.459	100%	24,66%
3,03	Sembrar pasto para alimentos de ganado vacuno	Hectáreas	13	13	13	13	13	13	100%	100%
04	GESTIONAR LA PRODUCCIÓN DE GANADO VACUNO DEL CENTRO DE PRODUCCION, INVESTIGACION Y EXPERIMENTACION DE LLUYAPICHIS	ACCIONES	4.920	1.160	200	480	480	1.160	100%	24%
4,01	Crianza de ganado vacuno	Animales	4.560	1.140	380	380	380	1.140	100%	25%
4,02	Producir pasto para alimentos de ganado vacuno	Hectáreas	480	120	40	40	40	120	100%	25%
4,03	Supervisar la producción pecuaria y agrícola de los centros de producción de la UNHEVAL	Personas	12	0				0	#¡DIV/0!	0%
05	GESTIONAR LA PRODUCCIÓN DE GANADO VACUNO DEL CENTRO DE PRODUCCIÓN E INVESTIGACIÓN DE LLULLAPICHIS	ANIMALES	850	850	60	61	62	183	22%	22%
5,01	Sanidad y manejo de ganado vacuno	Animal	64	60	60	60	60	60	100%	94%
5,02	Siembra de pasto para alimentación de ganado de carne (30 ha de pasto brizante)	HA	30	0				0	0%	0%
5,03	Engorde para venta de ganado para carne	Animal	36	0				0	0%	0%
5,04	Venta de becerro	Animal	6	0				0	0%	0%
5,05	Supervisión de la producción pecuaria	Persona	11	3		1	2	3	100%	27%



CENTRO COSTO:	0803 CENTROS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
----------------------	--

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	30	40	71	141	99%	16%
1,01	Difundir y promover actividades de los centros de prestación de servicios	Eventos	2					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%
1,03	Emitir informes de evaluación presupuestal de los centros de prestación de servicios	Informes	12	3	1	1	1	3	100%	25%
1,04	Apoyar en la revisión de los proyectos o planes de negocio formulados de las facultades	Informes	12	3	0	0	1	1	33%	8%
1,05	Brindar asesoría administrativa y financiera a los centros de prestación de servicios en coordinación con el contador	Centros de Producción	99	27	9	9	9	27	100%	27%
1,06	Realizar trámites documentarios de emisión, distribución, recepción, circulación y archivo	Documentos	650	110	20	30	60	110	100%	17%
1,07	Supervisar el funcionamiento de los centros de producción de bienes y servicios	Personas	8	2			0	0	0%	0%

9. ASESORIA LEGAL

CENTRO COSTO:	0901 OFICINA DE ASESORIA LEGAL
----------------------	---------------------------------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	UNID. MED	META FISICA PROGRAMADA		EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
			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	39	36	28	103	84%	21%
	PROCESOS PENALES									
1,01	Formulación de Denuncias	ESCRITOS	31	7	2	3	2	7	100%	23%
1,02	Reprogramación de Audiencias	ESCRITOS	37	9	5	2	2	9	100%	24%
1,03	Reprogramación de Diligencias	ESCRITOS	39	10	4	4	2	10	100%	26%
1,04	Ofrecimiento de testigos de cargo y descargo	ESCRITOS	15	3	1	1	1	3	100%	20%
	PROCESOS CIVILES									
1,05	Contestación de demandas	ESCRITOS	28	6	2	2	2	6	100%	21%
1,06	recursos impugnatorios (Apelación, Casación)	ESCRITOS	38	11	3	3	2	8	73%	21%
1,07	Remedios de Nulidad	ESCRITOS	30	7	1	1	1	3	43%	10%
1,08	Excepciones	ESCRITOS	14	3	1	1	1	3	100%	21%



PROCESOS LABORALES											
1,09	Excepciones	ESCRITOS	17	4	1	1	2	4	100%	24%	
1,10	Contestación de demandas	ESCRITOS	36	9	3	2	2	7	78%	19%	
1,11	Audiencia de Conciliación	ESCRITOS	19	5	1	2	1	4	80%	21%	
1,12	Audiencia de Juzgamiento	ESCRITOS	12	3	1	1	1	3	100%	25%	
1,13	Informes Orales ante la Sala	ESCRITOS	10	5	2	2	1	5	100%	50%	
1,14	recursos impugnatorios (Apelación, Casación)	ESCRITOS	41	11	2	2	2	6	55%	15%	
PROCESOS CONSTITUCIONALES											
1,15	Contestación de demandas	ESCRITOS	19	6	2	2	2	6	100%	32%	
PROCESOS CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO											
1,16	Contestación de demandas	ESCRITOS	44	11	4	3	0	7	64%	16%	
1,17	recursos impugnatorios (apelación, Casación)	ESCRITOS	15	4	1	1	1	3	75%	20%	
1,18	Remedios de Nulidad	ESCRITOS	14	3	1	1	1	3	100%	21%	
1,19	Excepciones	ESCRITOS	21	6	2	2	2	6	100%	29%	

10. OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

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

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						

CENTRO COSTO:	1002 UNIDAD DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO
----------------------	---

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRAMADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA				RESULTADOS	
		UNID. MED	META ANUAL	META AL I TRIMESTRE	Ene	Feb	Mar	Total Ejecutado al I Trimestre	% de avance al I Trimestre	% de avance Anual
01	ACTIVIDADES DE PLANEAMIENTO	ACCION	15	4	2	1	1	4	100%	27%
1,1	Elaborar el Plan Estratégico Institucional 2020-2024 de la UNHEVAL	Documento	1	1	1			1	100%	100%
1,2	Actualizar la Directiva para el Planeamiento Operativo de unidades académicas y administrativas de la UNHEVAL	Documento	1	1	1			1	100%	100%
1,3	Mejorar los procesos de Direccionamiento Estratégico	Documento	1	1				0	0%	0%
1,4	Evaluar la ejecución del Plan Estratégico Institucional 2017-2019 de la UNHEVAL	Informe	1	1				0	0%	0%
1,5	Evaluar el Plan Operativo Institucional 2018 de la UNHEVAL	Documento	1	1		1		1	100%	100%
1,6	Elaborar el Plan Operativo Institucional 2020 de la UNHEVAL	Documento	1	1				0	0%	0%
1,7	Evaluar trimestralmente la ejecución del Plan Operativo Institucional 2019 de la UNHEVAL	Informe	3	1			1	1	100%	33%
1,8	Capacitar en el Uso del aplicativo CEPLAN a las Unidades Organicas de la UNHEVAL	Evento	2	1				0	0%	0%
1,90	Capacitar en el Uso del aplicativo SIGA a los Usuarios Expertos	Evento	4	1			0	0	0%	0%

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

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						

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

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	FORMULAR LOS PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA DE LA UNHEVAL	Proyectos Formulados	4	2	0	0	1	1	50%	25%
1,01	Formular el perfil del proyecto "Creación del Centro de Investigación y Gestión del Conocimiento de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, en la Localidad de Pucallpa, Distrito de Calleria, Provincia de Coronel Portillo y Departamento de Ucayali"	Proyectos Formulados	1	1			1	1	100%	100%
1,02	Formular el perfil del proyecto "Mejoramiento y Ampliación de los Servicios Académicos de la Facultad de Ingeniería Civil y Arquitectura de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, Distrito de Pillco Marca - Provincia de Huánuco - Departamento de Huánuco"	Proyectos Formulados	1	1		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				0	0%	0%
1,04	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	1	0				0	0%	0%
1,05	Formular el perfil del proyecto "Creación de los Servicios de Residencia Universitaria para Estudiantes de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, Distrito de Pillcomraca-Huánuco -Huánuco"	Proyectos Formulados	1	0				0	0%	0%
1,06	Elaboración del IOARR: "Ampliación Marginal de la Biblioteca Central de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán"	Elaboración del IOARR	1	0				0	0%	0%
1,07	Elaboración del IOARR: " Ampliación Marginal del Servicio de Centro de Investigación para la Implementación de Laboratorio Piloto de Mercado de Capitales y Simulación de Negocio, Facultad de Economía de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán."	Elaboración del IOARR	1	0				0	0%	0%
1,08	Elaboración del IOARR: "Rehabilitación del Cerco Perimétrico de los Laboratorios de la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán."	Elaboración del IOARR	1	0				0	0%	0%
1,09	Elaboración del IOARR: "Adquisición de kits de Equipos Médicos de Laboratorio o de Campo o Productos Relacionados; en el(la) Optimización del Laboratorio de Biotecnología de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, Distrito de Pillco marca, Provincia Huánuco, Departamento Huánuco"	Elaboración del IOARR	1	1		1		1	100%	100%



02	EVALUAR LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA DE LA UNHEVAL	Proyectos Evaluados	6	0			0	0%	0%
2,01	Evaluar el perfil del proyecto "Creación del Centro de Investigación y Gestión del Conocimiento de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, en la Localidad de Pucallpa, Distrito de Calleria, Provincia de Coronel Portillo y Departamento de Ucayali".	Proyectos Evaluados	1	0			0	0%	0%
2,02	Evaluar el perfil del proyecto "Mejoramiento y Ampliación de los Servicios Académicos de la Facultad de Ingeniería Civil y Arquitectura de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, Distrito de Pillco Marca - Provincia de Huánuco - Departamento de Huánuco "	Proyectos Evaluados	1	1	0		0	0%	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			0	0%	0%
2,04	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			0	0%	0%
2,05	Evaluar el perfil del proyecto "Creación de los Servicios de Residencia Universitaria para Estudiantes de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, Distrito de Pillcomarca-Huánuco-Huánuco"	Proyectos Evaluados	1	0			0	0%	0%
2,06	Evaluar el IOARR "Ampliación Marginal de la Biblioteca Central de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán"	IOARR Evaluados	1	0			0	0%	0%
2,07	Evaluar el IOARR "Ampliación Marginal del Servicio de Centro de Investigación para la Implementación de Laboratorio Piloto de Mercado de Capitales y Simulación de Negocio, Facultad de Economía de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán"	IOARR Evaluados	1	0			0	0%	0%
2,08	Evaluar el IOARR "Rehabilitación del Cerco Perimétrico de los Laboratorios de la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán."	IOARR Evaluados	1	0			0	0%	0%
2,09	Evaluar el IOARR "Adquisición de kits de Equipos Médicos de Laboratorio o de Campo o Productos Relacionados; en el(la) Optimización del Laboratorio de Biotecnología de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, Distrito de Pillcomarca, Provincia Huánuco, Departamento Huánuco"	IOARR Evaluados	1	1		1	1	100%	100%

CENTRO COSTO:	1005 UNIDAD DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS
----------------------	--

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FÍSICA PROGRAMADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	META AL I TRIMESTRE	Ene	Feb	Mar	Total Ejecutado al I Trimestre	% de avance al I Trimestre	% de avance Anual
01	ELABORAR Y ACTUALIZAR LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Documento	14	1	0	1	0	1	100%	7%
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							



CENTRO COSTO:	1006 UNIDAD DE ESTADISTICAS
----------------------	------------------------------------

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	Elaborar el Anuario Estadístico de la UNHEVAL	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 académica 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 académica 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

CENTRO COSTO:	1101 OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL
----------------------	---

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 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						

CENTRO COSTO:	1102 UNIDAD DE BECAS Y MOVILIDAD ACADÉMICA NACIONAL E INTERNACIONAL
----------------------	---

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	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							
02	DESARROLLAR Y PARTICIPAR EN EVENTOS ACADÉMICOS Y CULTURALES	EVENTOS	2	0	0	0	0			
2,01	Desarrollar feria interuniversitaria de movilidad Nacional e Internacional	Feria	2							



CENTRO COSTO:	1103 UNIDAD DE CONVENIOS
----------------------	--------------------------

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	PROMOVER EJECUCIÓN DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES	CONVENIOS	21	3	0	2	1	3	100%	14%
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							
02	GESTIÓN RECURSOS DE FUENTE COOPERANTE INTERNA Y EXTERNA	EVENTOS	8	1	0	0	1	1	100%	13%
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

CENTRO COSTO:	1201 OFICINA DE CALIDAD
----------------------	-------------------------

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	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)	Documentos	28	7	2	3	2	7	100%	25%
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, seguimiento del egresado y bolsa de trabajo)	Planes de mejora	4	1		1		1	100%	25%
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%
02	GESTIONAR LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN EN TEMAS DE CALIDAD	Personal Capacitado	550	0	0	0	0			
2,01	Capacitación en Calidad de Servicio en la gestión	Personal Capacitado	150							
2,02	Gestionar diplomados en gestión por procesos	Personal Capacitado	400							



CENTRO COSTO:	1202 UNIDAD DE SISTEMAS DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA
----------------------	--

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
01	ASISTIR Y EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CMC's DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA UNHEVAL	DOCUMENTO	15	4	1	2	1	4	100%	27%
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%
02	IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD EN LAS FACULTADES DE LA UNHEVAL	ACCIÓN	25	4	0	1	3	4	100%	16%
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 auditoria	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%
03	EJECUTAR EL PLAN DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA UNHEVAL	DOCUMENTO	4	0	0	0	0	0	0%	0%
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 de calidad, docentes y administrativos de las unidades académicas y administrativas en temas de acreditación.	ASESORÍA	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	AUDITORÍAS	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							
02	DESARROLLAR EL EVENTO DE LA SEMANA DE CALIDAD	EVENTOS	1							
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 actuales de las secciones descentralizadas	Informe	3	1			0	0	0%	0%
4.13	Consolidar el expediente sobre el cumplimiento de las condiciones básicas de las secciones descentralizadas	Informe	6	2	1		0	1	50%	17%



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

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	IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO AL EGRESADO EN LA INSTITUCIÓN	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 las 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	DESARROLLAR EVENTOS DE FORTALECIMIENTO PARA LA INSERCIÓN LABORAL Y DESEMPEÑO PROFESIONAL DE LOS EGRESADOS	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

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

NO CUMPLIÓ

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	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

CENTRO COSTO:	1401 DEFENSORIA UNIVERSITARIA
----------------------	-------------------------------

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	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 Trípticos de la Defensoría 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%	0%
1,04	Difundir los fines y funciones de la Defensoría Universitaria en las unidades Orgánicas Administrativas de la UNHEVAL	DIFUSIÓN	10	2		0	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%	0%



15. VICERRECTORADO ACADÉMICO

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

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	8	2	8	80%	14%
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		8		8	100%	100%
1,04	Supervisar la ejecución de los programas de otorgamiento de becas	Informe	40	0						
1,05	Supervisar la ejecución de los programas de otorgamiento de bolsas académicas	Informe	2	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						
2,02	Realizar visitas coordinadas a las sedes	Visitas	5	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						
3,02	Supervisar el buen funcionamiento de las oficinas a su cargo	Informe	5	0						
3,03	Actualizar reglamentos para docentes y estudiantes	Informe	2	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						
3,07	Evaluar y actualizar currículos de estudio mediante las direcciones pertinentes	Informe	2	0						
3,08	Monitorear planes académicos anuales	Informe	1	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						
3,11	Participar en el encuentro de vicerrectores académicos de la RPU	Evento	1	0						



16. DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

CENTRO COSTO:	1601 DIRECCIÓN DE ADMISIÓN
----------------------	----------------------------

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 EL PROCESO DE SELECCIÓN POR MODALIDADES 2019	Postulante	1.300	1.300			1.300	1.300	100%	100%
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%
02	DESARROLLAR EL PROCESO DE SELECCIÓN GENERAL 2019	Postulantes	2.500	2.500			2.500	2.500	100%	100%
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%
03	DESARROLLAR EL PROCESO DE SELECCIÓN GENERAL 2020	postulante	1.700	0				0	0%	0%
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%
04	DESARROLLAR EL EXAMEN PREFERENCIAL 2020 ALUMNOS DE QUINTO SECUNDARIA	postulante	1.600	0				0	0%	0%
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 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	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 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	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 matrícula 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%
02	Brindar servicio de matrícula e inscripciones de asignatura a los estudiantes universitarios	Atenciones	51.360	18.610	2.420	40	14.250	16.710	90%	33%



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%

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

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%

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

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%

CENTRO COSTO:	1805 UNIDAD DE GESTIÓN CURRICULAR
----------------------	-----------------------------------

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	REDISEÑO DE ESTRUCTURA CURRICULAR	CARRERA PROFESIONAL	1	0	0	0	0	0	0%	0%



CENTRO COSTO:	1806 PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y TÍTULO 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%

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

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	5025	1840	480	150	165	795	43%	16%
	IDIOMAS PREGRADO									
1,01	Nivel básico (Inglés, Portugués, quechua, etc.)	Alumnos	3770	1300	350	80	140	570	15%	15%
1,02	Nivel intermedio (inglés, portugués, quechua, etc.)	Alumnos	385	180	30	0	25	55	14%	14%
	IDIOMAS POSTGRADO									
1,03	Nivel Intermedio (inglés, portugués, quechua, italiano)	Alumnos	870	360	100	70	0	170	20%	20%

19. DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

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

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA PROGRA,ADA			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	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 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	SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, DESRATIZACIÓN DE LOS AMBIENTES DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	INFORME	1	1			1	1	100%	100%



CENTRO COSTO:	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 COMUNIIDAD 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	PARTICIPACIÓN EN LA FENDUP DEPORTES INDIVIDUALES	Evento	1	0				0	0%	0%

CENTRO COSTO:	1903 UNIDAD DE FORMACIÓN CULTURAL
----------------------	--

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	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%



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		1	0	1	33%	7%
2,01	PROGRAMA DE VACACIONES ÚTILES 2019 EN CULTURA Y ARTE	EVENTO	1	0			0	0	0%	0%
2,02	PRESENTACIÓN ARTÍSTICA CULTURAL POR ANIVERSARIO DE LA UNHEVAL	EVENTO	1	1		1		1	100%	100%
2,03	PRESENTACIÓN DE OBRA TEATRAL	EVENTO	2	0					0%	0%
2,04	EXPOSICION DE DIBUJO Y PINTURA	EVENTO	2	0					0%	0%
2,05	MISS UNHEVAL	EVENTO	1	0					0%	0%
2,06	CERTAMEN DE TUNAS A NIVEL NACIONAL	EVENTO	1	0					0%	0%
2,07	FESTIVAL DE LA VOZ VALDIZANA	EVENTO	1	0					0%	0%
2,08	FESTIVAL DE DANZAS INTER E.P.	EVENTO	1	0					0%	0%
2,09	FESTIVAL DE TEATRO	EVENTO	1	0					0%	0%
2,10	FESTIVAL DE VILLANCICOS	EVENTO	1	0					0%	0%
2,11	PRESENTACIÓN CUADRILLA DE NEGRITOS DE HUÁNUCO "NIÑO VALDIZANO"	EVENTO	3	2	1	0		1	50%	33%

CENTRO COSTO:	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	BRINDAR ATENCIÓN SOCIAL A LA POBLACIÓN UNIVERSITARIA Y EGRESADOS	ATENCION	1400	355	120	120	115	355	100%	25%
2,01	REALIZAR EVALUACION SOCIOECONOMICA A ESTUDIANTES DE BAJOS RECURSOS ECONOMICOS	ATENCION	1200	300	100	100	100	300	100%	25%
2,02	ATENCION, ENTREVISTAS A EGRESADOS (REDUCCION Y/O EXONERACION DEUDA)	ATENCION	80	25	10	10	5	25	100%	31%
2,03	ATENCION A DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS (SUBSIDIOS)	ATENCION	120	30	10	10	10	30	100%	25%
03	CAMPAÑAS DE MOTIVACION DIRIGIDO A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	CAMPAÑA	6	1		1		1	100%	17%
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	BRINDAR ATENCION MEDICA A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	ATENCION	16276	3376	1219	457	1100	2.776	82%	17%
4,01	ATENCION MEDICA INTEGRAL A ESTUDIANTES, DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO	ATENCION	5683	1183	500	183	500	1.183	100%	21%



4,02	ATENCION ODONTOLOGICA INTEGRAL A ESTUDIANTES, DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO	ATENCION	4000	1000	400	0	0	400	40%	10%
4,03	ATENCION EN ENFERMERIA A ESTUDIANTES, DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO	ATENCION	6593	1193	319	274	600	1.193	100%	18%
05	DESARROLLAR CAMPAÑAS DE ATENCION DE SALUD INTEGRAL A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	CAMPAÑA	6	0	0	0	0	0	0%	0%
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	BRINDAR ATENCION PSICOLOGICA PERSONALIZADA A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	ATENCION	2043	338	0	0	0	0	0%	0%
6,01	Atención personalizadas sobre problemas académicos y emocionales a estudiantes de la UNHEVAL	ATENCION	105	0				0	0%	0%
6,02	Realizar tamizaje psicológico a estudiantes, docentes y personal administrativo de la UNHEVAL	ATENCION	338	338	0	0	0	0	0%	0%
6,03	Realizar tamizaje psicológico a los estudiantes usuarios del comedor universitario	ATENCION	1600	0				0	0%	0%
07	DESARROLLAR TALLERES DE SALUD PSICOLOGICA PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	TALLER	50	0	0	0	0	0	0%	0%
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 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	BRINDAR SERVICIO DE COMEDOR UNIVERSITARIO A LOS ESTUDIANTES BAJOS DE 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%



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

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	PROMOVER, EVALUAR Y EJECUTAR ACCIONES DE PROYECCIÓN SOCIAL EN LA INSTITUCIÓN	ACCIÓN	156	0	0	0	0	0	0%	0%
	MONITOREO DEL SISTEMA DE RSU-PROYECTOS DE LA UNIDAD DE PROYECCIÓN SOCIAL UNIVERSITARIA	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%
	MONITOREAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE PROYECCIÓN SOCIAL DE LAS FACULTADES	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%
	REALIZAR CAMPAÑA INTEGRAL DE PROYECCIÓN SOCIAL INTERFACULTADES	EVENTO	0	0				0	0%	0%
1,06	Difundir a través de relaciones públicas en los tótems de cada Facultad, afiches, radio, página 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%
	DESARROLLAR EL III ENCUENTRO DE EXPERIENCIAS INTERFACULTADES	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%
	FORMAR VOLUNTARIOS PARA SU PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES PROPIAS DE LA UNIDAD DE PROYECCIÓN SOCIAL EN LAS 14 FACULTADES DE LA UNHEVAL	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

CENTRO COSTO:	2101 OFICINA DE BIBLIOTECA CENTRAL
----------------------	------------------------------------

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	Gestionar la atención efectiva de la Biblioteca Central	Documentos	4.103	793	258	263	270	791	100%	19%



1,01	Actualizar la normatividad de la biblioteca	Documento	1	0				0	0%	0%
1,02	Realizar trámite documentario	Documentos	340	40	8	10	20	38	95%	11%
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	2	1		1		1	100%	50%
1,05	Elaborar planes de capacitación para el mejor desempeño del personal	Documento	4	1		1		1	100%	25%
1,06	Verificar las constancias de no adeudo	Acción	3.750	750	250	240	250	740	99%	20%
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, revistar, artículos a textos completos)	Suscripción	1	0				0	0%	0%

CENTRO COSTO:	2102 UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO
----------------------	--

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	Administrar el Sistema Integrado de Gestión y el Repositorio de la Biblioteca Central	Acción	6.074	58	6	8	6	20	34%	0%
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%



CENTRO COSTO:	2103 UNIDAD DE SERVICIOS BIBLIOGRAFICOS, ORGANIZACIÓN Y ANALISIS DE LA COLECCIÓN
----------------------	---

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 servicios bibliográficos a los usuarios de la biblioteca	Usuarios	30.000	3.200	700	1.000	1.500	3.200	100%	11%
	Área de Servicios			0				0	0%	0%
1,01	Atención a usuarios	Usuarios	30.000	3.200	387	441	488	1.316	41%	4%
1,02	Mantener limpia y ordenada la colección	Acción	48	12	4	4	4	12	100%	25%
1,03	Seleccionar los materiales para descarte	Acción	2	1		1		1	100%	50%
	Área de Gestión de la Colección		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						
1,05	Contactarse con editoriales nacionales y extranjeras para verificar la existencia , en el mercado editorial, del material bibliográfico requerido	Acción	28	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						
	Área de Organización y Análisis de la Colección		0	0						
1,07	Preclasificación, clasificación, catalogación y preparación física del material bibliográfico adquirido	Acción	1.200	300	30	100	100	230	77%	19%
1,08	Implementar medidas de seguridad en los libros impresos colocando etiquetas RDIF	Libros	6.000	1.500	0	0	500	500	33%	8%
1,09	Ingresar al SIG los títulos y ítems que no existen	Acción	2.400	600	0	0	0	0	0%	0%
02	PROTEGER LA SALUD DE LOS TRABAJADORES Y USUARIOS DE LA BIBLIOTECA	Acción	221	54	18	18	18	54	100%	24%
2,01	Fumigar los ambientes de la Biblioteca Central	Acción	1	0						
2,02	Contar con personal protegido para la realización de las actividades	Personal protegido	216	54	18	18	18	54	100%	25%
2,03	Contar con ambientes adecuados para la seguridad de los usuarios	Ambientes Adecuados	4	0						



22. ESTUDIOS GENERALES

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

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	Currículo 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

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

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 EL PROCESO DEL CICLO C-2019	POSTULANTES	16,654	16,654	8,752	3,951	3,951	16,654	100%	100%
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 pedagógicas	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 piscopedagogía	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%
02	DESARROLLAR EL PROCESO DEL INTENSIVO Y SIMULACRO 2019-II	Postulantes	292	292	0	0	292	292	100%	100%
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%
03	DESARROLLAR EL PROCESO DEL CICLO A-2020	Postulantes	1,300	0	0	0	0	0	0%	0%
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	DESARROLLAR EL PROCESO DEL CICLO INTENSIVO, SIMULACRO Y QUINTO PREFERENCIAL 2020-I	Evento	390	0				0	0%	0%
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	DESARROLLAR EL PROCESO DEL CICLO B-2020	Postulantes	7,304	0	0	0	0	0	0%	0%
5.01	Desarrollar la publicación y difusión del ciclo	Evento	1	0				0	0%	0%
5.02	Elaborar libros pedagógicas	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

CENTRO COSTO:	2401 VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
----------------------	---

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	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

CENTRO COSTO:	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%

CENTRO COSTO:	2502 UNIDAD DE EMPRENDIMIENTO E INCUBADORA DE EMPRESAS
----------------------	---

NO CUMPLIO

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 pasantías, 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 jefes emprendedores	CAPACITACIÓN	32	4			0	0	0%	0%
2.02	Organizar los talleres de Empeende School	TALLER	96	0				0	0%	0%
2.03	Organizar la semana mundial del emprendimiento e innovación	ALUMNOS	1500	0				0	0%	0%



CENTRO COSTO:	2503 OFERTA TECNOLÓGICA
----------------------	-------------------------

NO TIENE ACTIVIDADES PROGRAMADAS 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	REALIZAR LAS CAPACITACIONES, PASANTIAS REGIONALES Y NACIONALES PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	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	IMPLEMENTAR EL PROCESO DE PROPIEDAD EMPRENDIMIENTO INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA	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%

CENTRO COSTO:	2504 PROPIEDAD INTELECTUAL
----------------------	----------------------------

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	REALIZAR CAPACITACIONES, PASANTIAS Y TALLERES NACIONALES PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	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 pasantías, 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

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

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 los proyectos y eventos de investigación de los docentes y estudiantes de la UNHEVAL	Acciones	1702	300	100	100	100	300	100%	18%
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%
02	Capacitar en investigación a docentes, estudiantes de la UNHEVAL	Beneficiarios	354	14	0	0	44	44	314%	12%
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%
03	Evaluar y publicar los documentos y revistas de investigación	acciones	355	173	0	12	60	72	42%	20%
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	Articulos	40	10			10	10	100%	25%
3.04	Revisar los artículos científicos por un especialista del idioma inglés	Articulos	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	Articulos	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%
04	Promover la formación de semilleros de investigación en los estudiantes universitarios	acciones	21	0	0	0	0	0	0%	0%
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%
05	Promover la producción científica de los docentes universitarios (libros, ponencias)	acciones	26	3	0	1	2	3	100%	12%
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%

CENTRO COSTO:	2602 UNIDAD CENTRAL DE INSTITUTOS DE INVESTIGACIÓN
----------------------	--

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	GESTIONAR LA CREACIÓN DE INSTITUTOS DE INVESTIGACIÓN	Acciones	1	0				0	0%	0%

CENTRO COSTO:	2603 UNIDAD DE GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN
----------------------	---

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	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	EJECUTAR PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE FONDOS CONCURSABLES	Proyectos Ejecutados	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%

CENTRO COSTO:	2604 UNIDAD DE MONITOREO, ASESORAMIENTO Y CAPACITACIÓN
----------------------	---

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	CAPACITACION Y MONITOREO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE DOCENTES Y SEMILLEROS	MONITOREO	4	0	0	0	0	0	0%	0%

CENTRO COSTO:	2605 UNIDAD CENTRAL DE LABORATORIOS DE INVESTIGACIÓN
----------------------	---

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	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%
03	IMPLEMENTACIÓN DE ISO 17025 Y CERTIFICACIÓN DE LABORATORIO DE MICROBIOLOGÍA Y QUÍMICA ANALÍTICA, ADSCRITOS A LA UNIDAD CENTRAL DE LABORATORIOS	Laboratorios	2	0				0	0%	0%
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%
04	ACONDICIONAMIENTO FÍSICO DE AMBIENTES DE LABORATORIOS	Laboratorio	8	2		1	1	2	100%	25%
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%
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%
05	IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPOS Y MATERIALES PARA LABORATORIOS	Laboratorio	8	1			1	1	100%	13%
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

CENTRO COSTO:		CUMPLIÓ AL 100%								
COD.	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			RESULTADO		
		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	4	0	4	100%	100%
1.1	Presentar registro R-PM-01.3.1 Aprobación del Proyecto de Tesis	Registro	1	1		1		1	100%	100%
1.2	Presentar registro R-PM-01.3.2 Revisión y Sustentación de Tesis	Registro	1	1		1		1	100%	100%
1.3	Presentar registro R-PM-01.3.3 Aprobación del Bachiller	Registro	1	1		1		1	100%	100%
1.4	Presentar registro R-PM-01.3.4 Aprobación del Título Profesional	Registro	1	1		1		1	100%	100%

CENTRO COSTO:		CUMPLIÓ AL 14%								
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	1	0	14%	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			1	0	100%	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%

CENTRO COSTO:	2703 DIRECCION DE E.P DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS	NO PROGRAMA ACTIVIDADES EN EL I TRIMESTRE
----------------------	---	---

CENTRO COSTO:	2704 DIRECCION DE E.P. DE TURISMO Y HOTELERÍA	NO PROGRAMA ACTIVIDADES EN EL I TRIMESTRE
----------------------	---	---

CENTRO COSTO:	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%
01.1	Realizar encuestas programadas con los estudiantes y los grupos de interés para evaluar necesidades del mercado	Encuestas	3	1			1	1	100%	33%

CENTRO COSTO:	2706 UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. CS. ADMINISTRATIVAS	CUMPLIÓ AL 100%								
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	DOCUMENTO	38	4			4	4	100%	3%



	FCAT EN BASE AL NUEVO MODELO SINEACE									
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			1	0	100%	100%
01.2	Evaluar y Consolidar los Planes de Mejora de los CMC de las carreras profesionales de la facultad	Informe	1	1			1	0	100%	100%
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			1	1	100%	10%
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			1	1	100%	20%

CENTRO COSTO:		2707 UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. CS. ADMINISTRATIVAS			CUMPLIO 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	AVANCES Y MEJORAS DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD	DOCUMENTO	15	1	0	0	1	1	100.00%	7%
01.1	Elaborar y/o actualizar las líneas de investigación validado por docentes Regina.	Res. Lineas de Investigación	1	1			1	1	100.00%	100%

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

CENTRO COSTO:		2709 UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA FAC. CS. 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	GESTIONAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	DOCUMENTO	17	1	0	0	1	1	6%	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			1	1	100%	100%



28. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

CENTRO COSTO:	2801 DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS				CUMPLIÓ AL 100%					
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 ACADEMICA DE LA FACULTAD	documento	51	4		4		4	100%	2%
01.1	Presentar registro R-PM-01.3.1 Aprobación del Proyecto de Tesis	Registro	1	1		1		1	100%	100%
01.2	Presentar registro R-PM-01.3.2 Revisión y Sustentación de Tesis	Registro	1	1		1		1	100%	100%
01.3	Presentar registro R-PM-01.3.3 Aprobación del Bachiller	Registro	1	1		1		1	100%	100%
01.3	Presentar registro R-PM-01.3.4 Aprobación del Título Profesional	Registro	1	1		1		1	100%	100%

CENTRO COSTO:	2802 DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FAC. CS. CONTABLES Y FINANCIERAS				CUMPLIO EN UN 86%					
----------------------	--	--	--	--	-------------------	--	--	--	--	--

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	1	5	6	86%	19%
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	0	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			1	1	100%	50%



01.7	Presentar registro R-PM-01.1.1 Gestión de tutoría	Registro	2	1		1		1	100%	50%
------	--	----------	---	---	--	---	--	---	------	-----

CENTRO COSTO:	2803 DIRECCION DE E.P DE CIENCIAS CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS	NO PROGRAMA ACTIVIDADES EN EL I TRIMESTRE								
CENTRO COSTO:	2804 UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. CS. CONTABLES Y FINANCIERAS	NO PROGRAMA ACTIVIDADES EN EL I TRIMESTRE								

CENTRO COSTO:	2805 UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. CS. CONTABLES Y FINANCIERAS	CUMPLIÓ AL 80%								
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 ACREDITACION DE LA FACULTAD A TRAVES 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%	0%

CENTRO COSTO:	2806 UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. CS. CONTABLES Y FINANCIERAS	CUMPLIÓ 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	DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	DOCUMENTO	14	1			1	1	100%	7%
01.1	Elaborar y/o actualizar las líneas de investigación validado por docentes Regina.	Res. Líneas de Investigación	1	1			1	1	100%	100%



CENTRO COSTO:	2807 UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. CS. CONTABLES Y FINANCIERAS	NO PROGRAMÓ ACTIVIDADES
----------------------	--	-------------------------

CENTRO COSTO:	2808 UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA FAC.CS. CONTABLES Y FINANCIERAS	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	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

CENTRO COSTO:	2901 DECANATO DE LA FACULTAD DE ECONOMIA	CUMPLIÓ 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	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD	DOCUMENTO	52	4		4		4	100%	2%
01.1	Presentar registro R-PM-01.3.1 Aprobación del Proyecto de Tesis	Registro	1	1		1		1	100%	100%
01.2	Presentar registro R-PM-01.3.2 Revisión y Sustentación de Tesis	Registro	1	1		1		1	100%	100%
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%

CENTRO COSTO:	2902 DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA	CUMPLIO AL 86%
----------------------	--	----------------

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%

CENTRO COSTO:	2903 DIRECCION DE E.P DE ECONOMÍA	NO PROGRAMÓ ACTIVIDADES
----------------------	-----------------------------------	-------------------------

CENTRO COSTO:	2904 UNIDAD DE PRODUCCION Y SERVICIOS ACADEMICOS DE ECONOMIA	NO PROGRAMÓ ACTIVIDADES
----------------------	--	-------------------------

CENTRO COSTO:	2905 UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACION DE ECONOMIA	CUMPLIO AL 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	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%



CENTRO COSTO:	2906 UNIDAD DE INVESTIGACION DE ECONOMIA					CUMPLIÓ AL 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	DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE INVESTIGACION	DOCUMENTO	15	1			1	1	100%	7%
01.1	Elaborar y/o actualizar las líneas de investigación validado por docentes Regina.	Res. Líneas de Investigación	1	1			1	1	100%	100%

CENTRO COSTO:	2907 UNIDAD DE POSGRADO DE ECONOMIA	NO PROGRAMÓ ACTIVIDADES
----------------------	-------------------------------------	-------------------------

CENTRO COSTO:	2908 UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL					CUMPLIÓ AL 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	GESTIONAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	DOCUMENTO	16	1			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%



30. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA

CENTRO COSTO:		3001 DECANATO DE LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA			CUMPLIÓ AL 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	DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADÉMICA DE LA FACULTAD	DOCUMENTO	52	4		4		4	100%	2%
01.1	Presentar registro R-PM-01.3.1 Aprobación del Proyecto de Tesis	Registro	1	1		1		1	100%	100%
01.2	Presentar registro R-PM-01.3.2 Revisión y Sustentación de Tesis	Registro	1	1		1		1	100%	100%
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%	00%

CENTRO COSTO:		3002 DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA			CUMPLIÓ AL 71%					
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	1	4	5	71%	2%
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	0			0	0	0%	0%
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 Carga Acad.	1	1			1	1	100%	100%
01.5	Presentar registro R-PM-01.1.1 Enseñanza Aprendizaje	Registro	2	0		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		1	1	100%	50%
01.7	Presentar registro R-PM-01.1.1 Gestión de tutoría	Registro	2	1		1	1	100%	50%

CENTRO COSTO:	3003 DIRECCION DE E.P DE MEDICINA VETERINARIA	NO SE PROGRAMÓ ACTIVIDADES
----------------------	---	----------------------------

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

CENTRO COSTO:	3005 UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. MEDICINA VETERINARIA	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	DIRIGIR LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACION Y ACREDITACIÓN DE LA FACULTAD ATRAVES 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%

CENTRO COSTO:	3006 UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. MEDICINA VETERINARIA	NO SE PROGRAMÓ ACTIVIDADES
----------------------	--	----------------------------

CENTRO COSTO:	3007 UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. MEDICINA VETERINARIA	NO SE PROGRAMÓ ACTIIDADES
----------------------	---	---------------------------



CENTRO COSTO:		3008 UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA FAC. MEDICINA VETERINARIA			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	GESTIONAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	DOCUMENTO	16	1			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

CENTRO COSTO:		3101 DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIA AGRARIAS			CUMPLIÓ AL 100%					
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 EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD	DOCUMENTO	52	4		4		4	100%	2%
01.1	Presentar registro R-PM-01.3.1 Aprobación del Proyecto de Tesis	Registro	1	1		1		1	100%	100%
01.2	Presentar registro R-PM-01.3.2 Revisión y Sustentación de Tesis	Registro	1	1		1		1	100%	100%
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%



CENTRO COSTO:		3102 DEPARTAMENTO ACADÉMICO AGRONOMIA			CUMPLIÓ A UN 57%					
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	1	3	4	57%	2%
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 ACADÉMICA	1	1			1	1	100%	100%
01.4	Organizar la implementación del plan de nivelación de ingresantes	DOCUMENTO	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		1		1	100%	50%



CENTRO COSTO:		3103 DEPARTAMENTO ACADÉMICO AGROINDUSTRIAL			CUMPLIO A UN 100%					
COD.	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA				RESULTADOS	
		UNID. MED	META FISICA 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	5	7	100%	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 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		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			1	1	100%	50%
01.7	Presentar registro R-PM-01.1.1 Gestión de tutoría	Registro	2	1		1		1	100%	50%



CENTRO COSTO:	3104 DIRECCION DE E.P DE AGRONOMIA	NO SE PROGRAMÓ ACTIIDADES
----------------------	------------------------------------	---------------------------

CENTRO COSTO:	3105 DIRECCION DE E.P DE AGROINDUSTRIAL	CUMPLIO A UN 100%								
COD.	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		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 sílabo por asignatura de acuerdo a criterios para el logro del perfil de egreso.	INFORME	3	1			1	1	100%	33%

CENTRO COSTO:	3106 UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. CS. AGRARIAS	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	DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS	DOCUM ENTO	6	1			0	0	0%	0%
01.1	Elaborar el Reglamento para el funcionamiento de los centros generadores de recursos de la Facultad	Reglame nto	1	1			0	0	0%	0%

CENTRO COSTO:	3107 UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. CS. AGRARIAS	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	35	3			0	0	0%	0%



01.1	Evaluar y Consolidar los Planes de Mejora de los CMC de las carreras profesionales de la facultad	Informe	1	1			0	0	0%	0%
01.2	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%
01.3	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%

CENTRO COSTO:	3108 UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. CS. AGRARIAS			CUMPLIÓ AL 100%						
COD.	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		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			1	1	100%	7%
01.1	Elaborar y/o actualizar las líneas de investigación validado por docentes Regina.	Res. Lineas de Investigación	1	1			1	1	100%	100%

CENTRO COSTO:	3109 UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. CS. AGRARIAS			CUMPLIÓ 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	DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	DOCUMENTO	15	8	3		0	8	100%	7%
01.1	R-PM-01.4.1 Unidad de Posgrado de la Facultad	Registro	1	1	1			1	100%	100%
01.2	R-PM-01.4.2 Docentes de la UPG de la Facultad	Registro	1	1	1			1	100%	100%
01.3	R-PM-01.4.3 Registro General de los Programas de PG de la Facultad	Registro	1	1	1			1	100%	100%
01.4	R-PM-01.4.4 Registro de Programas de PG Conducentes a Grado o Título	Registro	1	1			1	1	100%	100%



01.5	R-PM-01.4.5 Registro de Programas de PG No Conducentes a Grado o Título	Registro	3	1			1	1	100%	33%
01.6	R-PM-01.4.6 Registro por cursos de los Programas Conducentes a grado o título	Registro	2	1			1	1	100%	50%
01.7	R-PM-01.4.7 Revalidación y traslados	Registro	2	1			1	1	100%	50%
01.8	R-PM-01.4.8 Proyecto de Tesis de Posgrado de la Facultad	Registro	2	1			1	1	100%	50%

CENTRO COSTO:	3110 CENTRO DE INVESTIGACION FRUTICOLA OLERICOLA				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	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%
02.1	SIEMBRR PASTOS Y FORRAJES	CAMPAÑAS	4		0			0	0%	0%
02.2	ABONAMIENTO	ACCION	4		0			0	0%	0%
02.3	CONTROL DE PLAGAS	ACCION	4		0			0	0%	0%
02.4	CULTIVO Y MANTENIMIENTO DE CAMPO	ACCION	4		0			0	0%	0%
02.5	SEMBRAR LOS CEREALES Y GRANOS	CAMPAÑAS	4		0			0	0%	0%



CENTRO COSTO:	3111 UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA FAC. CS. AGRARIAS				CUMPLIO A UN 100%					
COD.	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		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

CENTRO COSTO:	3201 DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES	NO SE PROGRAMO ACTIVIDADES
----------------------	---	----------------------------

CENTRO COSTO:	3202 DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FAC. CS. SOCIALES				CUMPLIÓ AL 17%					
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	1	1	17%	1%
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			1	1	100%	100%



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%

CENTRO COSTO:	3203 DIRECCION DE LA E.P DE SOCIOLOGIA	NO SE PROGRAMÓ ACTIVIDADES
----------------------	--	----------------------------

CENTRO COSTO:	3204 DIRECCION DE LA E.P DE CS DE LA COMUNICACION	NO SE PROGRAMÓ ACTIVIDADES
----------------------	---	----------------------------

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

CENTRO COSTO:	3206 UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. CS. SOCIALES	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	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%
01.1	Evaluar y Consolidar los Planes de Mejora de los CMC de las carreras profesionales de la facultad	Informe	1	1			0	0	0%	0%
01.2	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%
01.3	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%



CENTRO COSTO:	3207 UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. CS. SOCIALES		NO CUMPLIÓ							
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	12	1	0	0	0	0	0%	0%
01.1	Elaborar y/o actualizar las líneas de investigación validado por docentes Regina.	Res. Lineas de Investigation	1	1			0	0	0%	0%

CENTRO COSTO:	3208 UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. CS. SOCIALES	NO SE PROGRAMÓ ACTIVIDADES
----------------------	---	----------------------------

33. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

CENTRO COSTO:	3301 DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION		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	GESTIONAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD ACADEMICA DE LA FACULTAD	DOCUMENTO	28	5	0	0	5	5	100%	18%
01.1	Elaborar el plan anual de funcionamiento y desarrollo de la Facultad	Documento	1	1			1	1	100%	100%
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			1	1	100%	100%
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			1	1	100%	100%
01.4	Proponer al consejo de facultad el numero de vacantes, en coordinación con las direcciones de escuelas profesionales, para el examen de admisión general, Unidad de Pos Grado, Segunda Especialidad y PROCECLI	Resolución	1	1			1	1	100%	100%



01.5	Implementar el proceso de acreditación, en procura de la mejora de la calidad académica de la formación profesional	Resolución	1	1		1	1	100%	100%
------	---	------------	---	---	--	---	---	------	------

CENTRO COSTO:	3302 DEPARTAMENTO ACADÉMICO PEDAGOGICO DE CS. FORMALES Y NATURALES				CUMPLIÓ A UN 100%					
COD.	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCION FISICA MENSUALIZADA			RESULTADO		
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META AL I SEMESTRE	Ene	Feb	Mar	TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE	% AVANCE AL I TRIMESTRE	% VANCE 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%

CENTRO COSTO:	3303 DIRECCION DE E.P DE EDUCACION INICIAL	NO SE PROGRAMÓ ACTIVIDADES
----------------------	--	----------------------------

CENTRO COSTO:	3304 DIRECCION DE E.P DE EDUCACION PRIMARIA	NO SE PROGRAMÓ ACTIVIDADES
----------------------	---	----------------------------

CENTRO COSTO:	3305 DIRECCION DE E.P DE EDUCACION FISICA	NO SE PROGRAMÓ ACTIVIDADES
----------------------	---	----------------------------

CENTRO COSTO:	3306 DEPARTAMENTO ACADÉMICO PEDAGOGICO DE CS SOCIALES Y HUMANIDADES				CUMPLIO AL 100%					
COD.	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCIÓN FISICA MENSUALIZADA			RESULTADOS		
		UNID. MED	META FISICA 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			4	4	100%	2%
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 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%

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

CENTRO COSTO:	3308 DIRECCION DE E.P DE LENGUA Y LITERATURA	NO SE PROGRAMÓ ACTIVIDADES
----------------------	--	----------------------------

CENTRO COSTO:	3309 DIRECCION DE E.P DE CS HISTORICO SOCIALES Y GEOGRAFICAS	CUMPLIÓ AL 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	25	1	0	0	1	1	100%	4%
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			1	1	100%	25%

CENTRO COSTO:	3310 DIRECCION DE E.P DE MATEMATICA Y FISICA	CUMPLIÓ AL 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	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	15	4	0	1	3	4	100%	7%
01.2	Elaborar el plan anual de actividades de acuerdo a los estándares de calidad, de la	Plan	1	1		1		1	100%	100%



	Escuela Profesional de Matemática y Física									
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			1	1	100%	100%
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			1	1	100%	100%
01.5	Conformar los CMC para el trabajo de reacreditación de la E.P. de MyF	Acción	1	1			1	1	100%	100%

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

CENTRO COSTO:	3312 COLEGIO NACIONAL DE APLICACION	NO CUMPLÓ								
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%



CENTRO COSTO:		3313 UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. CS. DE LA EDUCACION		NO CUMPLIÓ						
COD.	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA			EJECUCIÓN FÍSICA MENSUALIZADA				RESULTADO	
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	META I TRIMESTRE	ENE	FEB	MAR	TOTAL EJECUTADO AL I TRIMESTRE	% AVANCE AL I TRIMESTRE	% AVANCE ANUAL
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 Especialidad de la Facultad de Ciencias de la Educación	Plan	1	1	0			0	0%	0%
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%	0%
01.8	Ejecutar el proceso de admisión 2019 I, 2019 II al Programa de Ciclos de Estudios Complementarios de la	Acción	2	1			0	0	0%	0%



	Facultad de Ciencias de la Educación								
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%	0%

CENTRO COSTO:	3314 UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. CS. DE LA EDUCACION				CUMPLIÓ AL 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	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	4	4	100%	3%
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			1	1	100%	100%
01.2	Evaluar y Consolidar los Planes de Mejora de los CMC de las carreras profesionales de la facultad	Informe	1	1			1	1	100%	100%
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			1	1	100%	10%
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			1	1	100%	20%

CENTRO COSTO:	3315 UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. CS. DE LA EDUCACION				CUMPLIÓ AL 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 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 líneas de investigación validado por docentes Regina.	Res. Líneas de Investigación	1	1			1	1	100%	100%
------	---	------------------------------	---	---	--	--	---	---	------	------

CENTRO COSTO:		3316 UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. CS. DE LA EDUCACION			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 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%

CENTRO COSTO:	3317 UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FAC.CS.EDUCACION				CUMPLIÓ AL 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	GESTIONAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	DOCUMENTO	23	1			1	1	100%	4%
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%

34.- FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA.

CENTRO COSTO:	3401 DECANATO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA	NO INFORMO POI
----------------------	---	-----------------------

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



CENTRO COSTO:	3402 DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FAC. ING. CIVIL Y ARQUITECTURA	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 TRIMESTRE	% 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 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%



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 TRIMESTRE	% 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%

CENTRO COSTO:	3407 UNIDAD DE INVESTIGACIÓN 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 TRIMESTRE	% 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 líneas de investigación validado por docentes Regina.	Res. Líneas de Investigación	1	1			0	0	0%	0%

CENTRO COSTO:	3408 UNIDAD DE POSGRADO 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 TRIMESTRE	% 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%

CENTRO COSTO:	3409 UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA FAC. ING. CIVIL Y ARQUITECTURA	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 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%

35.- FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS.

CENTRO COSTO:	3501 DECANATO FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS	CUMPLIO AL 100%
---------------	--	-----------------

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%

CENTRO COSTO:	3502 DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FAC. DE DERECHO Y CS. POLITICAS	CUMPLIO AL 100%
---------------	---	-----------------

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	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%



CENTRO COSTO:	3503 DIRECCION DE E.P DE DERECHO	NO TIENE ACTIVIDADES PROGRAMADAS DE ENE-MAR 2019
----------------------	----------------------------------	---

CENTRO COSTO:	3504 UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. DE DERECHO	NO INFORMO SU PLAN OPERTATIVO
----------------------	--	--------------------------------------

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	NO INFORMO SU PLAN OPERTATIVO
----------------------	---	--------------------------------------

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	CUMPLIO AL 100%
----------------------	--	------------------------

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 DIRECCION DE INVESTIGACION	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	NO INFORMO SU PLAN OPERTATIVO
----------------------	---	--------------------------------------

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	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%

CENTRO COSTO:	3508 UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA FAC. DE DERECHO	NO INFORMO SU PLAN OPERTATIVO
----------------------	---	--------------------------------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FÍSICA		META FÍSICA AL I TRIMESTRE	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	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.

CENTRO COSTO:	3601 DECANATO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS	CUMPLIO AL 100%
----------------------	---	------------------------

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, 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%



CENTRO COSTO: 3602 DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FAC. ING. INDUSTRIAL Y SISTEMAS	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 EJCUTADO 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%

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

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

CENTRO COSTO: 3605 UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FAC. ING. INDUSTRIAL Y SISTEMAS	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 EJCUTADO 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%

CENTRO COSTO:	3606 UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. ING. INDUSTRIAL Y SISTEMAS	NO INFORMO SU PLAN OPERTATIVO
----------------------	---	--------------------------------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA			PROGRAMACIÓN FISICA MENSUALIZADA					
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META FISICA AL I TRIMESTRE	Ene	Feb	Mar	TOTAL EJCUTADO 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%

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

CENTRO COSTO:	3609 UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA FAC. ING. INDUSTRIAL Y SISTEMAS	NO INFORMO SU PLAN OPERTATIVO
----------------------	---	--------------------------------------

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	META FISICA			PROGRAMACIÓN FISICA MENSUALIZADA					
		UNID. MED	META FISICA ANUAL	META FISICA AL I TRIMESTRE	Ene	Feb	Mar	TOTAL EJCUTADO 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	acta	1	1			0	0	0%	0%



ejecutados en la facultad de acuerdo a la especialidad.									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

37.-FACULTAD DE MEDICINA HUMANA.

CENTRO COSTO: 3701 DECANATO 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	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%
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%

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 ACADEMICAS 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 ACADEMICA	1	1			0	0	0%	0%
1.12	Organizar la implementación del plan de nivelación de ingresantes	HORARIO.CARGA ACADEMICA	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
--	-------------------------------------

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: 3706 UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. 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 TRIEMESTRE	%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%

CENTRO COSTO: 3707 UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. 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 TRIEMESTRE	%DE AVANCE ANUAL
01	DIRIGIR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA	DOCUMENTO	15	1	0	0	0	0	0%	0%



	DIRECCION DE INVESTIGACION									
1.02	Elaborar y/o actualizar las líneas de investigación validado por docentes Regina.	Res. Líneas de Investigación	1	1			0	0	0%	0%

CENTRO COSTO:	3708 UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. 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	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 (maestrias 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%

CENTRO COSTO:	3709 UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA FAC. 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	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.

CENTRO COSTO:	3801 DECANATO DE LA FACULTAD DE ENFERMERIA	NO TIENE ACTIVIDADES PROGRAMADAS DE ENE- MAR 2019
----------------------	--	--



CENTRO COSTO:	3802 DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FAC. DE 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 EJCUTADO 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	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%

CENTRO COSTO:	3803 DIRECCION DE E.P DE ENFERMERIA	NO TIENE ACTIVIDADES PROGRAMADAS DE ENE- MAR 2019
----------------------	-------------------------------------	--

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

CENTRO COSTO:	3805 UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. DE 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 EJCUTADO 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%



CENTRO COSTO:	3806 UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. DE 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 INVESTIGACION	DOCUMENTO	14	1	0	0	0	0	0%	0%
1.02	Elaborar y/o actualizar las líneas 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	DOCUMENTO	30	7	0	2	5	7	100%	23%



	ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN EL SILABO									
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 CONSTANCIA DE MATRICULA	Estudiantes	20	10	10			10	100%	50%
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%

CENTRO COSTO:	3905 UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LA FAC. DE OBTETRICIA	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	PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS 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%

CENTRO COSTO:	3906 UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FAC. DE OBTETRICIA	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 DIRECCION DE INVESTIGACION	DOCUMENTO	15	1	0	0	0	0	0%	0%
1.02	Elaborar y/o actualizar las líneas de investigación validado por docentes Regina.	Res. Líneas de Investigación	1	1			0	0	0%	0%

CENTRO COSTO:	3907 UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. DE OBSTETRICIA	NO TIENE ACTIVIDADES PROGRAMADAS ENE-MAR2019
---------------	---	---

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 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	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%

CENTRO COSTO:	4003 DIRECCION DE E.P 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	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 sílabo 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%

CENTRO COSTO:	4004 UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS 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	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 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	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 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	20	1	0	0	1	1	100%	5%



	DIRECCION DE INVESTIGACION									
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:	4007 UNIDAD DE POSGRADO DE LA FAC. DE PSICOLOGIA	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	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 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	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 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
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 Maestrías y Doctorados sede Central	Estudiantes	18	0				0	0%	0%
	Brindar Atención Primaria en el Tópico de la EPG a los maestrías, 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	DESARROLLAR EVENTOS ACADÉMICOS	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	ELABORAR Y DIFUNDIR REVISTAS, MEMORIAS Y OTROS DOCUMENTOS	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	EJECUTAR LOS PROCESOS DE ADMISIÓN DE LA EPG (2019 -II, 2019 - II Y 2020- I) DE LA EPG	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 (Pública 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 Académica, afiches, dípticos, trípticos, certificados, etc)	Documento	8	2		2		2	100%	25%
	Difundir 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	MEJORAR LOS AMBIENTES ADMINISTRATIVOS Y ACADÉMICOS DE LA ESCUELA	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	PLAN OPERATIVO EN REFORMULACION
-----------------	-----------------------	--

NUEVO CODIGO	ACTIVIDAD / TAREAS OPERATIVAS	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA														
		UNID. MED	META FÍSICA ANUAL	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



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%

II. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

2.1. 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 de ampliación.

2.2. 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.
- Fortalecer la Unidad de Planeamiento Estratégico con capacitaciones en temas de Planeamiento Estratégicos.

III. 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

C.c.
Archivo

